

## Reflexion der Erwartungen zu Verfügbarkeit

Ziel dieser Reflexion ist, dass Sie für sich selbst prüfen können, inwiefern Sie von Ihren Mitarbeitenden ständige Verfügbarkeit erwarten (bzw. wann genau, warum, ...). Diese Erkenntnisse helfen Ihnen dabei, im Anschluss daran konkrete Maßnahmen abzuleiten, wie gemeinsam mit Ihren Mitarbeitenden ein gesunder Umgang im Hinblick auf die Verfügbarkeit gelebt werden kann.

Bitte beachten Sie: Die Reflexion sowie alle Maßnahmen zielen insbesondere auf das Thema Verfügbarkeit ab, OHNE dass dieses vertraglich geregelt ist. Soll es bei Ihrem Team eine vertragliche Regelung geben, können die Fragen dennoch helfen, um Abläufe und auch Ruhezeiten zu optimieren – jedoch werden dann nicht alle Fragen (und folgende Maßnahmen) passen/ sinnvoll sein. Suchen Sie sich die Aspekte raus, die Ihnen hilfreich erscheinen.

1) Machen Sie sich zu folgenden Fragen Notizen:

- **Erwarte ich** insgesamt ständige Verfügbarkeit von meinen Mitarbeitenden? Erwarte ich die Verfügbarkeit nur in **spezifischen Situationen/ zu bestimmten Zeiten**? Wenn ja, in welchen?
- Ist meine Erwartung an **alle Teammitglieder** die gleiche? Oder gibt es Unterschiede? Warum?
- Welche **Gründe** sehe **ich**, weshalb meine Mitarbeitenden außerhalb ihrer Arbeitszeiten verfügbar sein sollen?
- Wie gehe ich damit um, wenn jemand **trotz meiner Erwartung**, Verfügbar zu sein, nicht verfügbar ist?



## Präventa

- Wie **gehen** meine Mitarbeitenden mit den Verfügbarkeitsanforderungen **um**?
- Wie handhaben meine **Kollegen/andere Führungskräfte** die Verfügbarkeit?
- Wie gehe ich bei mir **selbst** mit dem Thema ständiger Verfügbarkeit um? Welche **Konsequenzen** spüre ich?

2) Die Ergebnisse aus Ihrem Team zeigen, dass Ihre Mitarbeitenden die ständige Verfügbarkeit **hoch einschätzen**. Sie hingegen **verstehen dies nicht**, da Sie nur in spezifischen Situationen eine Verfügbarkeit außerhalb der regulären Arbeitszeit erwarten (vgl. erste Frage) oder dies vielleicht auch gar nicht erwarten. Beantworten Sie in diesem Fall die folgende Frage (andernfalls springen Sie zum 3. Abschnitt).

- Welche **Gründe** sehen vielleicht **meine Mitarbeitenden**, weshalb sie außerhalb ihrer Arbeitszeiten verfügbar sein sollen?
- Mit welchen **Aussagen oder Verhalten** meinerseits habe ich dies Erwartung geweckt/verstärkt?
- Welche **Befürchtungen oder Sorgen** könnten meine Mitarbeitenden haben, wenn sie nicht ständig verfügbar sind?



## Präventa

3) Denken Sie bei der Beantwortung der folgenden Fragen bitte an die **vergangene Arbeitswoche**.

- **Wie oft** habe ich die Verfügbarkeit meiner Mitarbeitenden erwartet?
  
- **Wann** waren meine Mitarbeitenden in der vergangenen Woche auch außerhalb ihrer Arbeitszeit erreichbar?
  
- Wie oft habe ich (oder Kollegen) Sie dabei **tatsächlich kontaktiert**?

4) Mit Blick auf Ihre Antworten: Haben Sie direkt Ideen, wie Ihre **nächsten Schritte** aussehen können? Falls ja, halten Sie Ihre Ideen gern hier fest und gehen Sie es direkt an. Falls nicht oder Sie weitere Ideen bekommen möchten, bearbeiten Sie nun die folgenden Abschnitte der Wiki-Seite.