



| SEMINARAUSSCHREIBUNG

JAV-Vorsitzender bzw. Stellvertreter

| Infos

Die Aufgaben der JAV-Vorsitzenden und ihrer Stellvertreter/innen sind sehr vielfältig und verlangen ein breites Kompetenzspektrum.

Hierzu zählen spezielles arbeitsrechtliches Grund- und Aufbauwissen, aber z. B. auch Kenntnisse über Moderation, Teamarbeit oder zum Zeitmanagement.

Unser Seminar vermittelt zu allen relevanten Themen anschaulich das erforderliche rechtliche Basiswissen. Dazu bietet es viel praxisrelevantes Handwerkszeug für eine konstruktive und zielorientierte Arbeit als JAV-Vorsitzenden/ Stellvertreter

| Themenschwerpunkte

Gesetzliche Grundlagen zur Arbeit der JAV-Vorsitzenden und der Stellvertreter

- Aufgaben der Vorsitzenden und Stellvertreter (nach dem BetrVG, BPersVG und LPersVG)
- Pflichten der Vorsitzenden und Stellvertreter
- Handlungsmöglichkeiten und Grenzen

Moderation und Sitzungsleitung

- Einsatz von Moderationstechniken
- Problemanalyse und Entscheidungsfindung

Führung der JAV (Arbeiten im Team)

- Phasen in der Teamarbeit
- KVP (kontinuierlicher Verbesserungsprozess) im Team
- Regeln, Vereinbarungen und hilfreiche Festlegungen

Organisation der JAV-Arbeit und Zeitmanagement

- Arbeitsplanung als Instrument zur wirkungsvollen Gestaltung der JAV-Arbeit
- „Zeitfresser“ erkennen und abstellen

| | |
|-------------|--|
| Seminar-Nr. | 607-02-02 |
| Termin | 17.07. - 20.07.2017 |
| Ort | KIM Hotel Dresden Gompitzer Höhe 2 01156 Dresden |



Bildungsmanufaktur

Immer auf dem neuesten Stand mit Seminaren der K&K Bildungsmanufaktur



| Veranstaltungsinformationen

| Seminar-Nr. | Termin | Uhrzeit | Ort | Preis inkl. ÜN | Preis ohne ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|--|---------|----------------|---------------|---------|
| 607-02-02 | 17.07. - 20.07.2017 | 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr 2. - 3. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr 4. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr | Dresden | 1.145,- € | 915,- € | 65,- € |

Die aufgeführten Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Die Rechnungsstellung erfolgt nach Abschluss des Seminars.

Zahlungsziel: 7 Tage netto ab Rechnungsdatum.

| Anmeldung für das Seminar

Die Anmeldung (siehe gesonderte PDF) soll schriftlich mindestens 4 Wochen vor dem geplanten Seminarbeginn bei uns eingehen. Kurzfristige Anmeldungen sind auf Anfrage möglich.

Email info@kk-bildung.de

Fax 037207 | 65 12-82

Post K&K Bildungsmanufaktur GbR
Berthelsdorfer Str. 72
09661 Hainichen

Online www.kk-bildung.de

| Freistellung für das Seminar

BetrVG:

Das Seminar vermittelt notwendige Kenntnisse für die Arbeit der Jugend- und Auszubildendenvertretung. Die Freistellung erfolgt nach § 65 Abs. 1 i. V. m. § 37 Abs. 6 BetrVG. Die Kostentragungspflicht richtet sich nach § 40 BetrVG.

BPersVG:

Das Seminar vermittelt notwendige Kenntnisse für die Arbeit der Jugend- und Auszubildendenvertretung. Die Freistellung erfolgt nach § 62 i. V. m. § 46 Abs. 6 BPersVG. Die Kostentragungspflicht richtet sich nach § 44 BPersVG.

SächsPersVG:

Das Seminar vermittelt notwendige Kenntnisse für die Arbeit der Jugend- und Auszubildendenvertretung. Die Freistellung erfolgt nach § 63 i. V. m. § 47 Abs. 1 SächsPersVG. Die Kostentragungspflicht richtet sich nach § 45 SächsPersVG.

Andere Bundesländer: siehe jeweiliges LPersVG. Für Rückfragen stehen wir jederzeit zur Verfügung!