

## **Erweiterte Modifikationen**

Im Kontext flexibler Arbeitszeiten stellen erweiterte Modifikationen keine eigenständigen Arbeitszeitmodelle dar, sondern werden aktiv als Instrumente zur administrativen Ergänzung genutzt. Diese Modifikationen unterstützen die Flexibilität der Arbeitszeitgestaltung und tragen dazu bei, den individuellen Bedürfnissen der Mitarbeitenden besser gerecht zu werden. Sie erleichtern etwa die Erfassung von Überstunden, die Planung von Auszeiten oder die Abstimmung von Arbeitszeiten zwischen den Teammitgliedern.

### **Arbeitszeitkonto**

Arbeitszeitkonten sind Instrumente zur Erfassung der Arbeitszeit in Stunden über einen definierten Zeitraum hinweg, um entweder ein Guthaben aufzubauen oder ein Defizit abzubauen. Ein Arbeitszeitkonto dient dem Abgleich zwischen der vereinbarten Soll-Arbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Ist-Arbeitszeit und gibt einen Überblick über die insgesamt erbrachten Arbeitsstunden. Innerhalb der festgelegten Ausgleichszeiträume müssen die entsprechenden Plus- oder Minusstunden ausgeglichen werden. Das Arbeitszeitkonto fungiert somit als zentrales Steuerungsinstrument zur Bewältigung von Auftragschwankungen und ermöglicht eine Feinabstimmung zwischen Arbeitsanfall und Personaleinsatz. Es erlaubt Unternehmen, flexibel auf Veränderungen im Arbeitsaufkommen zu reagieren und die Arbeitszeitressourcen effizient zu verwalten, ohne dabei die Einhaltung der vereinbarten Arbeitszeitvorgaben aus den Augen zu verlieren.

## **Sabbatical**

Ein Sabbatical ist eine geplante Auszeit vom Arbeitsleben, die auf eine bestimmte Zeit befristet ist. Diese Freistellung kann genutzt werden, um sich persönlich weiterzuentwickeln, an Bildungsmaßnahmen teilzunehmen oder um sich um familiäre Angelegenheiten zu kümmern. Sie kann durch verschiedene Maßnahmen realisiert werden, wie z. B. einen freiwilligen Verzicht auf Lohnzahlungen, die Nutzung von Überstunden oder die Vereinbarung eines unbezahlten Sonderurlaubs. Eine weitere Möglichkeit besteht darin, die Arbeitszeit des Arbeitnehmenden basierend auf einer reduzierten Bezahlung anzusparen, um eine längere bezahlte Freistellung zu ermöglichen.

## **Altersteilzeit**

Altersteilzeit ermöglicht Mitarbeitenden einen gleitenden Übergang vom Erwerbsleben in den Ruhestand, indem die Arbeitszeit reduziert wird. Altersteilzeit unterscheidet sich von nicht altersbezogener Teilzeit durch die Bezuschussung durch die Bundesagentur für Arbeit. Anzumerken ist, dass es sich bei fehlender Option zur permanenten Veränderung der Dauer, Lage und Verteilung der Arbeitszeit um ein starres Teilzeitmodell ohne Flexibilisierungsmöglichkeiten handelt (siehe Definition, S. 19).

## **Flexible Altersgrenze**

Flexible Altersgrenzen ermöglichen es Mitarbeitenden, den Zeitpunkt ihres Ausscheidens aus dem Berufsleben individuell anzupassen. Sie können entscheiden, ob sie nach dem Erreichen des gesetzlichen Rentenalters weiterarbeiten möchten und unter welchen Bedingungen. Innerhalb eines

definierten zeitlichen Rahmens können sie eigenverantwortlich festlegen, wann sie die Erwerbsarbeit beenden möchten. Dabei besteht die Möglichkeit, die Arbeitszeit mehrfach zu reduzieren oder die Dauer permanent zu verändern, was ein hohes Maß an Flexibilität bietet. Diese Flexibilität ist jedoch nur dann vorteilhaft, wenn die Mitarbeitenden selbst über die Reduzierung der Arbeitszeit entscheiden können. Ohne diese Entscheidungsfreiheit besteht kein Flexibilisierungspotenzial.<sup>54</sup>

## Pausen

Pausen sind ein oft übersehener, aber entscheidender Aspekt in der Diskussion zur Arbeitszeitgestaltung, der hier kurz beleuchtet werden soll. Forschungsergebnisse zeigen, dass Erholungspausen wesentlich zur Aufrechterhaltung der psychischen und physischen Gesundheit sowie zur Steigerung der Leistungsfähigkeit der Arbeitnehmenden beitragen. Dennoch sind diese Erkenntnisse in der Praxis oft nicht ausreichend bekannt oder werden nicht umgesetzt.<sup>54</sup> Obwohl Ruhepausen gesetzlich geregelt (§ 4 ArbZG) und Bildschirmpausen bei Bildschirmarbeitsplätzen vorgeschrieben sind (ArbStättV, 6.1.(2)), ist die Umsetzung in der Praxis nicht immer optimal.

Regelmäßige Pausen beugen Ermüdungserscheinungen vor und verbessern die Arbeitsleistung.<sup>91</sup> Die Art und Weise, wie Pausen organisiert werden, ist dabei entscheidend. Mehrere kurze Pausen haben einen größeren Effekt als wenige lange, da sie körperliche Beschwerden, Stressreaktionen und die Leistungsfähigkeit positiv beeinflussen. Selbstorganisierte Pausen durch die Mitarbeitenden sind oft weniger erholsam, da sie entweder zu spät genommen oder ganz ausgelassen werden.<sup>54</sup> Viele Beschäftigte lassen sogar ihre Mittagspause ausfallen, was oft auf hohe Arbeitsbelastung und mangelnde Organisation zurückzuführen ist.<sup>92</sup> Aktive Pausen mit Bewegung sind erholsamer als passive