



# Webinar

## Arbeitszeitmodelle im Überblick

### Flexibilisierung der Arbeitszeit im Tagdienst

Mo 23.01.23 ■ 09:00–12:00

#### Teilnehmer

Geschäftsführer; Führungskräfte; Personalleiter und Betriebs-/Personalräte – gern auch gemeinsam; Arbeitszeitmanager; Mitglieder von Arbeitszeit-Projektteams

#### Inhalt

Flexible Arbeitszeitsysteme sind zur Selbstverständlichkeit geworden. Allerdings entfalten diese ihren Nutzen erst für alle Beteiligten, wenn die (derzeit vielerorts knapper werdende) Ressource Arbeitszeit ergebnisorientiert und sparsam eingesetzt wird. Im Bereich flexibler Tagesarbeitszeiten, also mit überwiegend durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eigenverantwortlich gesteuerten Arbeitszeiten werden häufig noch tradierte Gleitzeitmodelle praktiziert, die das oben genannte Ziel oft nicht optimal erreichen: Zeitkonten laufen über, Kernzeiten begrenzen die Spielräume der Mitarbeiter ohne betrieblichen Nutzen, die Kundenorientierung könnte besser unterstützt werden, Arbeitstäler werden nicht ausreichend zum „Ausatmen“ genutzt.

Erfahren Sie in diesem Webinar anhand zahlreicher Praxisbeispiele, mit welchen Regelungen Sie Ihre Arbeitszeit-Vereinbarung auf den aktuellen Stand der Entwicklung bringen können.

#### Ablauf

**Bitte loggen Sie sich 15 Minuten vor Webinarbeginn ein, um sicherzustellen, dass Bild und Ton einwandfrei übertragen werden!**

**09:00–09:05** Begrüßung, Kommunikations-  
„Spielregeln“, Überblick über das Webinar

**09:05–09:45 Grundlagen und Perspektiven flexibler Arbeitszeitgestaltung**

- ▶ Was die verschiedenen „Stakeholder“ von flexiblen Tages-Arbeitszeitsystemen erwarten und wie die unterschiedlichen Erwartungen in Übereinstimmung gebracht werden können
- ▶ Warum eine geeignete Abwesenheitssteuerung wichtiger ist als Präsenzvorgaben

**09:45–10:30 Gleitzeitregelungen und andere Ursprungsmodelle modernisieren**

- ▶ Warum Servicezeit und Serviceversprechen Kernzeiten ablösen
- ▶ Was eigenverantwortliche Selbststeuerung konkret bedeutet

- ▶ Wie Zeitkonten ausgestaltet werden sollten
- ▶ Wie Präsenz und mobiles Arbeiten verknüpft werden sollten – und ob bei mobilem Arbeiten andere Arbeitszeitregelungen gelten sollten
- ▶ Welche technische Form der Arbeitszeiterfassung geeignet ist

**10:30–10:45 Pause**

**10:45–11:30 Vertrauensarbeitszeit als Spezialform flexibler Tagesarbeitszeiten**

- ▶ Was Vertrauensarbeitszeit von anderen Formen selbstgesteuerter Arbeitszeit unterscheidet
- ▶ Welche Voraussetzungen erfüllt sein sollten, damit sie erfolgreich praktiziert werden kann
- ▶ Wie die gesetzliche Zeiterfassungspflicht erfüllt wird

**11:30–12:00 Führungsaufgaben in flexiblen Arbeitszeitsystemen**

- ▶ Wie die Handhabung flexibler Arbeitszeiten durch die Führungskräfte gelingt
- ▶ Warum Arbeitszeitplanung die Basis sein muss
- ▶ Wie Entlastungsbedarf realisiert werden kann

#### Referent



Lars Herrmann



# ANMELDUNG

Bitte kopieren Sie den nachfolgenden Link in Ihren Browser und melden Sie sich online an:  
<https://attendee.gotowebinar.com/register/5723630250103381774>.

## ▶ **Arbeitszeitmodelle im Überblick: Flexibilisierung der Arbeitszeit im Tagdienst**

Montag, 23.01.23, 09:00-12:00 Uhr

## ▶ **Anmeldebestätigung**

Die Anmeldebestätigung und Rechnung erhalten Sie zeitnah per E-Mail.

**Das Webinar findet mit dem Tool GoToWebinar statt. Den Link für die Teilnahme sowie die weiteren Teilnahmeinformationen erhalten Sie automatisch nach Ihrer Online-Anmeldung per Email. Die Rechnung über die Teilnahmegebühr erhalten Sie mit separater Email**

## ▶ **Teilnahmebedingungen**

Die Teilnahmegebühr beträgt € 320 (zzgl. MwSt).

Die Rücknahme von Anmeldungen zum Webinar ist jederzeit kostenfrei möglich

▶	Vorname	Name
▶	Funktion	
▶	Telefon	
▶	Firmenname	
▶	Straße/Nr.	
▶	PLZ/Ort	
▶	Ihre E-Mail-Adresse	
▶	Datum/Unterschrift	