

Dienstplan in 5 Schritten

Ein guter Dienstplan spart Diskussionen. Diese acht Punkte bringen Struktur in die Planung, auch im kleinen Team.

1

☐**Schichtmodell festlegen**

Wenige, klar definierte Schichten wie Früh, Spät und Nacht machen Planung und Tausch einfach.

2

☐**Gesetzliche Grenzen prüfen**

11 Stunden Ruhezeit, höchstens 10 Stunden am Tag, Pausen und Sonntagsruhe gelten auch im 5-Personen-Betrieb.

3

☐**Soll-Besetzung bestimmen**

Lege je Schicht fest, wie viele Personen nötig sind und welche Qualifikationen dabei sein müssen.

4

☐**Ersthelfer einplanen**

In jeder Schicht muss mindestens ein ausgebildeter Ersthelfer anwesend sein (DGUV Vorschrift 1).

5

☐**Vorlauf einhalten**

Bei Arbeit auf Abruf sind 4 Tage Ankündigung Pflicht (Paragraf 12 TzBfG). Fair sind 2 bis 4 Wochen Vorlauf.

6

☐**Plan verbindlich kommunizieren**

Ein Ort, an dem der aktuelle Plan steht. Nicht drei WhatsApp-Gruppen und eine Excel-Datei.

7

☐**Tausch und Ausfall regeln**

Lege vorher fest, wer einen Tausch genehmigt und wie kurzfristige Ausfälle gemeldet werden.

8

☐**Urlaub früh einsammeln**

Urlaubswünsche vor der Planung abfragen, sonst planst du zweimal.

Gut zu wissen: Die meisten Konflikte im Dienstplan entstehen nicht durch die Schichten selbst, sondern durch kurzfristige Änderungen ohne klare Regel. Wer Tausch und Ausfall einmal sauber definiert, spart sich viele Diskussionen.

Behalte dein Unternehmen im Griff

Aufgaben, Fristen, Verträge und Kunden an einem ruhigen, klaren Ort.

[unternio.de kostenlos testen](https://unternio.de/kostenlos-testen)