

ORGANISATOR

DAS MAGAZIN FÜR KMU www.organisator.ch

Newsletter – 11. August 2017

Fünf wichtige Tipps für die Organisation der Ferienvertretung

Die Sommerferien stehen vor der Tür. Vor dem Beginn der Auszeit ist allerdings eine ordentliche Organisation der Ferienvertretung unverzichtbar. Sie gewährleistet den reibungslosen Fortgang der Arbeit und vor allem stressfreie Ferien.

Pressedienst Robert Half / thb

Bevor es in den wohlverdienten Urlaub geht, sollte die Ferienvertretung gut organisiert sein.

„In den Ferien sollten Mitarbeiter unbeschwert Kraft und Energie tanken, ohne sich um Jobangelegenheiten Gedanken machen zu müssen“, betont Yeng Chow, Senior Manager bei Robert Half in Zürich. „Urlaubsübergaben helfen daher nicht nur Kollegen, die Aufgaben übernehmen müssen. Sie dienen vor allem dazu, in den Ferien tatsächlich komplett abschalten und regenerieren zu können. Kommt die Erholung in der Auszeit zu kurz, ist mit geringerer Produktivität und Motivationsmängeln nach der Rückkehr zu rechnen“, so Chow. Damit Arbeitnehmer ihren wohlverdienten Urlaub geniessen können, ruft Robert Half einige Tipps für die perfekte Urlaubsübergabe in Erinnerung.

Mit diesen 5 Tipps gelingt die Organisation der Ferienvertretung

1. Der frühe Vogel fängt den Wurm: Rechtzeitig informieren

Erinnern Sie Ihre Kollegen spätestens ein bis zwei Wochen vor Ihrem letzten Arbeitstag und planen Sie ausreichend Zeit für die Übergabe ein. Freitags um 17 Uhr ist niemand mehr konzentriert, der Termin sollte also früher stattfinden. Dadurch geben Sie den Kollegen genügend Zeit, um Ihnen nach dem Gespräch Rückfragen stellen zu können. Auch für sich selbst sollten Sie einen Puffer einrechnen: Legen Sie sich keine wichtigen Aufgaben oder Termine kurz vor den Urlaub, um unnötigen Stress zu vermeiden. In jedem Fall ist es ratsam, sämtliche Verantwortlichkeiten, Aufgaben sowie externe Kontakte schriftlich festzuhalten. Dieses Dokument dient ihren Kollegen als Erinnerung und kommt auch zum Tragen, falls eine Vertretung ausfällt und jemand anderes einspringen muss.

2. Klare Zuständigkeiten: Ferienvertretung eindeutig benennen

Regeln Sie genau, wer Sie vertritt und die Verantwortung trägt. So verhindern Sie, dass Aufgaben wegen unklarer Zuständigkeit nicht bearbeitet werden können. Bei klarer Regelung haben Ihre Kollegen ausreichend Gelegenheit, Rücksprache zu halten. Auf diese Weise kann frühzeitig geklärt werden, ob Ihre vorgesehene Vertretung genügend Kapazitäten frei hat. Ist dies nicht der Fall, sollten Sie sich in Absprache mit Ihrem Vorgesetzten besser nach einer Alternative umsehen. Oft ist es sinnvoll, Ihre Aufgaben an mehrere Kollegen zu delegieren, um die Belastung gleichmässig zu verteilen.

3. Ordnung ist der halbe Urlaub: Aufräumen und To-do-Liste anlegen

Eine unstrukturierte Rückkehr kann die Erholung schnell zu Nichte machen. Dagegen helfen zwei einfache Massnahmen: Zum einen sollten Sie Ordnung auf Ihrem Schreibtisch und in Ihren Unterlagen schaffen, um nach Ihrer Rückkehr nicht vom Chaos auf dem Schreibtisch erschlagen zu werden. Zum anderen sollten Sie sich eine To-Do-Liste für die Zeit nach Ihrem Urlaub anlegen. Beides hilft Ihnen, sich in den ersten Tagen nach Ihrer Rückkehr zu motivieren und Aufgaben richtig zu priorisieren.

4. „Ich bin dann mal weg“: Abwesenheitsnotiz verfassen

Auch wenn Sie Ihre wichtigsten Kontakte vorab über Ihren Urlaub informiert haben, ist eine Abwesenheitsnotiz unerlässlich. Diese sollte folgende Informationen enthalten: Das Datum Ihrer Rückkehr, den Kontakt Ihrer Ferienvertretung sowie einen Hinweis, ob die E-Mail weitergeleitet wird. Gegebenenfalls sollten Sie auch eine Weiterleitung Ihres Telefons an Ihre Kollegen einrichten.

5. Für Führungskräfte: Telefonische Erreichbarkeit im Urlaub klären

Besonders in leitenden Positionen ist es oft vertraglich vereinbart, auch im Urlaub erreichbar zu sein. Für diesen Fall sollten Sie feste Zeiten vorgeben, in denen Sie ans Telefon gehen oder E-Mails beantworten. So wissen die Kollegen, wann Sie Auskunft von Ihnen bekommen können und stören Sie nicht bei einer unpassenden Gelegenheit. Ausserdem ist diese Vorgehensweise effizienter und Sie kommen besser zur Ruhe, als immer mal wieder zwischendurch auf das Handy oder den Laptop zu schauen.

Somit sollte der Erholung in den Ferien nichts mehr im Wege stehen.