



Tages-Workshop

Schicht- und Dienstpläne selber konstruieren: So geht es!

Fora Hotel **Hannover** by Mercure
Di 02.07.24 ■ 09:30–16:00

Teilnehmer – maximal 10

Werksleiter; Produktionsleiter; Schichtführer; Gruppenleiter; Personalleiter und Betriebs-/Personalräte – gern auch gemeinsam; Arbeitszeit-Disponenten; Mitglieder von Arbeitszeit-Projektteams; Betriebsärzte; Fachkräfte für Arbeitssicherheit

Inhalt

Schicht- und Dienstpläne erstellen oder bestehende Pläne weiterentwickeln – in unserem Workshop erhalten Sie das hierfür erforderliche methodische Rüstzeug. Gemeinsam erarbeiten wir praxistaugliche Modelle – vorzugsweise nach Ihren Vorgaben – auf der Grundlage umfassend vermittelten Methodenwissens. Zugleich stellen wir Ihnen einfache Tools vor, die Sie bei der Planung und Steuerung des Personaleinsatzes unterstützen.

Bringen Sie bitte für die Modellerarbeiten Ihren Laptop mit.

Ablauf

09:30–09:45 Begrüßung, Vorstellung der Teilnehmer, Abfrage speziell interessierender Themen und Sammlung konkreter Aufgabenstellungen aus dem Teilnehmerkreis, die im Laufe des Workshops gemeinsam bearbeitet werden, so dass alle nachstehenden Themen nach Einführung anhand der Fall-Beispiele aus dem Teilnehmerkreis vertieft werden

09:45–11:00 Der Weg zum bedarfsgerechten und einfachen Schicht- bzw. Dienstplan

- ▶ Schichtplan, Dienstplan, Einsatzplanung: Unterschiede und Gemeinsamkeiten, Kombinationsformen
- ▶ Ermittlung des Besetzungsbedarfs
- ▶ Berechnung des Personalbedarfs
- ▶ Bestimmung der Schichtplanparameter (Laufzeit des Schichtplans, Häufigkeit der Einteilung der Betriebschichten im Schichtzyklus)
- ▶ Konstruktion des „Netto“-Schichtplans
- ▶ Erweiterung des „Netto“-Schichtplans zu einem „Brutto“-Schichtplan
- ▶ Ableitung des Besetzungsplans aus dem „Brutto“-Schichtplan
- ▶ Vom Besetzungsplan zum Einsatzplan: Urlaub, Krankheit etc. berücksichtigen

11:00–11:15 Kaffee/Tee

11:15–12:45 Konstruktion von „verschachtelten“ Schichtplänen

- ▶ Aufteilung des Besetzungs- und Personalbedarfs auf verschiedene Arbeitszeitmuster
- ▶ Konstruktion von „verschachtelten“ „Netto“- und „Brutto“-Schichtplänen

12:45–13:30 Gemeinsames Mittagessen

13:30–14:45 Konstruktion von Schichtplänen und Besetzungsplänen bei größeren Arbeitsplatzgruppen

- ▶ Ermittlung des Besetzungsbedarfs
- ▶ Berechnung des Personalbedarfs
- ▶ Bestimmung von Anzahl der Schichtteams und Anzahl der Mitarbeiter je Schichtteam
- ▶ Konstruktion von „Netto“-Schichtplänen
- ▶ Konstruktion von „Brutto“-Schichtplänen
- ▶ Erläuterung der Funktionsweise verschiedener Excel-Werkzeuge

14:45–15:00 Kaffee/Tee

15:00–16:00 Individualisierung der Schichtsysteme

- ▶ Individualisierung von Arbeitszeitlagen und Schichtfolgen
- ▶ Individualisierung der vertraglichen Arbeitszeitdauer
- ▶ Kombinationsmodelle

Referenten



Jan Kutscher



Christine Woodruff



ANMELDUNG

Fax 030/8 03 91 33

Schicht- und Dienstpläne selber konstruieren: So geht es!

- Dienstag, **02.07.24**, Hannover
Fora Hotel Hannover by Mercure, Großer Kolonnenweg 19, 30163 Hannover, Telefon: 0511 / 6706-0, E-Mail: info@fora.de, Übernachtung inkl. Frühstück € 109,90

Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmegebühr beträgt pro Teilnehmer € 650 zzgl. 19% MwSt. Sie schließt umfangreiche Unterlagen, das gemeinsame Mittagessen und Pausenerfrischungen ein.

Für jeden weiteren Teilnehmer aus demselben Betrieb reduziert sich die o.g. Teilnahmegebühr um 25%.

Die Rücknahme von Anmeldungen ist bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei. Danach erheben wir bei Abmeldung bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn eine Stornogebühr in Höhe von 25% der Teilnahmegebühr und bei noch kurzfristiger Abmeldung die volle Teilnahmegebühr. Selbstverständlich kann stets ein Ersatzteilnehmer gestellt werden.

Anmeldebestätigung

Die Anmeldebestätigung, Rechnung und detaillierte Informationen zum Tagungshotel erhalten Sie zeitnah per E-Mail.

Zimmerreservierung

Im Tagungshotel haben wir für Teilnehmer ein Zimmerkontingent zu ermäßigten Konditionen reserviert (siehe links; bis 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin gültig). Bitte nehmen Sie die Reservierung rechtzeitig selbst im Tagungshotel vor und beziehen Sie sich hierbei auf „Arbeitszeitberatung“.

Vorname

Name

Funktion

Telefon

Firmenname

Straße/Nr.

PLZ/Ort

Ihre E-Mail-Adresse

Datum/Unterschrift