

Protokoll der Arbeitskreis-Sitzung

Teilnehmer: Peter Lindner, Mario Rosso, Andreas Born, Sebastian Zillmer, Peter Goor, Stefanie Erdelbrauk, Kai Schindler, Angela Scholz, Andreas Schoeniger, Torsten Leixnering, Sina Alexi, Kai Schindler

Datum: 12. und 16. November 2018

Ort: Schwerin

Protokollführer: Petra Burgmann

Thema	Verantwortlich Termin
Begrüßung 1 - Der Arbeitskreis wird willkommen geheißen.	
Sachstand der Konferenz 1 - Torsten Leixnering berichtet, dass alle Vorbereitungen getroffen sind. Am Konferenztag wird er noch von Kolleginnen beim Empfang der Teilnehmer unterstützt. 2 - Die Vorstellung des Arbeitskreises erfolgt wie besprochen einzeln. Alle AK-Mitglieder werden sich präsentieren und jeder wird etwas zu sich und seiner Tätigkeit im AK sagen. Peter Lindner übernimmt die Einleitung, übergibt dann an Sonja Detmer und dann geht die Vorstellungsrunde weiter.	
Nachbereitung der Konferenz 1 - Es waren 72 Teilnehmer zzgl. Arbeitskreis-Mitglieder. 2 - Das Feedback war positiv. Es wird u. a. genannt: <ul style="list-style-type: none">• Die Unterbringung und der Service• Der AK war sehr präsent und ist wahrgenommen worden. Die einzelnen Rollen der Mitglieder sind deutlicher geworden.• Die Vorträge waren gut; auch wenn der Referent Workforcemanagement falsch oder unzureichend instruiert war. Trotzdem hat es Rückmeldungen gegeben, dass das Thema Personalinformationssysteme etc. gehört auch dazu und es sollte evtl. weiter verfolgt werden• Die Abendveranstaltungen und die ausgewählten Locations waren gut.• Die Nachpräsentation der WorldCafé-Themen hat gut geklappt - auch die Zeit hat ausgereicht. 3 - Folgendes sollte zukünftig bedacht werden: <ul style="list-style-type: none">• das Briefing der Referenten muss präziser sein. Es ist zu überlegen, die Anforderungen bereits in der Anfrage-Mail besser zu definieren. Wenn im AK die Themen vorbereitet werden, müssen bereits Fragen / Vorgaben erarbeitet werden, die den Referenten zur Vorbereitung mitgeteilt werden müssen.	

Protokoll der Arbeitskreis-Sitzung	
Thema	Verantwortlich Termin
<p>3 - Der Hinweis auf die Homepage hat auf der Konferenz gefehlt. Die Teilnehmer werden angeschrieben und ihnen werden die Zugangsdaten mitgeteilt. Außerdem wird die Teilnehmerliste auf der Homepage veröffentlicht.</p> <p>4 - Andreas Born berichtet, dass Herr Lappe schärfer über das Thema referiert und weitere Tipps gegeben hätte, wenn der Landesdatenschutzbeauftragte Mecklenburg-Vorpommern nicht bei der Konferenz geblieben wäre. Dieser war für das Grußwort eingeladen worden, aber es war nicht geplant, dass er bleibt. Auf der anderen Seite war der Diskussionsansatz der beiden Referenten interessant. Für die nächste Konferenz könnte eine Fortführung geplant werden; vielleicht auch auf die Aufsichtsbehörden gerichtet oder wie diese agieren.</p>	<p>Schwerin</p> <p>Kai Schindler</p>
<p>Vorbereitung Konferenz 2019</p> <p>Die Konferenz 2019 wird vom 05. - 07.11. in Wuppertal stattfinden.</p> <p>1 - Aus der Erfahrung der jetzigen Konferenz sollten für die Konferenz 2019 folgende Punkte bedacht werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Headset besser als Revers-Mikrofone • Auf besseres Zeitmanagement in den WorldCafé hinwirken. Es muss nach Ablauf der Zeit auf den Wechsel geachtet werden. → Die Räumlichkeiten in Wuppertal sollten vorab auf Tauglichkeit für WorldCafés geprüft werden. → In den Unternehmen nochmal nach Durchführungsmöglichkeiten/-ideen fragen. • Herr Herholtz hat den Vorschlag gemacht, die WorldCafé-Themen von den Vorträgen zu lösen. • Die vegetarischen Alternativen müssen bedacht werden. Auf den Anmeldungen ist abgefragt worden. • Pausenzeiten ggf. überlegen und zwischen den Vorträgen Kurzpausen einbauen. • Bewegungsideen, um die Teilnehmer „aufzulockern“ entwickeln <p>2 - Die Teilnehmerliste(n) werden von Torsten Leixnering überarbeitet und an Petra Burgmann (für die Datenbank) und an Kai Schindler (für die Homepage) geschickt. Wenn weitere Kontaktdaten von möglichen Teilnehmern bekannt sind, werden diese an Petra Burgmann geschickt.</p> <p>3 - Die Roll-ups werden an Wuppertal weitergegeben.</p> <p>4 - Für die Datenbank wird benötigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Briefbogen (.docx-Format) • Gescannte Unterschrift • Hoteldaten (Kontaktdaten & Website) • Ansprechpartner bei WSW 	<p>Sonja Detmer</p> <p>Alle AK-Mitglieder</p> <p>Torsten Leixnering</p> <p>Alle AK-Mitglieder</p> <p>Sonja Detmer</p>

Protokoll der Arbeitskreis-Sitzung	
Thema	Verantwortlich Termin
<p>5 - Folgende Themen werden angedacht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • HANA → Kontaktadresse zu dem Thema liegt vor. • Workforcemanagement • Office 365 → Peter Lindner hat Kontakt zu Betriebsräten von Microsoft. • Skype for Business • Scrum / ScrumMaster → offenes Thema außerhalb der Agenda, ggf. mit praktischen Aufgaben/Übungen → Regelungsansätze zu agiler Arbeitsweise in Verbindung mit Entgelte, Arbeitszeiten etc. <p>Zu allen Vorträgen sollten konkrete Handlungshilfen (BV-Rohlinge, Checklisten...) abgefragt werden.</p>	
<p>Berichte aus den Unternehmen</p> <p>Die Teilnehmer berichten von aktuellen Gegebenheiten innerhalb der Betriebe. Dazu zählen u. a. Office 365, Skype for Business, Anpassung von Betriebsvereinbarungen, EU-DSGVO-Umsetzungen, Agile Arbeitsweisen...</p>	
<p>Arbeitskreis intern</p> <p>1 - Der von Peter Lindner angedachte Kollege aus Leipzig für den Arbeitskreis an der Konferenz nicht teilgenommen.</p> <p>2 - Mario Rosso ist bis Mai als AK-Mitglied dabei. Eine weitere Teilnahme von Mainzer Netze GmbH nach Mai muss geklärt werden.</p> <p>3 - Die nächsten Sitzungen des Arbeitskreises sind:</p> <p>14. - 16. Januar 2019 17. - 19. Juni 2019 → Sebastian Zillmer, Stefanie Erdelbrauck und Andreas Born fragen für Januar 2019 bzw. Juni 2019 an.</p> <p>02. - 04. September 2019 - Wuppertal 04. & 08. November 2019 Arbeitskreis - Wuppertal 05. - 07. November 2018 Konferenz - Wuppertal</p> <p>4 - Die Kommunikation außerhalb der AK-Sitzungen (WhatsApp-Gruppe, E-Mail) sollte reger stattfinden.</p>	