

„Aber bei uns ist das so....!“ - Grundlagen zur Arbeitszeit- und Dienstplangestaltung

Arbeitszeit und Dienstpläne sollen für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in kleinen Schritten transparent und nachvollziehbar werden. Die Mitbestimmung kann somit – auch bei kritischen Situationen – Stück für Stück zielgerichtet und dauerhaft realisiert werden. Strategien und verschiedene Optionen der Interessenvertretungen verdeutlichen mögliche Herangehensweisen zur Umsetzung auch längerfristiger Ziele. Im Vordergrund stehen dabei die Aspekte des Spannungsfeldes "Interessen der Beschäftigten – Gesundheitsschutz – betriebliche Anforderungen".

Arbeitszeit "rund-um-die-Uhr"

- Definitionen: Schichten im Tag- und Nachtdienst
- Beginn und Ende von Schichten = Dauer der täglichen Arbeitszeit
- Wege-, Umkleide- und Rüstzeiten, Übergaben und Pausen

Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage

- Durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit: Arbeitstage und Ausgleichszeiträume
- Ruhezeiten zwischen den Schichten
- Arbeit an Samstagen, Sonn- und Feiertagen: Grundsätze, Ausgleich und Vergütung

Außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit

- Ruf- und Bereitschaftsdienst, Arbeitsbereitschaft, Mehrarbeit und Überstunden

Arbeitszeitkonten

- Plus- und Minusstunden, Regeln und Grundsätze

Arbeitszeit in der Praxis: die Dienstplanung

- Anforderungen an Dienstpläne – manuell geschrieben oder elektronisch unterstützt
- Das Planungsverfahren: Zuständigkeiten, Fristen und Mitbestimmung
- Umgang mit Verstößen und Fehlern in Dienstplänen

Auf der Grundlage der jeweils geltenden Gesetze, Tarife, Dienst-/ Betriebsvereinbarungen und Arbeitsverträge werden die einzelnen Elemente der Arbeitszeit Schritt für Schritt vorgestellt und ausführlich erörtert. Anschließend werden in kleinen Gruppen Beispiele für die Praxis erarbeitet, im Plenum präsentiert und diskutiert.

Das Seminar richtet sich an Betriebsräte (§37,6 BetrVG), Personalräte (§42,5 LPVG/NRW und §46,6 BPersVG), Mitarbeitervertreter (§19 Abs. 3 i.V.m. §30 Abs. 2 und 4 MVG.EKD, Schwerbehindertenvertretungen (§96,4 SGB IX).

Referent: Bernhard Baumann-Czichon (RA-Kanzlei Baumann-Czichon, Bremen)
Termin: 18. – 21. Februar 2019
Ort: Best Western Hotel, Bad Salzuflen
Kosten: 540,00 € Seminarpauschale zzgl. 395,- € für Unterkunft/Verpflegung bzw. 230,- € ohne Unterkunft inkl. MwSt.

Anmeldungen und Informationen bei:

Arbeit und Leben DGB/VHS
Hermann Bueren
Kreishausstr. 6
32051 Herford
Tel.: 05221/27691-77/78
Fax.: 05221/27691-79
www.aul-herford.de

ver.di Bezirk OWL
Hermann Janßen
Kreishausstr. 6a
32051 Herford
Tel.: 05221/91 340
Fax: 05221/91 3420
info@aul-herford.de

bitte wenden

Absender:

Fax: 05221/ 27 69 179

Arbeit und Leben Herford im Kreis Herford DGB/VHS e.V., Kreishausstr. 6, 32051 Herford

Bescheinigung der Interessenvertretung für eine Teilnahme nach §

Angaben zur Person, zum Betrieb und zum Seminar:

Herr/Frau

Privatanschrift (Straße, PLZ, Ort)

Emailadresse

Beschäftigt bei Einrichtung:

Anschrift der Einrichtung:

Rechnungsanschrift falls nicht identisch mit Firmenanschrift:

tagsüber erreichbar: Telefon.....Fax.....

nimmt an folgendem Seminar teil:

Thema: Grundlagen Arbeitszeit
Ort: Bad Salzuflen, Hotel Ostertor

Termin: 18.-21.02.2019

MIT Übernachtung

OHNE Übernachtung

Veranstalter des Seminars ist die Arbeitsgemeinschaft ARBEIT UND LEBEN im Kreis Herford DGB/VHS e.V. in Kooperation mit dem ver.di Bezirk OWL.

Bescheinigung der

Der/Die oben Genannte nimmt aufgrund eines Beschlusses der Interessenvertretung vom.....nach.....an dem Seminar teil. Der Beschluss wurde dem Arbeitgeber am.....schriftlich mitgeteilt.

.....den.....2018

.....
Unterschrift der Interessenvertretung