

Checklisten

Wie gelingt Teilzeitführung
in den obersten Bundesbehörden?

1. Checkliste: Rahmenbedingungen für gelingende Teilzeitführung

Vielfalt der Teilzeitführungsmodelle stärken und für alle Leitungsebenen ermöglichen

- ✓ Kommunikation über Chancen und die Maßnahmen zur Reduzierung der Hürden von Teilzeitführung.
- ✓ Möglichkeit zur Teilzeitführung auf allen Führungsebenen ohne Beschränkung auf bestimmte Hierarchieebenen gewährleisten.
- ✓ Entwicklung flexibler Teilzeitführungsmodelle, die den spezifischen Anforderungen der Organisationseinheiten und den individuellen Bedürfnissen der Teilzeitführungskräfte gerecht werden.

Informationen über vielfältige Kommunikationskanäle verbreiten

- ✓ Gezielte Information von Beschäftigten auf verschiedenen Hierarchieebenen bereitstellen, auch durch Stellen wie Gleichstellungsbeauftragte und Interessenvertretungen.
- ✓ Nutzung verschiedener Kommunikationskanäle, um eine breite Zielgruppe anzusprechen, zum Beispiel Newsletter, Mitarbeiter:innenzeitschrift, Rundmails, Broschüren, Onboarding-Checklisten, Intranet.
- ✓ Integration des Themas Führen in Teilzeit in bestehende Kommunikationsroutinen, zum Beispiel behördeninterne oder -übergreifende Versammlungen, Abteilungs- oder Teamsitzungen, Gespräche mit Vorgesetzten.

Etablierung und Sichtbarmachung einer zentralen Anlaufstelle

- ✓ Benennung von Ansprechpersonen im Personalreferat für das Thema Teilzeitführung.

- ✓ Veröffentlichung der Kontaktdaten der Ansprechpersonen über etablierte Kommunikationskanäle, wie zum Beispiel im Intranet, in für die Beschäftigten zugänglichen Personalentwicklungskonzepten oder ähnlichen Handreichungen, als Angabe im Personalverzeichnis.

- ✓ Berücksichtigung der Gleichstellungsbeauftragten sowie der Interessenvertretung wie Personalräte als Unterstützung der Beschäftigten.

- ✓ Schulung der zuständigen Mitarbeitenden in den Personalreferaten, der Gleichstellungsbeauftragten und der Interessenvertretungen.

Weiterbildung auf Teilzeitführungsmodelle zuschneiden und sichtbar machen

- ✓ Ausbau und Integration bestehender Weiterbildungsangebote im Bereich Teilzeitführung in das Weiterbildungsprogramm, zum Beispiel behördenintern oder bei der BAKöV.
- ✓ Berücksichtigung von teilzeittauglichen Weiterbildungsangeboten unter Beachtung teilzeitfreundlicher Zeitfenster, zum Beispiel Weiterbildungsangebote, die nach 9 Uhr beginnen und gegen Mittag enden.
- ✓ Angebote für an Teilzeitführung interessierte Beschäftigte ausbauen, die über Spezifika der Führungsaufgaben in Teilzeit informieren.
- ✓ Aktive Kommunikation und Sichtbarmachung der Weiterbildungsangebote über Informationen und Anlaufstellen.
- ✓ Beschäftigte motivieren, das vorhandene Weiterbildungsangebot wahrzunehmen.

2. Checkliste: Einführung von neuen, systematischen Routinen zu Führen in Teilzeit innerhalb der vorgelagerten Organisationsentscheidungen

Ausgangslage

- ✓ Prüfung, ob der Besetzung einer Führungsposition in Teilzeit und gegebenenfalls im Tandem zwingende dienstliche Belange entgegenstehen.

Stellenwirtschaftliche Prüfung

- ✓ Anreizfunktionen wie zum Beispiel Maßnahmen zur personellen Kompensation schaffen.
- ✓ Bewirtschaftung von Stellenanteilen flexibel halten.

Anforderungsprofile

- ✓ Prüfung von Anforderungsprofilen auf verschiedene Anwendungsfälle wie alleinige Teilzeitführung und gemeinsame Teilzeitführung im Tandem und gegebenenfalls Anpassungen vornehmen.
- ✓ Transparenz der Anforderungsprofile sicherstellen.

- ✓ Festhalten von psychosozialen Anforderungen für Führungspositionen im Anforderungsprofil, zum Beispiel Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität, Abgrenzungsvermögen sowie die Kompetenz, Verantwortung auch an eine andere Person abgeben zu können.

Festlegung der beteiligten Akteur:innen im Stellenbesetzungsverfahren

- ✓ Einbezug von Kompetenzträger:innen zum Thema Führen in Teilzeit in die Auswahlkommission, darunter spezielle Ansprechpersonen innerhalb der Personalverwaltung.
- ✓ Schulungen anbieten zum Thema Führen in Teilzeit beziehungsweise Diskriminierung in Auswahlverfahren für die am Auswahlverfahren beteiligten Akteur:innen sowie die Personalreferate.

3. Checkliste: Verankerung des Themas Führen in Teilzeit in internen Leitfäden und/oder Richtlinien

- ✓ Bereitstellung von Checklisten, Leitfäden und/oder Richtlinien und systematische Verankerung des Themas Führen in Teilzeit in diesen Empfehlungen.
- ✓ Aufsetzen eines internen Leitfadens zu Führen in Teilzeit.

4. Checkliste: Teilzeitgerechte Stellenausschreibung und ihre Veröffentlichung

Ausschreibungstexte gestalten

- ✓ Transparenz der Möglichkeit von Teilzeitbeschäftigung, sprachliche Kennzeichnung unter anderem der Modelle, des Teilzeitumfangs, Arbeitszeiten, Teilzeitoptionen, Chancengleichheit im Stellenbesetzungsprozess.

- ✓ Anfertigung standardisierter Textbausteine für Führen in Teilzeit.

Veröffentlichung von Stellenausschreibungen

- ✓ Nutzung von besonderen Veröffentlichungskanälen, zum Beispiel verbreiteten (Online-) Jobportalen, zusätzlich zu den klassisch genutzten Kanälen der obersten Bundesbehörden.

- ✓ Einrichten einer digitalen Plattform zu Matching-Zwecken und/oder zur Vernetzung von Führungsinteressierten und Führungsinteressierten in Teilzeit.

- ✓ Etablierung von Selbsttests, um selbst die Eignung für eine geteilte Führung im Vorfeld zu überprüfen.

5. Checkliste: Dienstliche Beurteilungen diskriminierungsfrei durchführen

- ✓ Nutzung von strukturierten und messbaren Beurteilungsverfahren.

- ✓ Transparenz der standardisierten Beurteilungskriterien und ihrer Gewichtung.

- ✓ Hinweis zu Benachteiligungsverboten in Beurteilungsrichtlinien aufgrund von Führung in Teilzeit.

- ✓ Regelmäßige hausinterne Evaluation der Beurteilungsverfahren.

- ✓ Sensibilisierung der Führungskräfte durch Schulungen.

- ✓ Förderung einer offenen Feedbackkultur im Team.

6. Checkliste: Arbeits- und Organisationskultur: Tipps für die praktische Gestaltung von Führen in Teilzeit

Kommunikative Strategien

- ✓ Erweiterung der traditionellen Kommunikationsstrategien, zum Beispiel durch interaktive Elemente wie Online-Plattformen, regelmäßige Meetings, Schulungen, Workshops, Feedbackmechanismen oder Webinare.
- ✓ Behördeninterne Best-Practice-Beispiele sichtbar machen (Lessons Learned), zum Beispiel behördeninterner Podcast, Videos, Newsletter, Mitarbeiter:innenzeit-schrift oder via Homepage/Internetauftritt (siehe auch [➔ BMFSFJ](#)).

Erwartungsmanagement

- ✓ Formulierung eines Erwartungsmanagements mit den Teilzeitführungs Kräften, den Vorgesetzten der Teilzeitführungs-kraft und den Beschäftigten, die für die Teilzeitführungs-kraft tätig sind.
- ✓ Inhalt eines Erwartungsmanagements festlegen, zum Beispiel Vereinbarungen über Erreichbarkeiten und Abwesenheitszeiten, Aufteilung von Arbeitsumfang und Arbeitsinhalt, Vereinbarung über Arbeitszeitgestaltung, Abstimmung fester Arbeitszeiten im Team oder Benennung von Vertretungsregeln und Entscheidungsbefugnissen.

- ✓ Etablierung von Kommunikationsroutinen und Regelmäßigkeiten, um den Austausch mit und im Team zu fördern, wie zum Beispiel von Jours fixes, Referatsbesprechungen, Teamrunden, Teamklausuren oder von festen Team-Präsenztagen.

Arbeitsabläufe an der Schnittstelle zu anderen Führungskräften/Organisations-einheiten

- ✓ Führen in Teilzeit strategisch und systematisch in Arbeitsabläufe und Arbeitsroutinen integrieren.
- ✓ Teilzeitführung im Post-/Mailverkehr beachten, zum Beispiel Tandempartner:innen oder Stellvertreter:innen immer cc nehmen. Dies kann zu einer Verkürzung von Übergabezeiten und einer vereinfachten Kommunikation beitragen.
- ✓ Nutzung des Funktionspostfachs.
- ✓ Teilzeitfreundliche Terminierung von Besprechungen, zum Beispiel soweit möglich keine Besprechungen mehr vor 9 Uhr und nach 15 Uhr, besprechungsfreie Tage, Anpassung der Fristen an Teilzeittätigkeit, Berücksichtigung der Tage mobilen Arbeitens.

7. Checkliste: Verwaltungsmodernisierung und geschlechtergerechte Verwaltung

Verwaltungsmodernisierung

- ✓ Führen in Teilzeit als integralen Baustein zur Nachwuchsgewinnung in der Personalentwicklung integrieren.
- ✓ Wunsch nach Work-Life-Balance berücksichtigen.
- ✓ Doppelbelastung von Führungskräften in Teilzeit entgegenwirken und das betriebliche Gesundheitsmanagement durch den Baustein Führen in Teilzeit ergänzen.

Geschlechtergerechte Verwaltung

- ✓ Sensibilisierung und Bewusstseinsbildung zu den Themenfeldern Gleichstellung und Gendergerechtigkeit.

- ✓ Regelmäßige Evaluationen im Bereich „Diversitätsmanagement und Gleichstellung“ durchführen, zum Beispiel behördenintern oder im Rahmen des audit berufundfamilie.

- ✓ Begleitung und Förderung geschlechtergerechter Karriereentwicklung.

- ✓ Positionierung zu Teilzeitführungsmodellen und Sichtbarmachung der positiven Effekte durch Führen in Teilzeit zum Beispiel bei Personalversammlungen oder im Bericht der Gleichstellungsbeauftragten.