



# 2-Tage-Seminar

## Arbeitszeitmanagement in Pflege- und Betreuungseinrichtungen

Essential by Dorint Frankfurt am Main

Mi 18.09.24 ▪ 09:30–17:00 bis Do 19.09.24 ▪ 09:00–16:00

### Teilnehmer – maximal 15

Einrichtungsleitungen, Pflegedienstleitungen, Wohnbereichs-/Wohngruppenleitungen, Mitarbeiter des Personalbereichs, Dienstplanverantwortliche, Vertreter von Betriebsräten/Personalräten/Mitarbeitervertretungen

### Inhalt

Angesichts immer knapper werdender personeller Ressourcen wird die professionelle Organisation des Personaleinsatzes in Einrichtungen der Senioren-, Behinderten- sowie Kinder- und Jugendhilfe noch wichtiger. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich mit allen Facetten der betrieblichen Arbeitszeitgestaltung und Dienstplanung exzellent auskennen und ihren Kollegen für Fragen und Unterstützung hierzu zur Verfügung stehen, sind Gold wert.

Dieses 2-Tage-Seminar haben wir konzipiert, um die Weiterbildung der auf diesem Gebiet Verantwortlichen durch einen ausführlichen Einblick in alle Aspekte der Arbeitszeitgestaltung und Dienstplanung in Pflege- und Betreuungseinrichtungen zu unterstützen. So vermitteln wir die arbeitszeitrechtlichen Rahmenbedingungen, die unumstößliche Grundlage für die Arbeitszeitgestaltung sind. Anschließend klären wir arbeitsplatzmethodisch die Frage, ob der Bedarf mit den vorhandenen Mitarbeitern abgebildet werden kann und welche Dienstzeiten zu diesem am besten passen. Wir widmen uns in aller Ausführlichkeit den Verbesserungsmöglichkeiten bei bzw. zur klassischen Monatsdienstplanung und zeigen Ihnen, wie krankheitsbedingte Ausfallzeiten mit einem systematischen Vertretungskonzept leichter bewältigt werden können.

Zur Festigung des Wissens planen wir Zeit für Dienstplanübungen ein, die wir bevorzugt anhand von Beispielen aus dem Teilnehmerkreis durchführen. Nutzen Sie die Gelegenheit, „Ihr“ Dienstplanbeispiel zum Seminar mitzubringen.

Last but not least haben wir Anne Reisel von der St. Raphael Caritas Alten- und Behindertenhilfe gewonnen – zugunsten des Erfahrungsaustauschs und, um Ihnen Mut zur Umsetzung neuer Maßnahmen der Personaleinsatzplanung und -steuerung zu machen.

Die Teilnehmerzahl des Seminars begrenzen wir auf 15 Teilnehmer, um eine aktive und intensive Lernatmosphäre sicherzustellen.

### Ablauf – 1. Tag

**09:30–09:45** Begrüßung, Vorstellung der Teilnehmer, Abfrage speziell interessierender Themen und Sammlung konkreter Aufgabenstellungen aus dem Teilnehmerkreis, die im Laufe des Seminars gemeinsam bearbeitet werden

#### **09:45–11:15 Arbeitszeitrechtliche Rahmenbedingungen (1)**

- ▶ Gestaltungsrahmen betrieblicher Arbeitszeitmodelle
- ▶ Struktur des Arbeitszeitgesetzes
- ▶ Grundnormen der Arbeitszeitgestaltung: tägliche und durchschnittliche wöchentliche Höchstarbeitszeit, Mindestpausenzeit, Mindestruhezeit
- ▶ Die Arbeitszeitbegriffe: schutzrechtliche, tarifliche/vertragliche und vergütungsrechtliche Arbeitszeit
- ▶ Die Arbeitszeitformen: Regelarbeitszeit, Arbeitsbereitschaft, Bereitschaft, Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft

**11:15–11:30** Kaffee/Tee

#### **11:30–13:00 Arbeitszeitrechtliche Rahmenbedingungen (2)**

- ▶ Persönlicher Geltungsbereich des Arbeitszeitgesetzes
- ▶ Abweichungen vom Arbeitszeitgesetz in außergewöhnlichen Fällen und Notfällen
- ▶ Abweichungen vom Arbeitszeitgesetz durch Tarifvertrag bzw. andere kollektivrechtliche Regelung

- ▶ Rechte der Arbeitnehmervertretung in Arbeitszeitfragen
- ▶ Was kann und sollte in Betriebs- und Dienstvereinbarungen geregelt werden – und was nicht?

**13:00–13:45** Gemeinsames Mittagessen

#### **13:45–15:15 Arbeitszeitrechtliche Rahmenbedingungen (3)**

- ▶ Spielräume und Grenzen des Arbeitgeber-Direktionsrechts (z.B. bei Arbeitszeitänderungen mit kurzer Ankündigungsfrist)
- ▶ Abgrenzung regelmäßige Arbeitszeit vs. Mehrarbeit und Überstunden (u.a. differenziert nach mit/ohne Schicht- und Wechselschichtarbeit)
- ▶ Wie viel Rücksichtnahme auf außerberufliche Verpflichtungen muss der Arbeitgeber nehmen?
- ▶ Umgang mit persönlichen Arbeitszeiteinschränkungen (z.B. Nachtschichtuntauglichkeit)

**15:15–15:30** Kaffee/Tee

#### **15:30–17:00 Grundlagen für bedarfsgerechte, wirtschaftliche und mitarbeiterorientierte Dienstpläne**

- ▶ Arbeitsplatzmethodische Berechnung des Personalbedarfs
- ▶ Übersetzung des Personalbedarfs in ressourcenschonende Dienstzeiten
- ▶ Flexibilität durch Zeitkonten schaffen

## Ablauf – 2. Tag

09:00–09:15 Klärung von Rückfragen zum ersten Seminartag

09:15–11:00 Potenziale zur Optimierung der Dienstplanung heben

- ▶ Worauf bei der Gestaltung klassischer Monatsdienstpläne geachtet werden sollte
- ▶ Alternative: Rahmen- bzw. durchlaufende Grunddienstpläne
- ▶ Individualisierung von Dienstplänen

11:00–11:15 Kaffee/Tee

11:15–12:45 Praktische Übungen zum Schreiben bedarfsge-rechter, wirtschaftlicher und mitarbeiterorientierter Dienst-pläne

- ▶ Die Teilnehmer können „ihre“ Dienstplanbeispiele vorab senden oder zum Seminar mitbringen.

12:45–13:30 Gemeinsames Mittagessen

13:30–15:00 Systematisches Ausfallzeitenmanagement

- ▶ Leistungs-, Einsatz- und Arbeitszeitflexibilität
- ▶ Instrumente zur Bewältigung von Belegungs- und Besetzungsschwankungen (Stand-By, Joker-Dienste, Pool)
- ▶ Ermittlung des Vertretungsbedarfs
- ▶ Einbau der Vertretungsinstrumente in (Grund-)Dienstpläne
- ▶ Zentrale Personaleinsatzdisposition

15:00–15:15 Kaffee/Tee

15:15–16:00 Praxisreferat: Maßnahmenpaket zur Verbesserung des Personaleinsatzes in der Altenhilfe

- ▶ Tourenplanung Fachkraft
- ▶ Dienstplanung Präsenzkraft
- ▶ Strukturierung des Tagesablaufs: Rollendefinition der Qualifikations- und Berufsgruppen, Festlegung fixer und flexibler Aufgaben, wohnbereichsübergreifendes Arbeiten

Anne Reisel, St. Raphael Caritas Alten- und Behindertenhilfe GmbH, Mayen

## Referenten



Christine Woodruff



Anne Reisel

Referentin der Geschäftsleitung  
St. Raphael Caritas Alten- und  
Behindertenhilfe GmbH  
Mayen



# ANMELDUNG

Fax 030/8 03 91 33

### Arbeitszeitmanagement in Pflege- und Betreuungseinrichtungen

- Mittwoch, 18.09.24, bis Donnerstag, 19.09.24, Frankfurt am Main Essential by Dorint Frankfurt am Main (Niederrad), Hahnstr. 9, 60528 Frankfurt am Main, Telefon: 069 / 66306-500, E-Mail: reservierung.frankfurt-niederrad@dorint.com, Übernachtung inkl. Frühstück € 129

### Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmegebühr beträgt pro Teilnehmer € 1.090 (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.

Dieses Seminar ist mit 10 pflegerischen Fortbildungspunkten von der Registrierungsstelle beruflich Pflegenden GmbH zertifiziert!

### 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

Rosa-Luxemburg-Straße 5 ▪ D-10178 Berlin

Telefon 030/8 03 20 41 ▪ Fax 030/8 03 91 33

www.arbeitszeitberatung.de/gesundheitswesen ▪ email@arbeitszeitberatung.de