



Tages-Seminar

Mobiles Arbeiten erfolgreich praktizieren

Intercity Hotel Darmstadt
Di 27.10.20 ■ 09:30–16:00

Teilnehmer – maximal 20

Mitglieder der Geschäftsleitung; Führungskräfte; Personalleiter und Betriebs-/Personalräte – gern auch gemeinsam; Arbeitszeitspezialisten; Mitglieder von Arbeitszeit-Projektteams

Inhalt

Mobiles Arbeiten ist in aller Munde – nicht zuletzt, weil die Erwartungen der Mitarbeiter hieran steigen, weil mobiles Arbeiten in hohem Maße die Vereinbarkeit beruflichen Engagements und privater Zeitinteressen ermöglichen kann.

In unserem Seminar zeigt Ihnen Rechtsanwältin Katharina Krimm, Fachanwältin für Arbeitsrecht der Kanzlei Esche Schümann Commichau, Hamburg, welche rechtlichen Rahmenbedingungen Sie hierbei beachten müssen.

Zudem erfahren Sie, wie Arbeitszeitsysteme sinnvoll auf mobiles Arbeiten vorbereitet werden sollten. In diesem Zusammenhang geht es insbesondere auch um Spielregeln, die dazu beitragen, dass Mitarbeiter beim mobilen Arbeiten nicht überfordert werden. Im Praxis-Referat aus dem Volkswagen-Konzern lernen Sie, welche Erfahrungen bisher mit der Umsetzung gemacht wurden.

Ablauf

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

09:45–11:00 Welche Potenziale und Grenzen mobile Arbeitsplätze haben

- ▶ Verbreitungsgrad mobilen Arbeitens und Perspektiven
- ▶ Eignung und Nichteignung von Arbeitsaufgabe, Arbeitsplatz und Mitarbeiter
- ▶ Maßnahmen zur Vermeidung von Überforderungen

Lars Herrmann

11:00–11:15 Kaffee/Tee

11:15–13:00 Mobiles Arbeiten – Flexibilität rechtssicher gestalten

- ▶ Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes (Höchstarbeitszeit, Ruhezeit)
- ▶ Erfüllung der gesetzlichen Aufzeichnungspflicht
- ▶ Haftungsrechtliche Belange und Unfallversicherungsschutz
- ▶ Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- ▶ Datenschutzrechtliche Belange

RAin Katharina Krimm, Kanzlei Esche Schümann Commichau, Hamburg

13:00–13:45 Gemeinsames Mittagessen

13:45–14:45 Wie mobiles Arbeiten gestaltet werden sollte

- ▶ Mitarbeitergruppen- und aufgabenbezogene Differenzierung
- ▶ Servicezeiten und Serviceversprechen; Erreichbarkeitsregeln; Erledigungsstandards
- ▶ Anforderungen an einen ergebnisorientierten Führungsstil

Lars Herrmann

14:45–15:00 Kaffee/Tee

15:00–16:00 Praxis-Referat: 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

16:00 Ende des Seminars

16:00–17:00 Auf Wunsch der Teilnehmer Bearbeitung weiterer individueller Fragestellungen

Referenten



Lars Herrmann



RAin Katharina Krimm
Fachanwältin für Arbeitsrecht der Kanzlei Esche Schümann Commichau, Hamburg



Thorsten Goede
Fachreferent Personalpolitik der Volkswagen AG, Wolfsburg

Kombinationshinweis

Dieses Seminar können Sie mit dem Tages-Seminar „Vertrauensarbeitszeit – auch nach dem EuGH-Urteil“ am Vortag zum günstigen 2-Preis kombinieren.

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



ANMELDUNG

Fax 030/8 03 91 33

Mobiles Arbeiten erfolgreich praktizieren

- Dienstag, **27.10.20, Darmstadt**
IntercityHotel Darmstadt, Poststr. 12, 64293 Darmstadt,
Telefon: 06151 / 90691-615, E-Mail: reservations.wiesbaden@pentahotels.com,
Übernachtung inkl. Frühstück € 99
- Der Teilnehmer soll hiermit zugleich auch für das Tages-Seminar
„Vertrauensarbeitszeit – auch nach dem EuGH-Urteil“ am **26.10.20**
angemeldet 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“.

Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmegebühr beträgt € 590 für einen bzw. € 990 für zwei Seminartage (jeweils zzgl. 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 kurzfristigerer Abmeldung die volle Teilnahmegebühr. Selbstverständlich kann stets ein Ersatzteilnehmer gestellt werden.

Am Veranstaltungstag wird eine Teilnehmerliste ausgegeben, die neben den Namen der Teilnehmer ihre jeweilige Funktion und den Unternehmensnamen enthält.

<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>	Name
<input type="text"/>	Funktion		
<input type="text"/>	Telefon		
<input type="text"/>	Firmenname		
<input type="text"/>	Straße/Nr.		
<input type="text"/>	PLZ/Ort.		
<input type="text"/>	Ihre E-Mail-Adresse		
<input type="text"/>	Datum/Unterschrift		