Herrmann ▪ Kutscher ▪ Weidinger
Arbeitszeitberatung

Tages-Seminar

Mobile Arbeitsplätze – Potenziale, Grenzen, Gestaltungsempfehlungen

Park Inn by Radisson **Köln**
Di 28.03.17 ▪ 09:30-17:00

Teilnehmer/innen – maximal 20

Mitglieder der Geschäftsleitung; Führungskräfte; Personalleiter/innen und Betriebs-/Personalräte – gern auch gemeinsam; Arbeitszeitspezialist/inn/en; Mitglieder von Arbeitszeit-Projektteams

Inhalt

Mobile Arbeitsplätze können nicht nur die steigenden Erwartungen der Mitarbeiter an flexible Arbeitsbedingungen erfüllen, die ihnen in hohem Maße die Vereinbarkeit beruflichen Engagements und privater Zeitinteressen ermöglichen. Hiermit lassen sich auch – aufgrund des innewohnenden Fokus' auf einen aufgaben- und ergebnisorientierten Arbeitsstil – unnötige Zeitverbrauchsrituale vermeiden. Gelingt mobiles Arbeiten, kann die Arbeitszeitkultur auch auf den betrieblichen Arbeitsplätzen positiv beeinflusst werden.

In diesem Tages-Seminar erfahren Sie nach einem Überblick über den rechtlichen Rahmen, wann mobiles Arbeiten sinnvoll ist (und wann nicht), mit welchen Instrumenten Sie potentielle Nachteile wie erhöhten Kommunikationsaufwand und erschwerte Zusammenarbeit verhindern können und – anhand zweier Praxis-Referate – welche Konzepte erfolgreich in der Praxis umgesetzt wurden.

Ablauf des Seminars

09:30–09:45 Begrüßung, Vorstellung der Teilnehmer/innen, Abfrage speziell interessierender Themen

09:45–10:30 Welche Potenziale und Grenzen mobile Arbeitsplätze haben
- Mobiles Arbeiten und flexibles Arbeiten – wie beides zusammengehört
- Welche Mitarbeiter und Aufgaben (nicht) geeignet sind
- Unterstützung oder Behinderung effizienten Arbeitens?

Lars Herrmann

10:30–12:00 Welche rechtlichen Aspekte zu bedenken sind
- Arbeitsschutzrechtlicher Rahmen für die Einrichtung mobiler Arbeitsplätze
- Unfallversicherungsschutz im Home Office
- Wie die Einhaltung des Datenschutzes geregelt werden kann

Dr. Christian Schlottfeldt

12:00–12:15 Kaffee/Tee

12:15–13:00 Was Sie bei der Einrichtung mobiler Arbeitsplätze beachten sollten (Teil 1)
- Mitarbeitergruppen- und aufgabenbezogene Differenzierung
- Alternierende Arbeitsorte oder ausschließlich mobiles Arbeiten?
- Welche technischen Rahmenbedingungen arbeitgeberseitig geschaffen werden sollten
- Ergebnisorientierter Führungsstil

Lars Herrmann

13:00–14:00 Gemeinsames Mittagessen

14:00–14:45 Was Sie bei der Einrichtung mobiler Arbeitsplätze beachten sollten (Teil 2)
- Flankierende Maßnahmen zur Unterstützung selbstgesteuerter Arbeitszeiten
- Eigenverantwortung im Rahmen von Vertrauensarbeitszeit oder Selbstaufschreibung der Arbeitszeit nach ihrer Verwendung
- Teamgesteuerte Servicezeit auch bei mobilem Arbeiten; Erreichbarkeitsregeln
- Arbeitsorganisatorische Rahmenbedingungen; Erledigungsstandards

Lars Herrmann

14:45–15:00 Kaffee/Tee

15:00–15:45 Praxis-Bericht 1: Einführung und Umsetzung mobiler Arbeit – Erfahrungen bei Volkswagen

- Welche Rahmenbedingungen gegeben waren und welche Ziele das Unternehmen erreichen möchte
- Kerninhalte der Betriebsvereinbarung – welche (ergänzenden) Arbeitszeitregelungen gelten
- Aufgaben der Führungskräfte bei mobiler Arbeit

Thorsten Goede, Volkswagen AG, Wolfsburg

15:45–16:30 Praxis-Bericht 2: Mobiles Arbeiten als logische Konsequenz der aktuellen Rahmenbedingungen

- Von der Anwesenheits- zur Ergebnisorientierung – ein Beitrag zur Entwicklung der Unternehmenskultur
- Wie die Vorteile der Digitalisierung im Rahmen von Arbeit 4.0 für das Unternehmen genutzt werden können
- Verbesserung interner Abläufe durch mobiles Arbeiten

Dr. Julia Borggräfe, Messe Berlin GmbH

16:30–17:00 Abschlussrunde: Wie die Einführung mobiler Arbeitsplätze angegangen werden kann

Referent/inn/en

Lars Herrmann

Dr. Christian Schlottfeldt
Arbeitszeitkanzlei, Berlin

Thorsten Goede
Referent für Personalpolitik der Volkswagen AG, Wolfsburg

Dr. Julia Borggräfe
Personalleiterin der Messe Berlin GmbH

Dieses und alle weiteren Veranstaltungsprogramme unseres Hauses finden Sie auch unter www.arbeitszeitberatung.de!

ANMELDUNG

Fax 030/8 03 91 33

Mobile Arbeitsplätze – Potenziale, Grenzen und Gestaltungsempfehlungen

☐ Dienstag, **28.03.17**, **Köln**
Park Inn by Radisson Köln City West, Innere Kanalstr. 15, 50823 Köln,
Telefon: 0221/5701-940, E-Mail: bankett.koeln@proventhotels.com,
Übernachtung inkl. Frühstück € 132

Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmegebühr beträgt € 590 (zzgl. 19% MwSt). Sie schließt umfangreiche Unterlagen, das gemeinsame Mittagessen und Pausenerfrischungen ein. Für jede/n weitere/n Teilnehmer/in aus demselben Betrieb reduziert sich die o.g. Teilnahmegebühr um 15%.

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 kurzfristigerer Abmeldung die volle Teilnahmegebühr. Selbstverständlich kann stets ein/e Ersatzteilnehmer/in gestellt werden.

Anmeldebestätigung

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

Zimmerreservierung

Im Tagungshotel haben wir für Teilnehmer/innen ein Zimmerkontingent zu ermäßigten Konditionen reserviert (siehe links). 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 _____

Rosa-Luxemburg-Straße 5 ▪ D-10178 Berlin
Telefon 030/8 03 20 41 ▪ Fax 030/8 03 91 33
www.arbeitszeitberatung.de ▪ email@arbeitszeitberatung.de