

Online-Seminar

# Sicherstellen der Arbeitsfähigkeit im Home- oder Mobile-Office

Rahmenbedingungen von Home-Office und Telearbeit.

Rechtssichere Arbeitsplatzgestaltung.

Konsequente Schritte in die Digitalisierung.

Rechtssichere Arbeitsplatzgestaltung auch nach der Pandemie

9. November 2022

9:00 bis 12:30 Uhr

## Online-Seminar



**Markus Engels** ist Diplom-Ingenieur und systemischer Prozessberater. Er verfügt über eine langjährige Berufserfahrung

in der Energie- und Abfallwirtschaft. Seine Workshops sind auf Transfer und Handlungsorientierung, Nachhaltigkeit und auf die persönliche Entwicklung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ausgerichtet (Ganderkesee).



**Dr. Alexander Krol** ist Fachanwalt für Arbeitsrecht und Partner der Kanzlei BUSE Rechtsanwälte Steuerberater PartG mbB. Er vertritt national und international agierende Mandanten in allen Fragen des individuellen und kollektiven Arbeits-

rechts. Er publiziert regelmäßig zu arbeitsrechtlichen Themen und ist als Referent in diesem Bereich tätig (Düsseldorf).

Das Online-Seminar richtet sich an die Betriebs- bzw. Geschäftsleitung und an Führungskräfte mit unternehmerischer und kaufmännischer Verantwortung von kommunalen Verwaltungen und Betrieben.

### Nutzen

COVID 19 verändert die Arbeit. Aus heutiger Sicht wird das Home- oder Mobile-Office dauerhaft bleiben. Damit rückt eine zentrale Frage in den Vordergrund. Was müssen wir tun, um unsere Arbeits- und Leistungsfähigkeit abzusichern? Die Arbeit zu Hause macht selbst bei vollkommen flexiblen Arbeitszeiten nur wenig Sinn, wenn die Technik nicht funktioniert, die Arbeitsprozesse nicht abgestimmt sind und die rechtlichen Anforderungen nicht einfach erfüllt werden können. Erschwerend erweisen sich fehlende Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen und Unsicherheiten beim Daten- und Arbeitsschutz.

Ein wesentlicher Pfeiler einer flexiblen Arbeitsorganisation ist ein Dokumentenmanagementsystem. Es geht darum Arbeitsschritte zu strukturieren, zuzuweisen und zu ordnen. Die Unterlagen werden digitalisiert und einheitlich zur Verfügung gestellt. Das Seminar möchte Impulse und Anregungen zur Einführung eines Dokumentenmanagements setzen. Es beschäftigt sich nur am Rande mit den technisch möglichen IT-Systemen. Stattdessen liegt der Schwerpunkt bei den Chancen, Möglichkeiten, Herausforderungen und durchaus auch Risiken im Zeitalter sich verändernder Arbeitsabläufe und -plätze.

Für das Online-Seminar stellen wir eine technische Umgebung bereit, in der sich alle Personen zumindest hören und abhängig von der Verfügbarkeit einer Webcam auch sehen können. Das komplette Seminar findet im Internet statt. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Nur so ist ein nutzbringender Erfahrungsaustausch möglich. Die Reihenfolge beim Eingang der Anmeldungen ist maßgeblich.

Online-Seminar am 9. November 2022

## Die Arbeitsfähigkeit sichern

### Organisation der Arbeit in Zeiten der Pandemie

- Lernen aus der Pandemie-COVID19. Von provisorischen zu dauerhaften Lösungen.
- Erreichbarkeit und Service Level.
- Stresstest für Organisatoren, Erfolgsfaktoren und Motivation.

### Rechtliche Rahmenbedingungen des Home-Office-Arbeitsplatzes

- Arbeitgeberseitiges Direktionsrecht vs. Home-Office-Arbeitsplatz.
- Gestaltung des Home-Office-Arbeitsplatzes und Kostentragung.
- Verschriftlichung von Home-/Mobile Office Sachverhalten.
- Verantwortlichkeit für den Arbeits- und Datenschutz.
- Beteiligung des Betriebsrats/Personalrats.

### Neue Arbeitsformen auch in der Kommunalwirtschaft

- Organisatorische Weichenstellungen, Strategiearbeit.
- Arbeitsplatzgestaltung der Zukunft Home-/Mobile Office.
- Kommunikation im Home-/Mobile Office, Teams, Zoom und Co.
- Führung und Eigendisziplin gestalten. Vertrauensvolles Miteinander, Teamstrukturen und Leistungskontrolle aus der Distanz.

### Workflow aktiv gestalten

- Identifizieren der erfolgskritischen Prozesse.
- Konsequenteres Prozessdenken: Wer macht wann, was und wie?
- Methodisch consequentes Arbeiten mit gemeinsamen Tools.
- Standards des gemeinsamen Arbeitens (Dateien und Archiv).
- Zentrale Poststelle zur Prozesslenkung.
- Professionalisierung des Arbeitsplatzes.

### Digitalisierungsstrategie

- Dokumentenmanagement.
- Best Practice Kommunalwirtschaft.
- Anforderungen an die IT-Infrastruktur.
- Organisatorische Anbindung und Verantwortlichkeiten.
- Mögliches Projektdesign, Roadmap.

### Allgemeine Geschäftsbedingungen

Jede teilnehmende Person muss sich schriftlich per Internetformular, Brief, Fax oder Mail anmelden. Die Personenanzahl ist bei vielen Veranstaltungen begrenzt. Sollten mehr Anmeldungen eingehen, als Plätze verfügbar sind, entscheidet die Reihenfolge des Eingangs. Ihre Anmeldebestätigung mit Informationen zum Veranstaltungsort oder zum Onlinezugang erhalten Sie nach Erreichen der Mindestteilnehmendenzahl. Mit der Anmeldung erkennen Sie diese Teilnahmebedingungen verbindlich an. Hotels können wir für Sie nicht reservieren. Sie erhalten mit der Anmeldebestätigung Empfehlungen.

Im Leistungsumfang sind digitale oder gedruckte Unterlagen sowie bei Präsenzveranstaltungen Pausengetränke und ein Mittagessen oder ein Imbiss enthalten. Die Urheberrechte der Unterlagen liegen bei uns bzw. bei den Referentinnen und Referenten. Die Unterlagen dürfen weder nachgedruckt noch vervielfältigt werden. Mit der Teilnahme an der Veranstaltung stimmen Sie zu, dass während der Veranstaltung Bild- und Filmaufnahmen erstellt werden, die danach zur Bewerbung und Berichterstattung verwendet werden dürfen. Die Angaben zu Ihrer Person und den Namen Ihres Unternehmens nehmen wir in eine Liste für die Unterlagen auf. Sollten Sie dies nicht wünschen, müssen Sie uns dies bei Ihrer Anmeldung mitteilen. Die Rechnung erhalten Sie zeitnah zum Veranstaltungsdatum. Bitte überweisen Sie die Gebühr zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer nach Erhalt der Rechnung innerhalb von zwei Wochen ohne Abzug.

Bis zwei Wochen vor der Veranstaltung können Sie Ihre Anmeldung kostenfrei zurückziehen. Jede Abmeldung muss bei uns in schriftlicher Form eingehen. Bis drei Werktage vorher berechnen wir eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50 €. Nach dieser Frist ist die volle Gebühr zu bezahlen. Beim Early-Bird-Tarif ist kein Rücktritt vom Vertrag möglich; die Rechnung erhalten Sie zeitnah nach Ihrer Anmeldung zur Vorabüberweisung. Jederzeit können Sie eine Ersatzperson benennen. Sofern Sie nicht ausdrücklich widersprechen, erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie per E-Mail über Veranstaltungen mit demselben oder ähnlichen Themenschwerpunkt informieren.

In besonderen Situationen behalten wir uns vor, geringfügig den Programmablauf zu ändern oder eine Ersatzreferentin bzw. einen Ersatzreferenten zu stellen. Dies berechtigt nicht zum Rücktritt von der Anmeldung. Müssen wir eine Veranstaltung zeitlich oder räumlich verlegen oder ganz absagen, benachrichtigen wir Sie sofort. Sie erhalten bereits bezahlte Teilnahmegebühren zurückerstattet. Denken Sie bitte daran, auch Ihre Hotelreservierung zu stornieren. Die Haftung beschränkt sich grundsätzlich nur auf die Höhe der Teilnahmegebühr, sofern wir die Absage nicht grob fahrlässig verschulden.

### Anmeldung

Preis zzgl. MwSt.

270,00 €

Firma

Abteilung

Vorname und Name

Funktion

Straße

Postleitzahl und Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Datum, Unterschrift