



Der **Lehrgang** Arbeitszeitmanagement und Personalbedarf



Das **Paket** Werkzeuge der Arbeitszeit-Modellentwicklung



Die **Module** zur Vertiefung Ihrer beruflichen Praxis



Die **Workshops** für AnwenderInnen der Software-Tools



Die **Seminare** zu aktuellen und Branchen-Themen

Das Weiterbildungs-Workbook

**Eine Hand voll Wissen –  
und das mit Zertifikat**



## Einleitung

Durch jedes neue Projekt, jeden neuen Kunden, besonders aber durch das dynamische Umfeld kommen ständig neue Herausforderungen auf unsere Agenda einer umfassenden Ausbildung im weiten Feld des Arbeitsmanagements.

Auch Sie als TeilnehmerInnen unserer Lehrgänge haben immer unterschiedliche Ausbildungsstände und Erwartungen. Vor diesem Hintergrund haben wir unser Lehrangebot vom „Fertighaus“ zum „Baukasten“ weiterentwickelt.

Unser Ziel war, verschiedene Einstiegsniveaus, aber auch Entwicklungs- und Vertiefungspfade anzubieten und so Ihre Wünsche und Anforderungen noch besser zu erfüllen.

Das Ergebnis können Sie überblicksartig auf der nächsten Seite sehen, die Details erfahren Sie auf den hinteren Seiten des Workbooks.

Den gesamten Lehrgang schließen Sie wie bisher als „zertifizierte/r Arbeitszeitmanager/in“ ab. Neu ist, dass Sie auch jedes Modul einzeln zertifizieren können, um sich und anderen gegenüber die erfolgreiche Aneignung der Inhalte zu dokumentieren. Damit möchten wir auch die Qualität und Wertigkeit der einzelnen Module stärker betonen.

Für Fragen stehen wir von **XIMES** gerne zur Verfügung, wir freuen uns auf Ihren Wissensdrang!

**Johannes Gärtner**  
Geschäftsführer **XIMES**

**XIMES GMBH AUSTRIA**  
Hollandstraße 12/12  
A-1020 Wien  
WEB [www.ximes.com](http://www.ximes.com)  
EMAIL [office@ximes.com](mailto:office@ximes.com)  
TELEFON +43 1 535 79 20-0  
FAX +43 1 535 79 20-20  
© 2009 All rights reserved

## Überblick

**XIMES** bietet Aus- und Weiterbildung auf mehreren Ebenen an:



### Lehrgang Arbeitszeitmanagement und Personalbedarf

Das umfassendste Angebot ist der **Lehrgang Arbeitszeitmanagement und Personalbedarf**. Dieser besteht aus 15 Tagen theoretischer und praktischer Ausbildung, die als „zertifizierte/r Arbeitszeitmanager/in“ abgeschlossen wird. Der Lehrgang besteht aus einer Einführung, theoretischen Grundlagen des Arbeitszeitmanagements, praktischer Schulung des Einsatzes von modernen EDV-Werkzeugen und einem frei wählbaren Vertiefungsblock.

→ Mehr zum Lehrgang  
ab **Seite 4**.



### Paket Werkzeuge der Arbeitszeit-Modellentwicklung

Als Alternative zum gesamten Lehrgang ist das **Paket Werkzeuge der Arbeitszeit-Modellentwicklung** konzipiert. Nach dem Einführungsseminar stehen die beiden Software-Tools – **OPERATING•HOURS•ASSISTANT [OPA]** und **SHIFT•PLAN•ASSISTANT [SPA]** – auf der Agenda, die Sie nach jeweils drei Tagen bereits gut anwenden können.

→ Mehr zum Paket EDV-Tools  
ab **Seite 8**.



### Module zur Vertiefung Ihrer beruflichen Praxis

Darüber hinaus sind viele (vertiefende) **Module** des AZM-Lehrgangs einzeln belegbar. So können Sie aus dem Angebot jene Veranstaltungen auswählen, die Ihnen am produktivsten für Ihre Berufspraxis erscheinen.

→ Mehr zu den belegbaren  
Modulen ab **Seite 10**.



### Workshops für UserInnen der Software-Tools

Seit Jahren bietet **XIMES** halbjährlich in Deutschland und Österreich **Workshops** für die UserInnen der Tools **[OPA]** und **[SPA]** an. Sie dienen dem Erfahrungsaustausch, der Information über Updates oder dem Bearbeiten von Problemstellungen aus der eigenen Berufspraxis.

→ Mehr zu den Workshops  
auf **Seite 13**.



### Seminare und Web-Seminare

Schließlich veranstaltet **XIMES** auch **Seminare**, die sich mit branchenspezifischen Fragestellungen und aktuellen thematischen Herausforderungen wie dem Thema Forecasting beschäftigen. Hierzu nutzen wir auch neue technischen Möglichkeiten wie Seminare via Web.

→ Mehr zu den Seminaren  
ab **Seite 14**.

## Der Lehrgang Arbeitszeitmanagement und Personalbedarf

| Basis-Knowhow                                                                 | Tools                                                                | Vertiefung                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A 01</b> Arbeitszeitmanagement – Übersicht und Einführung<br>→ 1 TAG       |                                                                      | AUS DIESEN FELDERN<br>KÖNNEN SIE EINEN BLOCK<br>AUSWÄHLEN.                               |
| <b>B 01</b> Grundlagen der Personalbedarfsbestimmung<br>→ 1 TAG               | <b>T 01</b> Vom Bedarf zu passenden Diensten [OPA] Basis<br>→ 2 TAGE | <b>V 01</b> Forecasting, Berechnung und Controlling des Personalbedarfs<br>→ 2 TAGE      |
| <b>B 02</b> Arbeitszeitmodelle professionell entwickeln<br>→ 2 TAGE           | <b>T 02</b> Vom Bedarf zu passenden Diensten [OPA] Aufbau<br>→ 1 TAG | <b>V 02</b> Planung mit Reserven, Flexibilität, Qualifikationen und Teilzeit<br>→ 2 TAGE |
| <b>B 03</b> Einstieg ins Arbeitszeitcontrolling mit [TIS]<br>→ 1 TAG          | <b>T 03</b> Gute Rahmenpläne entwickeln – [SPA] Basis<br>→ 2 TAGE    |                                                                                          |
| <b>B 04</b> Arbeitszeitänderungen planen und erfolgreich umsetzen<br>→ 2 TAGE | <b>T 04</b> Gute Rahmenpläne entwickeln – [SPA] Aufbau<br>→ 1 TAG    |                                                                                          |

Der Lehrgang Arbeitszeitmanagement und Personalbedarf ist modular aufgebaut und besteht aus drei Bereichen: Den Basisseminaren, den Software-Schulungen und einem nach eigener Interessenslage auszuwählenden Vertiefungsfeld – in Summe sind dies 15 Ausbildungstage. Den Lehrgang schließen Sie als **zertifizierte/r Arbeitszeitmanager/in** ab.

### B 01 Grundlagen der Personalbedarfsbestimmung

#### INHALT

Personalbedarfsbestimmung liefert die Antwort, wann wie viel Personal wo erforderlich ist? Wie fließen Feiertage ein, wie viel Personal wird für Urlaube, Krankstände, etc. vorgehalten? Wie wirken unterschiedliche Qualifikationsanforderungen, wie gehen Sie mit Unsicherheiten um? Es werden bewährte und ganz neue Methoden der Personalbedarfsbestimmung vorgestellt, mit denen Sie fundierte Antworten geben können.

#### VORAUSSETZUNGEN

keine

PRÜFUNG online

DAUER 1 Tag

ABSCHLUSS Zertifikat

### B 02 Arbeitszeitmodelle professionell entwickeln

#### INHALT

An Hand praxisbezogener Aufgaben erarbeiten Sie die Schritte zur Entwicklung konkreter Dienstzeiten, von Schicht- und Dienstplänen und zu ihrer Bewertung. Dabei wird auf eine möglichst gute Übereinstimmung mit dem Personalbedarf, aber auch auf die gesundheitlich und sozial möglichst gute Gestaltung geachtet, in dem arbeitswissenschaftliche Anforderungen vorgestellt und ihre Umsetzung bearbeitet werden.

#### VORAUSSETZUNGEN

keine

PRÜFUNG online

DAUER 1 Tag

ABSCHLUSS Zertifikat

### B 03 Einstieg ins Arbeitszeitcontrolling mit [TIS]

#### INHALT

In praxisnaher Form lernen Sie, wie Sie mit Erfahrungswissen, Daten und der [TIS]-Methodik Ihre Vorhersagen und Planungen wirksam verbessern können. Schwerpunkt ist die Erarbeitung von Praxisbeispielen mit der [TIS]-Forecasting-Methode, Mathematik und Technik bleiben dabei dezent im Hintergrund. Zusätzlich können Sie einen 60-tägigen Zugang zum **TIS•FORECASTER** inkl. 1 Stunde Support zum Testen erwerben.

#### VORAUSSETZUNGEN

Besuch von [OPA]- und/oder [SPA]-Schulungen T01-T04

PRÜFUNG online

DAUER 1 Tag

ABSCHLUSS Zertifikat

### B 04 Arbeitsänderungen planen und erfolgreich umsetzen

#### INHALT

Versuche, Arbeitszeitmodelle zu verändern, führen häufig in heftige Konflikte oder sie scheitern gar. Welche Möglichkeiten des Herangehens gibt es und warum schaffen es manche Organisationen gut und andere kaum, sich zu bewegen? Mit welchen Vorgehensweisen erhöhen Sie bei der Planung des Projekts und während der Projektarbeit die Chancen auf Erfolg? Welche Warnhinweise sind zu beachten?

#### VORAUSSETZUNGEN

keine

PRÜFUNG online

DAUER 2 Tage

ABSCHLUSS Zertifikat

### A 01 Arbeitszeitmanagement – Übersicht und Einführung

#### INHALT

Praxisnah lernen Sie, um was es bei Arbeitszeitmanagement jetzt und zukünftig geht und welche enormen Potenziale darin stecken. Mit konkreten Beispielen werden die erforderlichen Schritte bei Gestaltung und Prüfung von Arbeitszeitmodellen vorgestellt und mögliche Vorgehensweisen der Beteiligung und Auswahl diskutiert. Dieses Seminar bietet die Übersicht für PlanerInnen, Führungskräfte und BetriebsrätInnen.

#### VORAUSSETZUNGEN

keine

PRÜFUNG online

DAUER 1 Tag

ABSCHLUSS Zertifikat

## Der Lehrgang Arbeitszeitmanagement und Personalbedarf (Forts.)

### T 01 Vom Bedarf zu passenden Diensten – [OPA] Basisseminar

#### INHALT

Optimale Personal-Abdeckung durch bestmögliche Dienstzeiten: Bei der Basisschulung lernen Sie sämtliche Grundlagen des *OPERATING HOURS ASSISTANT [OPA]* kennen, die zur effizienten Planung von Schichten, Diensten und Reserven erforderlich sind.

#### VORAUSETZUNGEN

keine

PRÜFUNG online

ABSCHLUSS Zertifikat

DAUER 2 Tage

### T 02 Vom Bedarf zu passenden Diensten – [OPA] Aufbauseminar

#### INHALT

Optimale Personal-Abdeckung für Fortgeschrittene: Bei der Aufbauschulung werden nicht nur die Grundlagen des *OPERATING HOURS ASSISTANT [OPA]* vertieft, es werden auch komplexe Aufgabenstellungen und die konkreten Planungsprobleme der TeilnehmerInnen bearbeitet.

#### VORAUSETZUNGEN

Besuch von [OPA]-Basisseminar T01

PRÜFUNG online

ABSCHLUSS Zertifikat

DAUER 1 Tag

### T 03 Gute Rahmenpläne entwickeln – [SPA] Basisseminar

#### INHALT

Schichtplanung leicht gemacht: Bei der Basisschulung lernen Sie sämtliche Grundlagen des *SHIFT PLAN ASSISTANT [SPA]* kennen, die zur effizienten Entwicklung passender Arbeitszeitmodelle erforderlich sind.

#### VORAUSETZUNGEN

keine

PRÜFUNG online

ABSCHLUSS Zertifikat

DAUER 2 Tage

### T 04 Gute Rahmenpläne entwickeln – [SPA] Aufbauseminar

#### INHALT

Schichtplanung für Fortgeschrittene: Bei der Aufbauschulung werden nicht nur die Grundlagen des *SHIFT PLAN ASSISTANT [SPA]* vertieft, es werden auch komplexe Aufgabenstellungen und die konkreten Planungsprobleme der TeilnehmerInnen bearbeitet.

#### VORAUSETZUNGEN

Besuch von [SPA]-Basisseminar T03

PRÜFUNG online

ABSCHLUSS Zertifikat

DAUER 1 Tag

### V 01 Forecasting, Berechnung und Controlling des Personalbedarfs

#### INHALT

Hier lernen Sie in der Tiefe, wie Sie Erfahrungswissen, historische Daten, *MS EXCEL*® und die [TIS]-Methodik nutzen können, um die Qualität Ihrer Vorhersagen und Planungen wirksam zu steigern. Der Schwerpunkt liegt auf der detaillierten Vorstellung und Übung von Methoden basierend auf *MS EXCEL*® und [TIS]-Forecasting wie z.B. statistischen Verfahren und multizyklischen Forecasting-Mustern.

#### VORAUSETZUNGEN

Besuch von

Einstieg ins Arbeitszeit-Controlling mit [TIS] B03

PRÜFUNG online

ABSCHLUSS Zertifikat

DAUER 2 Tage

### V 02 Planung mit Reserven, Flexibilität, Qualifikationen und Teilzeit

#### INHALT

Bessere Planung erleichtert den Umgang mit den Überraschungen, die der Betrieb mit sich bringt, und bereitet Sie auf Spezialsituationen vor. An Hand konkreter Beispiele lernen Sie Techniken der Planung kennen, die den Umgang mit Flexibilität (aus betrieblichen Gründen, aber auch aus Reserve für Krankenstand, Urlaub...) erheblich erleichtern und Überlastsituationen wie auch Überkapazitäten vermeiden helfen.

#### VORAUSETZUNGEN

Besuch von

Arbeitszeitmodelle professionell entwickeln B02

PRÜFUNG online

ABSCHLUSS Zertifikat

DAUER 2 Tage

Als Abschluss des **Lehrgangs** können Sie zur Vertiefung Ihres erworbenen Wissens aus diesen Angeboten einen zweitägigen Block auswählen.

## Das **Paket** Werkzeuge der Arbeitszeit-Modellentwicklung



**A 01 Übersicht Arbeitszeitmanagement – Einführungsseminar**

**INHALT**  
Praxisnah lernen Sie, um was es bei Arbeitszeitmanagement jetzt und zukünftig geht und welche enormen Potenziale darin stecken. Mit konkreten Beispielen werden die erforderlichen Schritte bei Gestaltung und Prüfung von Arbeitszeitmodellen vorgestellt und mögliche Vorgehensweisen der Beteiligung und Auswahl diskutiert. Dieses Seminar bietet die Übersicht für PlanerInnen, Führungskräfte und BetriebsrätInnen.

**VORAUSSETZUNGEN**  
keine  
PRÜFUNG online  
DAUER 1 Tag  
ABSCHLUSS Zertifikat

Das **Paket** Werkzeuge der Arbeitszeit-Modellentwicklung besteht aus dem AZM-Einführungsseminar und je Basis- und Aufbauschulungen für die Software-Tools **OPERATING•HOURS•ASSISTANT [OPA]** und **SHIFT•PLAN•ASSISTANT [SPA]** – insgesamt aus sieben Schulungstagen.

**T 01 Vom Bedarf zu passenden Diensten – [OPA] Basisseminar**

**INHALT**  
Optimale Personal-Abdeckung durch bestmögliche Dienstzeiten: Bei der Basisschulung lernen Sie sämtliche Grundlagen des **OPERATING HOURS ASSISTANT [OPA]** kennen, die zur effizienten Planung von Schichten, Diensten und Reserven erforderlich sind.

**VORAUSSETZUNGEN**  
keine  
PRÜFUNG online  
DAUER 2 Tage  
ABSCHLUSS Zertifikat

**T 02 Vom Bedarf zu passenden Diensten – [OPA] Aufbauseminar**

**INHALT**  
Optimale Personal-Abdeckung für Fortgeschrittene: Bei der Aufbauschulung werden nicht nur die Grundlagen des **OPERATING HOURS ASSISTANT [OPA]** vertieft, es werden auch komplexe Aufgabenstellungen und die konkreten Planungsprobleme der TeilnehmerInnen bearbeitet.

**VORAUSSETZUNGEN**  
Besuch von [OPA]-Basisseminar T01  
PRÜFUNG online  
DAUER 1 Tag  
ABSCHLUSS Zertifikat

**T 03 Gute Rahmenpläne entwickeln – [SPA] Basisseminar**

**INHALT**  
Schichtplanung leicht gemacht: Bei der Basisschulung lernen Sie sämtliche Grundlagen des **SHIFT PLAN ASSISTANT [SPA]** kennen, die zur effizienten Entwicklung passender Arbeitszeitmodelle erforderlich sind.

**VORAUSSETZUNGEN**  
keine  
PRÜFUNG online  
DAUER 2 Tage  
ABSCHLUSS Zertifikat

**T 04 Gute Rahmenpläne entwickeln – [SPA] Aufbauseminar**

**INHALT**  
Schichtplanung für Fortgeschrittene: Bei der Aufbauschulung werden nicht nur die Grundlagen des **SHIFT PLAN ASSISTANT [SPA]** vertieft, es werden auch komplexe Aufgabenstellungen und die konkreten Planungsprobleme der TeilnehmerInnen bearbeitet.

**VORAUSSETZUNGEN**  
Besuch von [SPA]-Basisseminar T03  
PRÜFUNG online  
DAUER 1 Tag  
ABSCHLUSS Zertifikat

## Einzel belegbare **Module** zur Vertiefung Ihrer beruflichen Praxis

| Basis-Knowhow                                                                 | Tools                                                                | Vertiefung                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A 01</b> Arbeitszeitmanagement – Übersicht und Einführung<br>→ 1 TAG       |                                                                      |                                                                                          |
| <b>B 01</b> Grundlagen der Personalbedarfsbestimmung<br>→ 1 TAG               | <b>T 01</b> Vom Bedarf zu passenden Diensten [OPA] Basis<br>→ 2 TAGE | <b>V 01</b> Forecasting, Berechnung und Controlling des Personalbedarfs<br>→ 2 TAGE      |
| <b>B 02</b> Arbeitszeitmodelle professionell entwickeln<br>→ 2 TAGE           | <b>T 02</b> Vom Bedarf zu passenden Diensten [OPA] Aufbau<br>→ 1 TAG | <b>V 02</b> Planung mit Reserven, Flexibilität, Qualifikationen und Teilzeit<br>→ 2 TAGE |
| <b>B 03</b> Einstieg ins Arbeitszeitcontrolling mit [TIS]<br>→ 1 TAG          | <b>T 03</b> Gute Rahmenpläne entwickeln – [SPA] Basis<br>→ 2 TAGE    |                                                                                          |
| <b>B 04</b> Arbeitszeitänderungen planen und erfolgreich umsetzen<br>→ 2 TAGE | <b>T 04</b> Gute Rahmenpläne entwickeln – [SPA] Aufbau<br>→ 1 TAG    | → 1 TAG                                                                                  |

**A 01 Arbeitszeitmanagement – Übersicht und Einführung**

**INHALT**  
Praxisnah lernen Sie, um was es bei Arbeitszeitmanagement jetzt und zukünftig geht und welche enormen Potenziale darin stecken. Mit konkreten Beispielen werden die erforderlichen Schritte bei Gestaltung und Prüfung von Arbeitszeitmodellen vorgestellt und mögliche Vorgehensweisen der Beteiligung und Auswahl diskutiert. Dieses Seminar bietet die Übersicht für PlanerInnen, Führungskräfte und BetriebsrätInnen.

**VORAUSSETZUNGEN**  
keine  
PRÜFUNG online  
ABSCHLUSS Zertifikat  
DAUER 1 Tag

Aus den Modulen zur Vertiefung Ihrer beruflichen Praxis können Sie ganz nach Ihren Bedürfnissen Veranstaltungen auswählen und belegen. Bei einigen Modulen sollten Sie bereits vorher Know-how erworben haben, näheres finden Sie unter dem Punkt VORAUSSETZUNGEN.

**B 01 Grundlagen der Personalbedarfsbestimmung**

**INHALT**  
Personalbedarfsbestimmung liefert die Antwort, wann wie viel Personal wo erforderlich ist? Wie fließen Feiertage ein, wie viel Personal wird für Urlaube, Krankstände, etc. vorgehalten? Wie wirken unterschiedliche Qualifikationsanforderungen, wie gehen Sie mit Unsicherheiten um? Es werden bewährte und ganz neue Methoden der Personalbedarfsbestimmung vorgestellt, mit denen Sie fundierte Antworten geben können.

**VORAUSSETZUNGEN**  
keine  
PRÜFUNG online  
DAUER 1 Tag  
ABSCHLUSS Zertifikat

**B 02 Arbeitszeitmodelle professionell entwickeln**

**INHALT**  
An Hand praxisbezogener Aufgaben erarbeiten Sie die Schritte zur Bestimmung konkreter Dienstzeiten, von Schicht- und Dienstplänen und zu ihrer Bewertung. Dabei wird auf eine möglichst gute Übereinstimmung mit dem Personalbedarf, aber auch auf die gesundheitlich und sozial möglichst gute Gestaltung geachtet, in dem arbeitswissenschaftliche Anforderungen vorgestellt und ihre Umsetzung bearbeitet werden.

**VORAUSSETZUNGEN**  
keine  
PRÜFUNG online  
DAUER 1 Tag  
ABSCHLUSS Zertifikat

**B 03 Einstieg ins Arbeitszeitcontrolling mit [TIS]**

**INHALT**  
In praxisnaher Form lernen Sie, wie Sie mit Erfahrungswissen, Daten und der [TIS]-Methodik Ihre Vorhersagen und Planungen wirksam verbessern können. Schwerpunkt ist die Erarbeitung von Praxisbeispielen mit der [TIS]-Forecasting-Methode, Mathematik und Technik bleiben dabei dezent im Hintergrund. Zusätzlich können Sie einen 60-tägigen Zugang zum TIS•FORECASTER inkl. 1 Stunde Support zum Testen erwerben.

**VORAUSSETZUNGEN** Besuch von [OPA]- und/oder [SPA]-Schulungen T01-T04  
PRÜFUNG online  
DAUER 1 Tag  
ABSCHLUSS Zertifikat

**B 04 Arbeitszeitänderungen planen und erfolgreich umsetzen**

**INHALT**  
Versuche Arbeitszeitmodelle zu verändern, führen häufig in heftige Konflikte oder sie scheitern gar. Welche Möglichkeiten des Herangehens gibt es und warum schaffen es manche Organisationen gut und andere kaum, sich zu bewegen? Mit welchen Vorgehensweisen erhöhen Sie bei der Planung des Projekts und während der Projektarbeit die Chancen auf Erfolg? Welche Warnhinweise sind zu beachten?

**VORAUSSETZUNGEN**  
keine  
PRÜFUNG online  
DAUER 2 Tage  
ABSCHLUSS Zertifikat

 Einzelf belegbare **Module** zur Vertiefung Ihrer beruflichen Praxis (Forts.) Die **Workshops** für AnwenderInnen der **XIMES** Software-Tools**V 01 Forecasting, Berechnung und Controlling  
des Personalbedarfs****INHALT**

Hier lernen Sie in der Tiefe, wie Sie Erfahrungswissen, historische Daten, **MS EXCEL**® und die **[TIS]**-Methodik nutzen können, um die Qualität Ihrer Vorhersagen und Planungen wirksam zu steigern. Der Schwerpunkt liegt auf der detaillierten Vorstellung und Übung von Methoden basierend auf **MS EXCEL**® und **[TIS]**-Forecasting wie z.B. statistischen Verfahren und multizyklischen Forecasting-Mustern.

 **VORAUSSETZUNGEN** Besuch von  
*Einstieg ins Arbeitszeit-Controlling mit [TIS] B03*  
 **PRÜFUNG** online  **ABSCHLUSS** Zertifikat  
 **DAUER** 2 Tage

**V 02 Planung mit Reserven, Flexibilität,  
Qualifikationen und Teilzeit****INHALT**

Bessere Planung erleichtert den Umgang mit den Überraschungen, die das Leben mit sich bringt, und bereitet Sie auf Spezialsituationen vor. An Hand konkreter Beispiele lernen Sie Techniken der Planung kennen, die den Umgang mit Flexibilität (aus betrieblichen Gründen, aber auch aus Reserve für Krankenstand, Urlaub...) erheblich erleichtern und Überlast-situationen wie auch Überkapazitäten vermeiden helfen.

 **VORAUSSETZUNGEN** Besuch von  
*Arbeitszeitmodelle professionell entwickeln B02*  
 **PRÜFUNG** online  **ABSCHLUSS** Zertifikat  
 **DAUER** 2 Tage

Im halbjährlichen Turnus finden in Deutschland und Österreich Workshops statt, die als Austauschforum für UserInnen gedacht sind. Zusätzlich präsentiert **XIMES** bei den Workshops Neuerungen und Updates der Software-Tools **OPERATING•HOURS•ASSISTANT [OPA]** und **SHIFT•PLAN•ASSISTANT [SPA]**. Bei bestehendem Updatevertrag ist die Teilnahme an den Workshops für Sie kostenlos.

**W 01 [OPA] Workshops  
für AnwenderInnen****INHALT**

Der **[OPA]** Workshop ist ein geleitetes UserInnen-Treffen, bei dem der Austausch von Erfahrungen aus der Praxis und die Information über neue Software-Features im Mittelpunkt stehen. Spezielle Inhalte für den **[OPA]** Workshop sind das Planen mit Qualifikationen und der Einsatz der Software zum Erkennen, welche Schwankungsspielräume bei einem flexiblen Modell mit einer Stammmannschaft abgefangen werden können.

 **VORAUSSETZUNGEN**  
regelmäßiges Arbeiten mit **OPERATING HOURS ASSISTANT**  
 **DAUER** 1 Tag

**W 02 [SPA] Workshops  
für AnwenderInnen****INHALT**

Der **[SPA]** Workshop ist ein geleitetes UserInnen-Treffen, bei dem der Austausch von Erfahrungen aus der Praxis und die Information über neue Software-Features im Mittelpunkt stehen. Spezielle Inhalte für den **[SPA]** Workshop sind das Planen mit Qualifikationen und die Reserveplanung.

 **VORAUSSETZUNGEN**  
regelmäßiges Arbeiten mit **SHIFT PLAN ASSISTANT**  
 **DAUER** 1 Tag

Ganz besonders freuen wir uns, wenn Sie Aufgabenstellungen aus Ihrer Praxis mitbringen, die entweder ein besonderes Problem darstellen oder aus Ihrer Sicht auch für die anderen TeilnehmerInnen spannend sein könnten. Wir bitten Sie, diese Beispiele, wenn möglich, vorab an uns zu schicken, damit wir sie gut aufbereiten können.



## Die **Seminare** zu aktuellen und Branchen-Themen

**XIMES** bietet derzeit fünf verschiedene Seminare an, die sich jeweils einen Tag lang mit branchen- oder fachspezifischen Fragestellungen beschäftigen.

Damit sollen sowohl aktuelle Trends und Entwicklungen berücksichtigt und aufgearbeitet als auch ein konkreter Bezug zu beruflichen Alltagspraxis hergestellt werden.

### **S** **01** **Personalbedarf** **im Sozial- und Gesundheitswesen**

#### INHALT

Wie viel Personal ist wann erforderlich? Wie fließen Feiertage ein, wie viel Personal muss für Urlaube, Krankenstände, etc. vorgehalten werden? Wie wirken unterschiedliche Qualifikationsanforderungen? Hier wird eine Übersicht über bewährte und neue Methoden der Personalbedarfsbestimmung und der Balance zwischen bedarfs- und mitarbeitergerechter Arbeitszeitgestaltung im Sozial- und Gesundheitswesen vorgestellt und an Hand konkreter Aufgabenstellungen (gerne von TeilnehmerInnen) illustriert. Konkrete Fallbeispiele machen das Vorgehen greifbar.

**DAUER** 1 Tag

### **S** **03** **Theorie und Praxis** **der Schichtplangestaltung**

#### INHALT

Schichtpläne sind besondere Arbeitszeitmodelle, ihre professionelle Gestaltung erfordert spezielle Kenntnisse. Der Vormittag bietet einen Einstieg in die arbeitswissenschaftliche Gestaltung, für die Veranschaulichung sorgen praktische Beispiele. Am Nachmittag werden Sie unter fachlicher Anleitung selbst aktiv. Mit dem Programm **SHIFT•PLAN•ASSISTANT®** werden Schichtpläne gestaltet, bewertet und diskutiert. Ideal ist das Seminar für alle Personen, die für die Entwicklung und Gestaltung von Schichtplänen in einem Unternehmen zuständig sind.

**DAUER** 1 Tag

### **S** **02** **Personalbedarf** **in der Industrie**

#### INHALT

Arbeitszeit hat sich radikal verändert: Flexibilisierung, variable wöchentliche Schichtmodelle, Zeitkonten – zahlreiche Modelle sind heute üblich. Ist das Ende der Entwicklung erreicht? Wo liegen Potenziale für Optimierungen im Sinne der Effizienz, aber auch der Gesundheit und Zufriedenheit der ArbeitnehmerInnen? Hier werden die Potenziale durch kritisches Hinterfragen des bisher definierten Bedarfs konkret erläutert und gezeigt, wie sich durch bessere Bedarfsdefinitionen die Gestaltungsmöglichkeiten von Arbeitszeiten umfassend nutzen lassen.

**DAUER** 1 Tag

### **Themenschwerpunkt Forecasting**

Bessere Planzahlen sind ein echter Wettbewerbsvorteil – aber kann man die Zukunft überhaupt vorhersehen?

Die fast in jedem Unternehmen regelmäßig durchgeführten Vorhersagen (Forecasts) von Verkaufsumsätzen, Produktionszahlen oder Bedarfen sollen Zukunft prognostizieren, basieren aber häufig auf simplen Formeln, Diagrammen und „Bauchgefühl“ – vorhandenes Potenzial zur Verbesserung der Forecastqualität liegt oft brach.

Ausgehend von unseren praktischen Erfahrungen mit erfolgreichen Forecast-Lösungen bieten wir deshalb Seminare (und Module) auf unterschiedlichen Einstiegsleveln an.

Zur Vertiefung Ihres Forecasting-Knowhows können Sie das **Modul V01** „Forecasting, Berechnung und Controlling des Personalbedarfs“ belegen.

### **S** **04** **Forecasting** **leicht gemacht**

#### INHALT

In praxisnaher Form lernen Sie, wie Sie mit Erfahrungswissen, Daten und der **[TIS]**-Methodik Ihre Vorhersagen und Planungen wirksam verbessern können. Schwerpunkt ist die Erarbeitung von Praxisbeispielen mit der **[TIS]**-Forecasting-Methode, Mathematik und Technik bleiben dabei dezent im Hintergrund. Zusätzlich können Sie einen 60-tägigen Zugang zum **TIS•FORECASTER** inkl. 1 Stunde Support zum Testen erwerben.

**VORAUSSETZUNGEN**  
keine

**DAUER** 1 Halbtage

### **@** **01** **WEB-SEMINAR** **Forecasting leicht gemacht**

#### INHALT

Dieses Seminar bieten wir jetzt auch als **Web-Seminar** an. Sie sitzen entspannt in Ihrem Büro oder sogar auf dem Sofa und vermeiden Reisezeit. Alles was Sie benötigen ist ein Computer mit Breitbandinternet und ein Headset (Kopfhörer mit Mikrofon). So können Sie online zuhören, die Inhalte am Bildschirm mitverfolgen, Fragen stellen und eigene Ideen entwickeln.

Mehr Informationen auf → [www.ximes.com](http://www.ximes.com)

**VORAUSSETZUNGEN**  
Grundkenntnisse **MS Excel®**, Praxiserfahrung

**DAUER** 2 Stunden

