Thema:	Die Telearbeit in der öffentlichen Verwaltung attraktiv und rechtskonform gestalten
VA-Nr.:	K 011.76/21-01
Bereich:	Personal und Organisation und IT

++++++ ACHTUNG -Ersatztermin (alter Termin 07.12. - 08.12.2021) ++++++

Mit steigender Tendenz steigen 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. In dem Seminar werden zudem die gewonnenen coronabedingten Erfahrungen mit der adhoc-Telearbeit reflektiert und Impulse für praxisbewährte Lösungsansätze gegeben.

Seminarschwerpunkte als Überblick zur Telearbeit

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
- Praxistransfer mit dem Ziel eines gemeinsamen Führungsverständnisses zur Telearbeit

- Anforderungen an die Führungskräfteentwicklung und Personalentwicklung im Kontext einheitliches Führungsverständnis zur Telearbeit/Mobilen Arbeit

Klärungsbedarfe im Zusammenhang mit der alternierenden/mobilen Telearbeit
- Beteiligungsrechte des Personalrates und ggf. anderer Gremien, Funktionsträger (Fachkraft für Arbeitssicherheit, Datenschutzbeauftragte â€¦)
- 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`

DOZENT:
Kerstin Magnussen, Zertifizierte Projektmanagement-Fachfrau (GPM), Verwaltungsfachwirtin, Personalfachkauffrau, Beraterin und Trainerin

ARBEITSMITTEL:
Diese werden Ihnen gestellt.

Datum:	03.02.2022 - 04.02.2022	**Zeit:**	09:00 - 16:00 Uhr
Seminarort:	Institutsgebäude Magdeburg Albrechtstr. 7 39104 Magdeburg Raum: Raum siehe Aushang		
Veranstalter:	SIKOSA e.V. Rebecca Polozek 0391 56540-36		

Preis Mitglieder: 349 Euro

Preis Nichtmitglieder: 499 Euro