



| SEMINARAUSSCHREIBUNG

Rechtliches Basiswissen & Management des Betriebsrates für BR-Vorsitzende und ihre Stellvertretung

Die Aufgaben von Betriebsratsvorsitzenden und ihrer Stellvertretung sind sehr vielfältig und verlangen ein breites Kompetenzspektrum. Hierzu gehören neben arbeitsrechtlichem Grund- und Aufbauwissen unter anderem auch Kenntnisse zur Teamarbeit, zum Zeitmanagement sowie der Moderation und Sitzungsleitung.

Im Seminar wird das hierfür nötige Handwerkszeug praxisnah vermittelt, ergänzt durch Informationen zu den einschlägigen rechtlichen Rahmenbedingungen.

| Themenschwerpunkte

Gesetzliche Grundlagen

- Aufgaben der Betriebsratsvorsitzenden und ihrer Stellvertretung nach dem BetrVG
- Pflichten der Betriebsratsvorsitzenden und ihrer Stellvertretung
- Handlungsmöglichkeiten und Grenzen

Moderation und Sitzungsleitung

- Einsatz von Moderationstechniken
- Problemanalyse und Entscheidungsfindung
- Vorbereitung von Gesprächen (z. B. Monatsgespräch, Betriebsversammlung)

Der Betriebsrat als Team

- Erfolgreich als Team arbeiten
- Kontinuierlicher Verbesserungsprozess im Team
- Regeln, Vereinbarungen und hilfreiche Festlegungen

Organisation und Zeitmanagement der Betriebsratsarbeit

- Arbeitsplanung als Instrument zur wirkungsvollen Gestaltung der Betriebsratsarbeit
- Strukturierung der Betriebsratsarbeit (u. a. Bildung von Ausschüssen und Übertragung von Aufgaben)
- „Zeitfresser“ erkennen und abstellen

| Freistellung für das Seminar

Das Seminar vermittelt notwendige Kenntnisse für die Betriebsratsarbeit nach § 37 Abs. 6 BetrVG.

- BR** Die Freistellung der Betriebsratsmitglieder erfolgt auf Beschluss des Betriebsrates nach § 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 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 gerichtet werden.