



Seminarangebot

Die Telearbeit in der öffentlichen Verwaltung attraktiv und rechtskonform gestalten

Kennziffer	Termin	Ort	Preis	Meldeschluss
0919P490	02.09.2019 09.00 - 16.00 Uhr	Güstrow	214,00 €	02.08.2019

Zielgruppe: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Bereichen Personal, Organisation und IT in der öffentlichen Verwaltung; weitere Interessierte, die mit der Einführung der Telearbeit und /oder Ausbau der Digitalisierung betraut sind; Personalräte, Datenschutzbeauftragte, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, interessierte Führungskräfte

Leitung: Kerstin Magnussen
Verwaltungsfachwirtin, Personalfachkauffrau,
Zertifizierte Projektmanagement-Fachfrau (GPM),
Beraterin Projekte und Personal

Beschreibung:

Mit steigender Tendenz wachsen die Wünsche und Erwartungen zum Arbeiten in Telearbeit. So spannend die Gestaltung der zukunftsfähigen Arbeitsorganisation und die Einführung moderner Arbeitsformen ist - sie stellt alle Beteiligten vor große Herausforderungen. Neben dem Einhalten der Datenschutzregelungen und arbeitsvertraglichen Pflichten sind für die neue Arbeitsumgebung auch Aspekte der Führungs- und Teamarbeit relevant.

Das Seminar soll Ihnen einen Überblick verschaffen, welche unterschiedlichen organisatorischen, rechtlichen und personellen Fragestellungen mit der Einführung der Telearbeit verbunden sind und somit als wesentliche Erfolgsfaktoren die Etablierung in Ihrer Verwaltung maßgeblich beeinflussen.

Inhalte:

- Einstieg ins Thema Telearbeit
 - Formen der Telearbeit
 - Abgrenzung Alternierende Telearbeit/Mobile Telearbeit und Home-Office
 - Vor- und Nachteile im Überblick
- Eignung und Organisationsmöglichkeiten der (alternierenden) Telearbeit
 - Eignung von Stellen für alternierende/mobile Telearbeit
 - Einflussfaktoren aus E-Akte und Digitalisierung
 - betrieblicher Umgang mit telearbeits- und nicht telearbeitsgeeigneten Stellen (z.B. betriebliche Kommunikation, Bekanntmachung/Ausschreibung geeigneter Stellen, Transparenz, Gleichbehandlung, Betriebsfrieden)
 - Besonderheiten der Mobilen Telearbeit

- Sicherstellung des Datenschutzes
 - Anforderungen des Datenschutzes, insbesondere aus der EU-DSGVO und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und Pflichten aus dem Arbeits- und Dienstverhältnis
 - datenschutzrechtliche Verantwortung von Arbeitgeber und Telearbeitenden
 - Umsetzung der Kontrollrechte u. -pflichten des Arbeitgebers
- Anforderungen an/Schutz für Telearbeitende
 - persönliche Eignung der Antragstellerin/ des Antragstellers und organisatorische Eignung aus der Anforderung der Stelle
 - Einhaltung der Arbeitnehmerschutzbestimmungen/ Fürsorgepflicht des Arbeitgebers
- Klärungsbedarfe im Zusammenhang mit der alternierenden/mobilen Telearbeit
 - Beteiligungsrechte des Personalrates und ggf. anderer Gremien, Funktionsträger (Fachkraft für Arbeitssicherheit, Datenschutzbeauftragte ...)
 - Allgemeiner oder besonderer Anspruch (z.B. bei Schwerbehinderung) auf Telearbeit?
 - Anforderungen an Arbeitsplätze für alternierende Telearbeit im Hinblick Technik, Arbeitssicherheit und Zugangsrechte
 - Kostentragung für die Nutzung privater Räumlichkeiten und Versorgungsleistungen
 - Haftungsfragen u. Versicherungsschutz der Beschäftigten während der Telearbeit
 - Gestaltung der vertraglichen Vereinbarung von alternierender Telearbeit - notwendige Bestandteile (z.B. Erfassung der Arbeitszeit)
 - Handlungsempfehlungen und Anforderungen zur Erarbeitung einer Dienstvereinbarung „Telearbeit“

Absender: (Stempel der anmeldenden Verwaltung)

Telefon:
Telefax:
E-Mail:

Kommunales Studieninstitut
Mecklenburg-Vorpommern
Brandteichstraße 20
17489 Greifswald

per Fax: 03834 550444

Datum:

Anmeldung zum Seminar 0919P490

Thema: Die Telearbeit in der öffentlichen Verwaltung attraktiv und rechtskonform gestalten

Termin: 02.09.2019

Ort: Güstrow

Nachstehend aufgeführte Personen werden hiermit zur o. g. Fortbildungsveranstaltung angemeldet:

Name, Vorname	Funktion

Die Geschäftsbedingungen des Kommunalen Studieninstitutes Mecklenburg-Vorpommern habe ich zur Kenntnis genommen und akzeptiert.

Unterschrift