

## Arbeitszeit- und Dienstplangestaltung für Interessenvertretungen im Sozial- & Gesundheitswesen (Grundlagen)

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:** 07. – 10. Dezember 2020  
**Ort:** Hotel Clemens-August, 59387 Ascheberg (Nähe Münster)  
**Kosten:** 560,00 € Seminarpauschale zzgl. 420,- € für Unterkunft/Verpflegung bzw. 210,- € 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](http://www.aul-herford.de)  
[info@aul-herford.de](mailto:info@aul-herford.de)

ver.di Bezirk OWL  
Hermann Janßen  
Kreishausstr. 6a  
32051 Herford  
Tel.: 05221/91 340  
Fax: 05221/91 3420

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: Arbeitszeit- & Dienstplangestaltung (Grundlagen)**

**Ort: Ascheberg, Hotel Clemens-August**

**Termin: 07. – 10. Dezember 2020**

**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.....2019/2020

.....  
Unterschrift der Interessenvertretung