

Mitbestimmung bei der Arbeitszeit – Teil II

Vertrauensarbeitszeit – Freizügigkeit oder ein Schritt zur Selbstausbeurteilung?

Vertrauensarbeitszeit klingt gut: Kommen und gehen wann man will, keine Kontrolle, freie Entscheidung über die eigenen Arbeitszeiten und selbstbestimmtes Arbeiten – Hauptsache, das Ergebnis stimmt. Die betriebliche Praxis sieht aber oft genug anders aus. Eine Kontrolle findet sehr wohl statt, wird aber eher informell und wenig greifbar durch Vorgesetzte wie durch Kollegen ausgeübt. Arbeitnehmer sind durch die gesteckten Ziele und übertragenen Aufgaben überfordert und überlastet und arbeiten weit über das eigentlich geschuldete Maß hinaus. Wer die Ziele nicht erreicht, muss finanzielle Einbußen und Einschränkungen bei der beruflichen Entwicklung hinnehmen.

Auch wenn Vertrauensarbeitszeit eine Chance sein kann, die Verhältnisse im Betrieb zu verbessern, wird ein System nicht funktionieren, wenn es nicht in eine faire und transparente Gesamtstrategie eingebettet wird. Hier sind Sie als Arbeitnehmervertretung mit Ihren Mitbestimmungsrechten gefordert!

Ihr Nutzen als Betriebsrat und Personalrat

Nach dem Besuch des Seminars kennen Sie die Vorzüge und Nachteile, Chancen und Probleme bei Modellen der Vertrauensarbeitszeit. Sie können einschätzen, worauf geachtet werden muss, kennen die rechtlichen Fragen, die zu berücksichtigen sind und wissen, wie Sie Ihre Mitbestimmungsrechte einsetzen können, um Nachteile für die Arbeitnehmer zu vermeiden.

Wer sollte dieses Seminar besuchen

Dieses Seminar wendet sich an alle Betriebsräte von Betrieben bzw. Personalräte von Stellen, in denen Vertrauensarbeitszeit durchgeführt wird oder ihre Einführung geplant ist. In ihm werden Kenntnisse vermittelt, die Mitglieder von Arbeitnehmervertretungen in solchen Betrieben für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Daher ist der Besuch dieses Seminars für Mitglieder von Betriebsräten betroffener Betriebe im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG bzw. § 46 Abs. 6 BPersVG für Mitglieder im Personalrat erforderlich.

Referenten

Erfahrene Rechtsanwälte und Sachverständige.

Haben Sie Fragen?
Einfach anrufen:
030 – 305 24 25

Rechtliche Vorschriften über Arbeitszeit

- Höchstarbeitszeit und Ausgleichszeiträume
- Pausen und Ruhezeit
- Nachtarbeit und Arbeit an Sonn- und Feiertagen
- Gesetz, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung und Arbeitsvertrag

Dokumentations- und Informationspflichten des Arbeitgebers

- Aufzeichnungspflichten nach dem Arbeitszeitgesetz
- Informationspflichten gegenüber dem Betriebsrat und Personalrat
- Regeln zur Zeiterfassung
- Zielvereinbarungen und Vereinbarungen über die Vertrauensarbeitszeit
- Kontrollrechte des Betriebsrats

Faire Regeln zum Schutz
der Arbeitnehmer!

Methoden, Chancen und Risiken der Vertrauensarbeitszeit

- Einbettung in eine Unternehmensstrategie
- Bestimmung der Ziele und Aufgaben
- Regeln und Grenzen der Vertrauensarbeitszeit
- Anwesenheitspflichten zu besonderen Anlässen oder zu bestimmten Zeiten
- Kommunikationspflichten und Nachweispflichten der Arbeitnehmer
- Kontrolle der Zielerreichung, Aufgabenerfüllung, Leistung, Termine und Arbeitszeiten durch den Arbeitgeber
- Home-Office und Telearbeit
- Möglichkeiten der Kosteneinsparung durch den Arbeitgeber

Mitbestimmung

- Mitbestimmungsrechte der Arbeitnehmervertretung bei Arbeitszeiten
- Mitbestimmungsrechte der Arbeitnehmervertretung bei Zielvereinbarungen und Leistungsbeurteilungen
- Kontrollrechte der Arbeitnehmervertretung
- Sinnvolle Punkte in Betriebsvereinbarungen und Dienstvereinbarungen

Seminarverlauf

1. Seminartag: 13:00-18:00 Uhr (3 Blöcke à 1,5 Std.)
2. Seminartag: 9:00-16:30 Uhr (4 Blöcke à 1,5 Std.)
3. Seminartag: 9:00-12:00 Uhr (2 Blöcke à 1,5 Std.)

Dieser Seminarverlauf gewährleistet, dass Sie genügend Zeit haben, um in Ruhe an- und abzureisen und eine Übernachtung weniger benötigen.

Nummer
B29-201130

Beginn
Montag, 30.11.

Ende
Mittwoch, 02.12.2020

Ort
Berlin

Seminargebühr pro Teilnehmer:
730,00 € zzgl. MwSt. und Unterbringung/Verpflegung

Bei gleichzeitiger Anmeldung mehrerer Teilnehmer aus einem Betrieb vermindert sich die Seminargebühr um 5%.

Unverbindliche Reservierung

Online-Anmeldung unter:
www.jes-seminar.de/anmeldung

Firma: _____ _____	Telefonnummer Zentrale: _____
Straße: _____	Faxnummer Zentrale: _____
PLZ: _____ Ort: _____	Anzahl der Betriebsratsmitglieder: _____
Postfach: _____ PLZ _____	Branche: _____
	<input type="radio"/> Betriebsrat <input type="radio"/> Personalrat (Bund) <input type="radio"/> Personalrat (Land)

Wir reservieren unter Anerkennung Ihrer Teilnahmebedingungen für folgende Person:

Name: _____	Tel-Durchwahl: _____
Vorname: _____	Fax-Durchwahl: _____
<input type="radio"/> Ordentliches Mitglied <input type="radio"/> Ersatzmitglied	E-Mail: _____
Funktion(en): <input type="radio"/> Vorsitzende(r) <input type="radio"/> Stellvertr. Vorsitzende(r) <input type="checkbox"/> Schriftführer(in)	<input type="checkbox"/> Ich bin damit einverstanden, dass ich Informationen per E-Mail und/oder Fax erhalte. Diese Einverständniserklärung kann jederzeit widerrufen werden.
Mitglied in Ausschüssen: _____	Bitte füllen Sie für jede(n) Teilnehmer(in) ein Formular aus!

Seminar 1:

Nummer: _____

Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer

Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Seminar 3:

Nummer: _____

Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer

Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Seminar 2:

Nummer: _____

Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer

Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Seminar 4:

Nummer: _____

Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer

Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Paket-Aktion und Anmeldung von Teilnehmergruppen:

Verminderte Seminargebühren wegen der gleichzeitigen Anmeldung zu mehreren Seminaren und der gleichzeitigen Anmeldung mehrerer Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum selben Seminar werden automatisch berücksichtigt.

Hinweis:

Zusätzlich zu den Seminargebühren berechnen wir Kosten für Übernachtung und/oder Verpflegung im Hotel. Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, wird vom Hotel eine Tagespauschale für das Mittagessen, Getränke im Seminarraum und in den Pausen sowie Pausensnacks über uns berechnet. Das hat für Sie den Vorteil, dass Sie dem Arbeitgeber gegenüber keinen Kostennachweis führen müssen. Die Höhe der Kosten für das jeweilige Hotel entnehmen Sie bitte unserer Website. Wir stehen Ihnen auch gern telefonisch oder per E-Mail zur Auskunft zur Verfügung.

Datum, Unterschrift: _____ Firmenstempel: _____

Bitte senden Sie diese Reservierung per Fax oder Post an:

JES GmbH • Seminare für Betriebsräte
Mommssenstraße 47
10629 Berlin
Telefon: 030 – 305 24 25
Telefax: 030 – 305 24 22

Diese Reservierung kann bis zur verbindlichen Bestätigung der Anmeldung zum Seminar widerrufen werden.

