

## | SEMINARAUSSCHREIBUNG

# Aufgaben und Handwerkszeug des PR-Vorstandes/Stellvertreter - Teil 1

## | Infos

Die Aufgaben des Vorstandes des Personalrates sind sehr vielfältig und verlangen ein breites Kompetenzspektrum.

Neben arbeitsrechtlichem Grund- und Aufbauwissen gehören Kenntnisse zum Zeitmanagement sowie zur Moderations- und Sitzungsleitung von PR-Sitzungen zum Basiswissen für den PR-Vorstand.

Der Vorstand ist verantwortlich für die rechtssichere Beschlussfassung des Gremiums. Die Vorbereitung der Sitzung und das umsichtige Leiten der Sitzung bilden dabei das Fundament.

Ein weiterer Schwerpunkt des Seminars ist die Arbeitsplanung des PR. Fallbearbeitungen und Praxisbeispiele bereichern dieses Seminar.

Seminar-Nr.	1105-02-01
Termin	14.08. - 16.08.2017
Ort	KIM Hotel Dresden Gompitzer Höhe 2 01156 Dresden

## | Themenschwerpunkte

### Gesetzliche Grundlagen zur Arbeit des PR-Vorstandes

- Aufgaben des PR-Vorstandes nach dem SächsPersVG
- Pflichten des PR-Vorsitzenden und Stellvertreters
- Handlungsmöglichkeiten und Grenzen

### Organisation der PR-Arbeit und Zeitmanagement

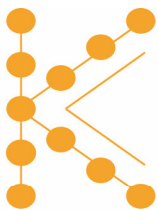
- Arbeitsplanung als Instrument zur wirkungsvollen Gestaltung der PR-Arbeit
- „Zeitfresser“ erkennen und abstellen

### Moderation und Sitzungsleitung

- Einsatz von Moderationstechniken
- Problemanalyse und Entscheidungsfindung

### Gespräche vorbereiten und führen

- Vorbereitung von Gesprächen
- „Der wunde Punkt“ der Gesprächspartner



# 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
1105-02-01	14.08. - 16.08.2017	1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr	Dresden	855,- €	705,-€	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.

**E-Mail** [info@kk-bildung.de](mailto:info@kk-bildung.de)

**Fax** 037207 | 65 12-82

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

**Online** [www.kk-bildung.de](http://www.kk-bildung.de)

## | Freistellung für das Seminar

Das Seminar vermittelt notwendige Kenntnisse für die Personalratsarbeit nach § 47 Abs.1 Sächs-PersVG. Die Freistellung der PR-Mitglieder erfolgt auf Beschluss des Personalrates nach § 47 Sächs-PersVG. Die Kostentragungspflicht richtet sich nach § 45 SächsPersVG.