

LIVE-WEBINAR: Flexible Arbeitszeitgestaltung nach dem TVöD/TV-L

Produktnummer
2025-52551D

Termin
22.10.2025
09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in
281,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Inhalte

Ein sinnvoller und bedarfsorientierter Personaleinsatz wird gerade in Kommunen unter dem Gesichtspunkt eines stetig steigenden Kostendrucks immer bedeutender. Notwendig ist im Bereich der Arbeitszeit ein Ausgleich zwischen Arbeitszeitflexibilisierung einerseits und Arbeitszeitsouveränität andererseits.

Mit Einführung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD bzw. TV-L) wurden die Möglichkeiten der Arbeitszeitflexibilisierung erheblich erweitert. So wurde z. B. der Ausgleichszeitraum für die Berechnung der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit auf bis zu ein Jahr erweitert.

Im Webinar werden Ihnen die rechtlichen Rahmenbedingungen sowie Modelle für die Arbeitszeitgestaltung gerade für Betriebe mit saisonalen Schwankungen wie z. B. Schwimmbäder, Winterdienst u. a. aufgezeigt. Die Modelle des Tarifvertrags werden kritisch untersucht und Alternativen beleuchtet.

> Rechtliche Rahmenbedingungen

- Höchstgrenzen des Arbeitszeitgesetzes
- Belastungsgrenzen im Rahmen der täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit
- Pausenregelungen
- Vorschriften zur Ruhezeit

> Grundlagen zur Arbeitszeit im TVöD/TV-L

- Dauer der Arbeitszeit
- Der Ausgleichszeitraum im Tarifrecht

> Überstunden im TVöD/TV-L

- Begriffsbestimmung
- Freizeitausgleich für Überstunden?
- Abgrenzung zur Mehrarbeit
- Aktuelle Entscheidung des BAG zu Überstunden und Mehrarbeit

Ort

VWA digital

Kontakt

Information

Jasminka Cvijic
0711 21041-28
j.cvijic@w-vwa.de

Konzeption und Beratung

Kathrin Rahn
0711 21041-61
k.rahn@w-vwa.de

[Anmelde- und Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

- > Zeitzuschläge für Dienst zu ungünstigen Zeiten
 - Höhe der Zeitzuschläge
 - Die Faktorisierung von Zeitzuschlägen

- > Neue Instrumente des TVöD/TV-L zur Vermeidung von Überstundenzuschlägen
 - Tägliche Rahmenzeit
 - Wöchentlicher Arbeitszeitkorridor

- > Das Arbeitszeitkonto nach § 10 TVöD/TV-L

- > Reisezeit bei Dienstreisen

- > Die Gleitzeitmodelle
 - Erweiterte Gleitzeit mit Funktionszeiten und Mindestbesetzungen

- > Weitere Arbeitszeitformen
 - Saisonale Arbeitszeiten
 - Schichtarbeit
 - Arbeit auf Abruf
 - Vertrauensarbeitszeit?
 - Teilzeitkräfte

- > Rufbereitschaft

- > Sonstige Arbeitszeitkonten
 - Einrichtung und Abwicklung eines Arbeitszeitkontos
 - Einführung eines Ampelkontos

- > Abschluss von Betriebs-/Dienstvereinbarungen
 - Notwendiger Inhalt
 - Übertragungsmöglichkeiten auf den Folgezeitraum
 - Besprechung konkreter Beispiele anhand von Betriebsvereinbarungen

- > Mitbestimmung des Betriebs-/Personalrats

- > Arbeitszeitrechtliche Änderungen aufgrund aktueller Tarifrunde vom 06.04.2025

- > Fragen der Teilnehmer/-innen

Dozent

Stefanie Hock

Rechtsanwältin für Arbeits- und Tarifrecht, Kappelrodeck

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen mit Personalverantwortung, Personalreferentinnen und Personalreferenten, Personalsachbearbeiter/-innen, Personalratsmitglieder aus dem öffentlichen Dienst

(nicht für Krankenhäuser und Pflegeeinrichtungen)

Technische Anforderungen

Diese Veranstaltung wird LIVE als WEBINAR durchgeführt. Eine Teilnahme ist nur ONLINE möglich.

Technische Voraussetzungen zur Online-Teilnahme:

- **Hardware:** PC, Tablet oder Smartphone mit stabiler Internet-Verbindung, standardmäßige PC-/Laptop-Lautsprecher oder Kopfhörer und Kamera, um sich verbal und visuell zu beteiligen.
- **Browser:** Die Teilnahme erfolgt direkt über einen Internet-Browser und erfordert keine weitere Software oder Plug-Ins. Uneingeschränkt funktionieren Google Chrome, Microsoft Edge und Safari (jeweils aktuelle Version). **Wir empfehlen Google Chrome.**
Achtung: Internet Explorer oder Firefox werden nicht unterstützt!
- **Wichtig:** **Starten Sie den Browser direkt auf Ihrem PC!** Citrix- oder Remote-Desktop-Umgebungen sowie Internetzugänge über eine VPN-Verbindung können zu Problemen führen.
- **Testraum:** Testen Sie vorab Ihre technische Ausstattung in unserem Testraum unter: <http://webinare.vwa-digital.de>. So stellen Sie sicher, dass alles einwandfrei funktioniert. Achtung: Der Testraum ist nicht Ihr virtueller Seminarraum.

Wichtige Informationen für Ihre Online-Teilnahme:

Personalisierte Zugangsdaten = Einzelzugang

- Mit Ihrer Anmeldebestätigung erhalten Sie personalisierte Zugangsdaten per Mail. Bitte überprüfen Sie ggfs. Ihren Spam-Ordner.
- Bewahren Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten sicher auf. Sie behalten ihre Gültigkeit für alle künftigen Online-Veranstaltungen der Württ. VWA.
- Ihre **Zugangsdaten sind ausschließlich für Ihre persönliche Nutzung** bestimmt. **Zugangsdaten dürfen weder an Dritte weitergegeben noch gemeinsam mit anderen Personen genutzt werden.** Jede/r weitere Teilnehmende muss über einen eigenen, separaten Zugang verfügen. Jeder Verstoß stellt einen Betrugsversuch dar und wird verfolgt.

Mikrofon/Kamera

- Unsere Online-Seminare sind **interaktiv gestaltet**. Wählen Sie sich deshalb immer mit Mikrofon ein und aktivieren Sie Ihre Kamera.

Check-In-Zeit

- Der Webinar-Raum ist ca. 30 Minuten vor Seminarbeginn geöffnet. In diesem „Check-In-Zeitfenster“ helfen wir Ihnen, mögliche technische Probleme zu beheben.

IT-Hotline 0711 21041-9999

- Sollten Sie Schwierigkeiten bei Ihrer Einwahl haben, überprüfen Sie, ob Sie die oben beschriebene Ausstattung und einen passenden Internet-Browser nutzen sowie außerhalb von Citrix- oder Remote-Desktop-Umgebungen eingewählt sind. Bei technischen Problemen kontaktieren Sie unsere IT-Service-Hotline unter 0711 21041-9999.

Vorab-Download von Unterlagen

- Unterlagen stehen ca. 1 (Werk)Tag vor Veranstaltungsbeginn zum Download über Ihre Zugangsdaten bereit und bleiben ca. 1 Woche

verfügbar.

Teilnahmebestätigung

- Über die Teilnahme an der Veranstaltung stellen wir Ihnen eine Teilnahmebestätigung aus. Diese erhalten Sie per E-Mail.

Zusatzinformationen

Die Teilnehmer/-innen werden gebeten, zum Webinar ein aktuelles Arbeitszeitgesetz sowie den Tarifvertrag TVöD bzw. TV-L und den BT-V bereit zu legen.