**Begrüßung**

Hallo, liebe Kolleginnen und Kollegen, hier ist Ihr Patrik Luzius. Schön, dass Sie dabei sind, Ihre Steuerkanzlei jeden Tag ein Stückchen zu optimieren.

**Erfolgsimpulse**

Der Titel unseres heutigen Videos heißt: Flexible Arbeitszeiten

In diesem Video erhalten Sie die wichtigsten Antworten zu folgenden Themen bzw. Fragen:

1. Warum sollten Sie Ihren Mitarbeitern flexible Arbeitszeiten anbieten?

2. Welchen Nutzen haben flexible Arbeitszeiten?

**Hauptteil**

**1. Warum sollten Sie Ihren Mitarbeitern flexible Arbeitszeiten anbieten?**

* Bieten Sie allen Mitarbeitern flexible Arbeitszeiten an. Völlig freie Gleitzeit mit/ohne feste Kernzeiten. Bsp. für eine Kernzeit: Alle müssen zwischen 9 und 16 Uhr in der Kanzlei sein, davor und danach ist Gleitzeit.
* Ganz starre Arbeitszeiten machen auch die Kanzlei starr, was nicht förderlich in einer immer flexibler werdenden Welt ist.
* Wir in der Kanzlei genießen die völlig freie Gleitzeit ohne Einschränkungen.
* Jeder darf kommen und gehen, wann er will, nur zu den Öffnungszeiten müssen 2 Personen in der Kanzlei sein.
* Das gilt auch für eine flexible Urlaubsplanung. Jeder bekommt seinen Urlaub genehmigt, wenn er ihn rechtzeitig vorher ankündigt und ansonsten genug Mitarbeiter in der Kanzlei sind.
* Urlaub und Überstunden werden auf einer Excelliste jeden Monat erfasst, da bei uns keine Überstunden verloren gehen (siehe Anlage zu diesem Video).
* Besprechen Sie in der Kanzleileitung, welche Arbeitszeiten und Öffnungszeiten vereinbart werden.
* Besprechen Sie es danach im Teamgespräch und lassen Ihre Mitarbeiter darüber mitbestimmen, damit die Akzeptanz danach höher ist.
* Kommunizieren Sie Ihr Modell auf Ihrer Homepage und speziell dort, wo Sie neue Mitarbeiter suchen. Warum? Weil sie flexible Arbeitszeiten in aller Regel attraktiv finden.

**2. Welchen Nutzen haben flexible Arbeitszeiten?**

* Höhere Mitarbeiterbindung
* Höhere Attraktivität der Kanzlei insbesondere für neue Bewerber
* Besseres Betriebsklima
* Höheres Vertrauen der Kanzleileitung
* Flexiblere Reaktion auf die jeweilige Arbeitssituation
* Anlage zum Video: Urlaubs- und Überstundenliste in Excel

**Umsetzung in Ihrer Kanzlei (siehe unten im Downloadbereich)**

Ich möchte Sie noch auf den Downloadbereich unterhalb dieses Videos aufmerksam machen. Dort finden Sie alles Wichtige zur Umsetzung der Inhalte dieses Videos. Je mehr Ideen und Maßnahmen Sie in Ihrer Kanzlei umsetzen, desto erfolgreicher werden Sie!

**Verabschiedung**

Herzlichen Dank fürs Zuschauen. Ich wünsche Ihnen ganz viel Spaß und Erfolg bei der Umsetzung! Setzen Sie möglichst viel schon in der nächsten Woche um! Es lohnt sich! Und denken Sie immer daran:

Weniger Worte, mehr Transporte!

Ihr Patrik Luzius