

# Agile Unternehmen

Wissen sie, was sie tun?

Wohin man auch schaut – alle Unternehmen wollen jetzt agil sein. Der Wunsch dahinter ist, handeln zu können wie ein kleines und flexibles Startup, dabei aber die Vorteile eines großen Unternehmens nicht aufzugeben. Ursprünglich war Agilität eine Methode der Projektarbeit in der Softwareentwicklung. Inzwischen wird versucht, das Unternehmen und sein Management insgesamt mit agilen Methoden flexibler, schlagkräftiger und marktorientierter zu gestalten. Das kann sinnvoll sein, ist jedoch für alle Beteiligten eine Herausforderung.

Wie soll z. B. eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden, wenn deren Gegenstand „iterativ“ entwickelt wird, also noch gar nicht feststeht – um dann, wenn er „fertig“ ist, sofort auf die Menschheit losgelassen zu werden? Und wie soll eine Betriebsvereinbarung über Arbeitszeiten eingehalten werden, wenn der „Sprint“ sich dem Ende zuneigt, aber noch etliches unerledigt ist?

Agiles Management und agile Projekte stellen insbesondere Betriebsräte bei der Erfüllung ihrer Mitbestimmungsaufgaben vor große und neue Schwierigkeiten.

## Ihr Nutzen als Betriebsrat und Personalrat

Nach dem Besuch dieses Seminars wissen Sie, was agile Arbeitsmethoden sind, wie sie sich auf die Arbeitnehmer und den Betrieb auswirken und was Sie tun sollten, um Ihre Mitbestimmungsaufgaben wirkungsvoll erfüllen zu können.

## Wer sollte dieses Seminar besuchen

Dieses Seminar eignet sich für Betriebsratsmitglieder aus Betrieben bzw. Personalratsmitglieder aus Dienststellen, in denen agile Arbeitsmethoden eingeführt werden sollen oder bereits wurden. Für diese Personengruppen ist das Seminar im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG bzw. § 46 Abs. 6 BPersVG erforderlich.

## Referenten

Erfahrene Rechtsanwälte und Sachverständige

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

## Was ist „Agilität“ in Unternehmen und Betrieben?

- Agile Methoden versus „klassische“ Verfahren wie „Wasserfall“ etc.
- Sprints, Swimlanes, Scrummaster und andere Begriffe aus der „Agilität“ und was dahintersteckt
- In welchen Bereichen und bei welchen Aufgaben wird „agil“ gehandelt?
- Warum agile Methoden?
- Welchen Nutzen sollen agile Methoden bringen?
- Welche Risiken können für Arbeitnehmer entstehen?
- Lässt sich auch für Arbeitnehmer ein Nutzen erschließen?
- Führungsmängel als Hindernis der Agilität

## „Agile“ IT

- Wie kann man eine Betriebsvereinbarung regeln, deren Gegenstand sich „agil“ ändert?
- Permanenter Austausch zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat als Basis der Mitbestimmung bei „agilen Themen“

## Agilität und Mitbestimmung: Wichtige Themen

- Arbeitszeit und Urlaub
- Technische Einrichtungen zur Arbeitnehmerüberwachung
- Gesundheitsschutz
- Betriebliche Weiterbildung
- Sinnvolle Regelungen in Betriebsvereinbarungen

Agile Unternehmen –  
gehetzte Arbeitnehmer?

## Seminarverlauf

1. Seminartag: 13:00-18:00 Uhr (3 Blöcke à 1,5 Std.)
3. 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**  
B68-201028

**Beginn**  
Mittwoch, 28.10.

**Ende**  
Freitag, 30.10.2020

**Ort**  
Berlin

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

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

Ab zwei Teilnehmern: 693,50 € pro Teilnehmer

# Unverbindliche Reservierung

Online-Anmeldung unter:  
[www.jes-seminar.de/anmeldung](http://www.jes-seminar.de/anmeldung)

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Firma: _____<br>_____     | 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)<br><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: _____  | <b>Bitte füllen Sie für jede(n) Teilnehmer(in) ein Formular aus!</b>  |

### 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**  
MommSENstraße 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.

