

## ANMELDUNG

### zur Tagung Nr. #####

#### Anmeldewege

- mit der beigefügten Anmeldekarte
- per Fax: (0208) 999 19 - 110
- per E-Mail: [akademieanmeldung@bistum-essen.de](mailto:akademieanmeldung@bistum-essen.de)
- online: [www.die-wolfsburg.de/tagungen/#####](http://www.die-wolfsburg.de/tagungen/#####)

#### Weitere Informationen

Infotelefon: (0208) 99919 - 981

Eine Bestätigung der Anmeldung erfolgt nicht. Ihre Anmeldung bindet Sie und auch uns. Bitte informieren Sie uns so früh wie möglich, wenn Sie an der Veranstaltung nicht teilnehmen können. Die Absage von einer Veranstaltung ist uns schriftlich mitzuteilen, dabei fallen bis 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn keine Ausfallkosten an. Bei der Abmeldung von der Veranstaltung werden ab einem Monat vor Beginn der Veranstaltung 50 % der Kosten und ab drei Kalendertagen vor Beginn der Veranstaltung 100% der Kosten für die vereinbarten Leistungen in Rechnung gestellt. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen.



#### ANFAHRT

Informationen zur Anfahrt und zur Möglichkeit der Buchung eines Seminartickets bei der Deutschen Bahn finden Sie auf unserer Internetseite [www.die-wolfsburg.de/anfahrt](http://www.die-wolfsburg.de/anfahrt).

#### DIE WOLFSBURG

In der Nähe der Ruhr – mitten in der größten industriellen Kulturlandschaft Europas – liegt die WOLFSBURG, verkehrsgünstig an der Ruhr und zugleich in einem sehr ausgedehnten Waldgebiet.

Die WOLFSBURG lädt ein zur Auseinandersetzung über die wichtigen Fragen des persönlichen, gesellschaftlichen und kirchlichen Lebens, sucht Verständigung über Orientierungsmarken und bringt dabei die Stimme des gegenwartsbewussten christlichen Glaubens mit ein.

# Herzliche Einladung

Dienstvereinbarungen  
gestalten:  
Arbeitszeitkonten

**FACHLICHE KOMPETENZ**

# Dienstvereinbarungen gestalten: Arbeitszeitkonten

## Fachliche Kompetenz

Viele Begriffe rund um das Thema Arbeitszeit wie Mehrarbeit, Überstunden, Plus-/Minusstunden sorgen immer wieder für „Gesprächsstoff“ zwischen Dienstgeber, Mitarbeitervertretung und Dienstnehmern einer Einrichtung.

An diesem Tag werden die Möglichkeiten einer Dienstvereinbarung zu Arbeitszeitkonten sowie (arbeitsrechtliche) Konsequenzen aufgezeigt.

Katja Bomke-Teßmer  
Dozentin

Dr. Michael Schlagheck  
Akademiedirektor

# maV FORTBILDUNG

Fachliche Kompetenz  
Methodische Kompetenz  
Kommunikative Kompetenz

## PROGRAMM

### Datum

bis 9:00 Anreise und Stehkafee	einer Dienstvereinbarung abgebildet werden?
9:00 - 10:30 <b>Begrüßung und Themen- einführung</b>	<b>Wie kann ein Verfahren zum Erstellen einer ‚Arbeitszeitkonten-Dienstvereinbarung‘ aussehen?</b>
<b>Grundlagen I: Zusammenar- beit zwischen Dienstgeber und MAV</b>	14:45 - 15:15 Kaffee, Tee, Kuchen
§ 38 Dienstvereinbarungen § 26ff. Teilnehmungsrechte	15:15 - 15:45 <b>Grenzen einer ‚Arbeitszeit- konten-Dienstvereinbarung‘, arbeitsrechtliche Konsequen- zen und aktuelle Urteile</b>
10:30 - 10:45 Kaffee, Tee	15:45 - 16:00 <b>Feedback und Reflexion</b>
10:45 - 12:15 <b>Grundlagen II: Mit der Ar- beitszeit nach AVR und den Grundlagen des Arbeitszeitge- setzes richtig umgehen</b>	16:00 Uhr Ende der Veranstaltung
12:15 - 13:15 Mittagessen	<b>Referent:</b> N.N.
13:15 - 14:45 <b>Möglichkeiten von Dienst- vereinbarungen zum Thema Arbeitszeitkonten</b>	
Besteht eine Chance auf ‚Gleichbehandlung‘ (trotz Zu- gehörigkeit zu verschiedenen Anlagen AVR)?	
Mehrarbeit, Überstunden, Plus- und Minusstunden: Können diese (und wie) in	