



Recht für Führungspersonen in der Altenhilfe Der Dienstplan - Kein Buch mit sieben Siegeln !

Das Grundlagenseminar

Veranstaltungsort	Katholische Akademie für Berufe im Gesundheits- und Sozialwesen	Ostengasse 27 93047 Regensburg
Termine	11.05. bis 12.05. 2016	1. Tag 09:30 Uhr – 17:00 Uhr 2. Tag 09:00 Uhr – 16:00 Uhr
Zielgruppe	Dienstplanverantwortliche Personen, Pflegedienstleitungen, Hauswirtschaftsleitungen, Leitungen kleinerer Bereiche und Einrichtungsleitungen aus der ambulanten und (teil-) stationären Altenhilfe	
einführende Überlegungen	<p>Immer wieder machen Sie und wir eine ähnliche Erfahrung. Rund um den Dienstplan und das Arbeits- und Tarifrecht ranken sich weitverbreitete Unklarheiten, Unsicherheiten und auch viele Fragen. Es ist auch in der Tat eine komplexe Materie. Gesetzliche Anforderungen, ökonomische Aspekte und Wünsche der Mitarbeitenden sind in Einklang zu bringen. Gesetzestexte sind zu verstehen und aktuelle Entscheidungen des Bundesarbeitsgerichts nicht aus dem Blick zu verlieren. Dies hat uns veranlasst, unser bisheriges Angebot zu überarbeiten und ein Grundlagenmodul anzubieten, das die Chance bietet sich gründlich kundig zu machen.</p> <p>In diesem 2-tägigen Seminar geht es um die Vermittlung und die Vertiefung wesentlicher Vorgaben zur Gestaltung der Arbeitszeit. Das Arbeitszeitgesetz, die Tarifverträge bilden die Grundlage auf der Sie die Themen: Gestaltung der bezahlten Arbeit und die Freistellungen von der bezahlten Arbeit besprechen werden.</p> <p>Sie erhalten so einen ersten Überblick und Einblick. Das Seminar frischt wichtige Voraussetzungen anhand von konkreten Beispielen und Erfahrungen auf und macht sie mit aktuellen Entwicklungen vertraut.</p>	
Ziele	Sie kennen die Grundlagen des Arbeits- und Tarifrechts, die für den Dienstplan relevant sind. Sie erstellen den Dienstplan auf der Basis der Nettoarbeitszeit. Sie wissen und lernen Instrumente für eine genaue Urlaubsplanung kennen. Sie gewinnen Sicherheit in der Beantwortung von Fragestellungen der Mitarbeitenden in Bezug auf arbeits- und tarifrechtliche Fragestellungen.	
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">– Gestaltung der bezahlten Arbeit– Brutto- und Netto-Jahresarbeitszeit– Freistellungen von der bezahlten Arbeit– Erkrankung, Urlaub, Wochenfeiertage, Dienst und Arbeitsbefreiungen– Zusatzurlaub– Schicht- und Wechselsichtarbeit	



Methoden/Medien	Der Dozent orientiert sich an den Prinzipien der Erwachsenenbildung. Ausgewählte Methoden und Sozialformen sind beispielsweise Impulsvorträge, Diskussion und die Arbeit in Kleingruppen.	
Dozent	Christoph Sittard , Dienstplanexperte, Bildungsreferent Katholische Akademie	
Ansprechpartner/in	Für inhaltliche Fragen Christoph Sittard Referent, Katholische Akademie Tel.: (0941) 56 96 - 27 c.sittard@katholischeakademie-regensburg.de	Für organisatorische Fragen Heinz Hilgart Veranstaltungsmanagement Tel.: (0941) 56 96 - 37 h.hilgart@katholischeakademie-regensburg.de
Seminargebühr	inkl. Seminarunterlagen und Teilverpflegung (ME/Getränke) Für katholische Einrichtungen	315,00 € 300,00 €
Das könnte Sie auch interessieren	<ul style="list-style-type: none"> • Und wer springt morgen wieder ein? Das Fehlzeitenmanagement F 69-16 vom 20.07. bis 21.07.2016 • Update Seminar Arbeits- und Tarifrecht F 77-16 am 30.09. 2016 	
Übernachtung	Bei Bedarf können Sie gerne im Gästehaus der Akademie übernachten. Einzelübernachtung inkl. Frühstück Kategorie 1 Einzelzimmer mit Dusche/WC/Tel./TV 48,50 € Kategorie 2 Doppelzimmer mit DU/WC/Tel./TV pro Person 39,50 € Kategorie 3 Einzelzimmer mit Etagedusche 38,00 € Kategorie 4 Doppelzimmer mit Etagedusche pro Person 32,00 € – Änderungen vorbehalten –	
Allg. Geschäftsbedingungen	Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen entnehmen Sie bitte unserer Homepage unter www.katholischeakademie-regensburg.de .	
Anreise	Bei Anreise mit dem PKW bitten wir Sie, einen öffentlichen Parkplatz in der Nähe der Akademie zu nutzen.	

Verbindliche Anmeldung	F 41 - 16	Der Dienstplan- Kein Buch mit sieben Siegeln 11.05. bis 12.05.2016
Übernachtung/Kategorie	Kategorie _____	vom/bis _____
	Privatadresse	Adresse des Arbeitgeber
Name/Vorname	_____	_____
Funktion	_____	_____
Straße/Hausnummer	_____	_____
PLZ/Ort	_____	_____
Telefonnummer	_____	_____
Telefax	_____	_____
E-Mail – Adresse	_____	_____
Rech.Stellung/Sem.Geb.	Bitte ankreuzen _____	_____
Ort, Datum/Unterschrift	_____	_____