



## | SEMINARAUSSCHREIBUNG

### Rechtliches Basiswissen und Management der JAV für Vorsitzende & ihre Stellvertretung

Die Aufgaben der JAV-Vorsitzenden und ihrer Stellvertretung sind sehr vielfältig und verlangen ein breites Kompetenzspektrum. Hierzu zählen spezielles arbeitsrechtliches Grund- und Aufbauwissen, aber z. B. auch Kenntnisse über Moderation, Teamarbeit sowie zum Zeitmanagement.

Unser Seminar vermittelt zu allen diesen relevanten Themen anschaulich das erforderliche rechtliche Wissen. Dazu bietet es viel praxisrelevantes Handwerkszeug für eine konstruktive und zielorientierte Arbeit von JAV-Vorsitzenden und ihrer Stellvertretung.

#### | Themenschwerpunkte

##### **Gesetzliche Grundlagen zur Arbeit der JAV-Vorsitzenden und ihrer Stellvertretung**

- Aufgaben der Vorsitzenden und ihrer Stellvertretung nach dem Betriebsverfassungsgesetz
- Pflichten der Vorsitzenden und ihrer Stellvertretung
- Handlungsmöglichkeiten und Grenzen

##### **Moderation und Sitzungsleitung**

- Einsatz von Moderationstechniken
- Problemanalyse und Entscheidungsfindung
- Führung der JAV (Arbeiten im Team)
- Phasen in der Teamarbeit
- Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP) 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

#### | Freistellung für das Seminar

**JAV** 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.



## Inhouse-Anfrage

Bitte füllen Sie das Anfrageformular **vollständig** und **gut leserlich** in **DRUCKBUCHSTABEN** aus.

Dieses können Sie uns per E-Mail an [seminare@kk-bildung.de](mailto:seminare@kk-bildung.de) oder per Fax an die **037207 6512-82** oder per Post an: **K&K Bildungsmanufaktur GmbH, Berthelsdorfer Str. 72, 09661 Hainichen** senden.

Firma:

Str./Nr.:

PLZ/Ort:

Anrede (optional):

Name:

Vorname:

Tel.\*:

E-Mail\*:

Interessenvertretung:

Betriebsrat

Personalrat

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Themengebiet/Schwerpunkte:

Gewünschte Kalenderwoche:

Personenanzahl:

Veranstaltungsort:

im Unternehmen

im Seminarhotel – organisiert durch K&K

sonstiger Ort

Als Online-Seminar, wenn thematisch möglich

\*Mit Angabe Ihrer E-Mail-Adresse und Telefonnummer erklären Sie sich bereit, auf diesem Weg Angebote und Informationen der K&K Bildungsmanufaktur GmbH zu erhalten. Diese Einwilligung können Sie jederzeit unter Angabe der E-Mail-Adresse oder Telefonnummer widerrufen. Der Widerspruch kann direkt an [info@kk-bildung.de](mailto:info@kk-bildung.de) gerichtet werden.