



EWALD & Partner



Seminare für Betriebsräte
Seminarprogramm 2014

„Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsneutrale Differenzierung, z.B. Benutzer/innen, verzichtet. Sämtliche Rollen-Bezeichnungen gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.“



EWALD & Partner ist Mitglied des Vereins Weiterbildung Hamburg e. V. und trägt das Qualitätssiegel „Geprüfte Weiterbildungseinrichtung“. Qualitätsstandards: www.weiterbildung-hamburg.net/48/Qualitätsstandards.html

EWALD & Partner

Volkerweg 12, 22559 Hamburg
Postfach 56 02 36, 22552 Hamburg

Fon (0 40) 81 96 10 66
Fax (0 40) 81 96 10 67

christiane.fricke@ewaldundpartner.de
christiane.fricke@betriebsratseminare-hamburg.de
www.betriebsratseminare-hamburg.de

Gestaltung: Ines Franckenberg, Hamburg
Titelfoto: Jörg Modrow

Liebe Betriebsrätinnen, liebe Betriebsräte,

im Frühjahr 2014 stehen die Betriebsratswahlen an, die in der nächsten Zeit Ihre volle Aufmerksamkeit beanspruchen werden. **EWALD & Partner** möchte Sie hierbei gerne unterstützen.

Sie finden in unserem Programm 1-tägige Seminare für das vereinfachte Wahlverfahren sowie 1- und 2-tägige Seminare für das normale Wahlverfahren. Die 2-tägigen Seminare lassen neben den erforderlichen Schulungsinhalten auch Raum für Ihre individuellen betrieblichen Fragen und Besonderheiten (Seiten 6 und 7). Und Sie erhalten eine Formularmappe zur Betriebsratswahl mit Wahlkalender, Wahlablauf, Wahlunterlagen, Stimmzettel und CD-ROM, die für einen reibungslosen Ablauf bei der Wahl sorgen.

Nach der Wahl folgt der nächste Schritt: Die neuen Betriebsratsmitglieder benötigen alle notwendigen Informationen über Ihre Stellung und Aufgaben sowie Rechte und Pflichten, um kompetente Betriebsratsarbeit leisten zu können. In unserem Programm 2014 haben wir für Sie einige Seminare speziell für neue Betriebsräte und neue Betriebsratsgremien in einem Punkt zusammengefasst. Das soll Ihnen den Start als Betriebsratsmitglied und als Gremium erleichtern.

Unsere Seminare helfen Ihnen mit praxisnahen Tipps und in den betrieblichen Alltag umsetzbaren Wissen bei Ihrer verantwortungsvollen Aufgabe, zum Wohle der Belegschaft zu handeln.

Bei aktuellen Problemen im betrieblichen Alltag oder bei einem speziellen Thema, das Sie in unserem Seminarangebot nicht finden, bieten wir Ihnen die Möglichkeit eines Inhouse-Seminars. Es orientiert sich Ihren betrieblichen Erfordernissen und dem Weiterbildungsbedarf Ihres Gremiums. Termin und Thema werden von Ihnen festgelegt, das maßgeschneiderte Angebot und die fachlich versierten Referenten kommen von uns.

Wir freuen uns, Sie mit kompetenter Beratung, freundlichem Service und einem wirkungsvollen Angebot bei Ihrer Betriebsratsarbeit zu unterstützen. Wir drücken Ihnen die Daumen für eine erfolgreiche Wahl und einen guten Start in die neue Betriebsratsperiode!

Mit herzlichen Grüßen aus Hamburg

Ihre **EWALD & Partner GbR**

Uwe Ewald

Christiane Fricke

Klaus Schomacker

Betriebsratswahl 2014

Das normale Wahlverfahren	6
Das vereinfachte Wahlverfahren	7

Seminare für neugewählte Betriebsräte und Betriebsrätinnen

Neu im Betriebsrat: Überblick über das Betriebsverfassungsrecht . . . NEU	8
Arbeitsorganisation für Betriebsräte . . . NEU	9
Der Betriebsrat als Team: gemeinsam erfolgreich auftreten!	10
Öffentlichkeitsarbeit: Informationspolitik des Betriebsrates	11
Die Betriebsversammlung: Professionelle Planung und Durchführung	12

Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts

Die aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts	13
---	----

Grundlagenseminare Betriebsverfassungsrecht

Einführung in die Betriebsratsarbeit I: Grundlagen des Betriebsverfassungsrechts	14
Einführung in die Betriebsratsarbeit II: Beteiligungsrechte bei personellen Angelegenheiten und Kündigungen	15
Einführung in die Betriebsratsarbeit III: Mitbestimmungsrechte in sozialen Angelegenheiten	16
Einführung in die Betriebsratsarbeit IV: Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten für jeden Betriebsrat	17
Protokoll- und Schriftführung: Sitzungsniederschriften schnell und professionell erstellen	18
Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan	19
Zielvereinbarungen, Prämien und Leistungsentgelte	20
Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren	21

Grundlagen des Arbeitsrechts

Kompaktseminar Arbeitsrecht I: Praxisnahes Basiswissen	22
Kompaktseminar Arbeitsrecht II: Handlungsmöglichkeiten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	23
Arbeitsrecht III: Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis (mit Gerichtsverhandlung)	NEU 24
Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung	25

Wirtschaftsausschuss

Der Wirtschaftsausschuss als Vorhut des Betriebsrats – fit für alle betriebswirtschaftlichen Fragen	26
Aufgabe und Funktion des Wirtschaftsausschusses: Rechtliche Grundlagen	27

Seminare für Betriebsratsvorsitzende und Gesamtbetriebsratsvorsitzende

Geschäftsführung des Betriebsrats für Betriebsratsvorsitzende und StellvertreterInnen	28
Der Gesamtbetriebsrat: Aufgaben und Kompetenzen	29

Jugend- und Auszubildendenvertretung

Jugend- und Auszubildendenvertretung, Teil I	30
Jugend- und Auszubildendenvertretung, Teil II	31

Datenschutz

Datenschutz: Persönlichkeitsrechte durch Mitbestimmung schützen	32
Datenschutz im Betriebsratsbüro . . . NEU	33

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM): Maßnahmen und Konzepte	34
Mobbing und Konfliktbewältigung	35
Älter werden im Betrieb: Generationsgerechte Arbeitsgestaltung	36
Burn-out: Betriebliche Handlungsansätze für Veränderungen	37

Kommunikation, Verhandlungen, Teambildung, Projektmanagement, Betriebsrätinnen

Rhetorik und Gesprächsführung für Betriebsräte	38
Verhandlungen führen als Betriebsrat: In Verhandlungen überzeugend auftreten	39
Der Betriebsrat als Team: gemeinsam erfolgreich auftreten!	10
Projektmanagement für Betriebsräte, Teil I . . . NEU	40
Projektmanagement für Betriebsräte, Teil II . . . NEU	41
Betriebsrätinnen: Weiterkommen im Betriebsrat und im Beruf! . . . NEU	42

Coaching für Betriebsräte

Konfliktcoaching: Perspektiven wechseln!	43
Inhouse-Seminar: Coaching für Betriebsräte	46

Beschäftigungssicherung – Sozialplangestaltung

Beschäftigungssicherung nach § 92a BetrVG	44
ZEN – Sozialplan: Zukunftsgewandter einzelfallgerechter Nachteilsausgleich	45

Inhouse-Seminare und Beratungen

Inhouse-Seminare: Flexibel, individuell und effizient	47
Unsere Betriebsrats-Experten beraten Sie!	48
Themen durchgeführter Inhouse-Seminare	49

Organisatorisches

Allgemeine Geschäftsbedingungen (Seminaranmeldung, Stornierung, Hotelbuchung)	50
Kostenübernahmeerklärung für das Hotel	52
Seminaranspruch des Betriebsratsmitglieds	53
Betriebsratsbeschluss für den Besuch von Schulungen – Mitteilung an die Geschäftsleitung	54
Seminaranmeldung	55

BETRIEBSRATSWAHL 2014: Das normale Wahlverfahren

für Betriebe mit über 100 Arbeitnehmern; außerdem für Betriebe mit 51 – 100 Arbeitnehmern, wenn es zw. Wahlvorstand und Arbeitgeber keine Vereinbarung über das vereinfachte Wahlverfahren gibt

Das Wahlverfahren zum Betriebsrat ist kompliziert und fehleranfällig. Nur wenn Sie alle gesetzlichen Regelungen kennen, werden Sie Verfahrensfehler und Wahlanfechtung vermeiden. Dieses Seminar richtet sich an Mitglieder des Wahlvorstandes und Betriebsräte, die die Betriebsratswahl vorbereiten und durchführen. Sie erfahren, welche Vorschriften Sie beachten müssen, um die Betriebsratswahl erfolgreich und fehlerfrei durchzuführen. Das 1-Tages-Seminar vermittelt den mit der Materie bereits vertrauten Wahlvorständen eine „Wissensauffrischung“; beim 2-Tages-Seminar wird auf die individuellen Besonderheiten jedes Betriebs eingegangen: wer oder was gehört zum Betrieb, wer ist Arbeitnehmer, welche Termine und Fristen sind zu beachten, wo liegen Probleme und „Fallstricke“? Sie erhalten ein umfangreiches Wahlhilfepaket mit CD-ROM zur Unterstützung bei der Wahldurchführung.

◆ Grundsätze der Betriebsratswahl

- ◆ Wahlberechtigung, Wählbarkeit, Bestellung und Aufgaben des Wahlvorstandes, Größe des zu wählenden Betriebsrats, Wahlverfahren, zwingende Beachtung der Geschlechterquote

◆ Erstellen der Wählerliste, Wahlausschreiben

- ◆ Verfahren, Fristen, Einsprüche, Lösung von Streitigkeiten

◆ Wahlvorschläge

- ◆ Wer schlägt vor, Prüfung und evtl. Mängel der Vorschlagliste, Ausbleiben gültiger Vorschläge, Wahlverfahren: Listen- oder Personenwahl

◆ Wahlgang

- ◆ Stimmabgabe, ständige Überwachung durch den Wahlvorstand, Stimmzettel, Briefwahl

◆ Stimmenauszählung und Zusammentritt des neuen Betriebsrats

- ◆ Öffentliche Auszählung, Wahl Niederschrift, Feststellung des Wahlergebnisses, Benachrichtigung der Gewählten, Bekanntgabe der Gewählten

◆ Wahlschutz und Wahlkosten

◆ Anfechtung der Wahl

- ◆ Anfechtungsberechtigung, Anfechtungsfrist, Nichtigkeitsgründe

TERMIN/ORT	11./12.11.2013		Hamburg + Berlin
	25./26.11.2013	25.11.2013	Hamburg
	02./03.12.2013		Hamburg + Berlin
	16./17.12.2013	16.12.2013	Hamburg
	13./14.01.2014	13.01.2014	Hamburg
	30./31.01.2014		Hamburg
	17./18.02.2014		Hamburg + Berlin
	03./04.03.2014	17.02.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 349,00 + MwSt. (1 Tag)
€ 599,00 + MwSt. (2 Tage)

FREISTELLUNG Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 20 Abs. 3 BetrVG für alle Betriebsräte/Wahlvorstände erforderlich, die an der Vorbereitung und Durchführung der Wahl beteiligt sind. Dies gilt auch für Wahlvorstände, die ihre Kenntnisse auffrischen wollen.

BETRIEBSRATSWAHL 2014: Das vereinfachte Wahlverfahren

Mit der Änderung des BetrVG hat der Gesetzgeber das vereinfachte Wahlverfahren für Kleinbetriebe bis zu 50 wahlberechtigten Arbeitnehmern eingeführt. In Betrieben mit 51 – 100 Arbeitnehmern kann der Wahlvorstand die Anwendung des vereinfachten Wahlverfahrens mit dem Arbeitgeber vereinbaren (§ 14 a Abs. 5 BetrVG). In einer ersten Wahlversammlung wird der Wahlvorstand gewählt; in einer zweiten Wahlversammlung wählen dann die Arbeitnehmer den Betriebsrat. In diesem Seminar lernen Sie die Besonderheiten des vereinfachten Wahlverfahrens kennen und erfahren, wie Sie typische (und kostspielige) Verfahrensfehler vermeiden.

◆ Grundsätze der Betriebsratswahl

- ◆ Wahlberechtigung, Wählbarkeit, Bestellung des Wahlvorstandes, Wegfall des Gruppenprinzips, zwingende Beachtung der Geschlechterquote, vereinfachtes einstufiges und zweistufiges Wahlverfahren

◆ Erste Wahlversammlung: Wahl des Wahlvorstands

- ◆ Wahlvorschläge
- ◆ Erstellen der Wählerliste
- ◆ Mängel der Vorschlagliste, Ausbleiben gültiger Vorschläge
- ◆ Wahlausschreiben
- ◆ Einspruchsfristen
- ◆ Briefwahl

◆ Zweite Wahlversammlung: Wahl des Betriebsrats

- ◆ Wahlgang: Ständige Überwachung durch den Wahlvorstand, Stimmzettel, Listen- od. Personenwahl
- ◆ Stimmenauszählung und Zusammentritt des neuen Betriebsrats
- ◆ Öffentl. Auszählung, Wahl Niederschrift, Feststellung des Wahlergebnisses
- ◆ Benachrichtigung und Bekanntgabe der Gewählten

◆ Anfechtung der Betriebsratswahl

- ◆ Anfechtungsberechtigung, Anfechtungsfrist, Nichtigkeitsgründe

TERMIN/ORT	11.11.2013	Hamburg
	16.01.2014	Hamburg
	30.01.2014	Hamburg
	03.03.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 349,00 + MwSt.

FREISTELLUNG Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 20 Abs. 3 BetrVG für alle Betriebsräte/Wahlvorstände erforderlich, die an der Vorbereitung und Durchführung der Wahl beteiligt sind. Dies gilt auch für Wahlvorstände, die ihre Kenntnisse auffrischen wollen.

Neu im Betriebsrat: Überblick über das Betriebsverfassungsrecht

Dieses Seminar richtet sich an neu gewählte Betriebsratsmitglieder, die einen ersten Überblick über die Grundlagen der Betriebsratsarbeit erhalten möchten: Sie lernen sowohl die Rechte und Pflichten der Betriebsratsmitglieder kennen als auch Tarifverträge, wesentliche Gesetze und Schutzvorschriften. Sie erhalten einen Überblick über das Arbeitsrecht. und die Wechselwirkung von Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht.

- ◆ **Ihre Rechte und Pflichten als Betriebsratsmitglied**
 - ◆ Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber
 - ◆ Freistellung und Lohn und Gehalt während der Betriebsratsarbeit, Benachteiligungsverbot
 - ◆ Schutzvorschriften für Betriebsratsmitglieder
 - ◆ Arbeit in Ausschüssen
 - ◆ Organisation der Betriebsratsarbeit
- ◆ **„Werkzeuge“ für die Betriebsratsarbeit**
 - ◆ Betriebsverfassungsgesetz
 - ◆ Tarifverträge
 - ◆ Weitere Gesetze: Arbeitnehmerschutzvorschriften wie Kündigungsschutzgesetz, Beschäftigungsförderungsgesetz, Bundesurlaubsgesetz, Arbeitszeitgesetz, Mutterschutzgesetz, Arbeitnehmerüberlassungsgesetz usw.
- ◆ **Aufgaben und Rechte des Betriebsrats**
 - ◆ Allgemeine Aufgaben
 - ◆ Informationsanspruch des Betriebsrats
 - ◆ Mitbestimmungs-, Veto-, Anhörungs-, Beratungs- und Informationsrechte
- ◆ **Überblick Arbeitsrecht**
 - ◆ Rechtsgrundlagen
 - ◆ Kollektivarbeitsrecht / Individualarbeitsrecht
 - ◆ Wechselwirkung Arbeitsrecht / Betriebsverfassungsrecht
- ◆ **Fortbildung für Betriebsratsmitglieder**
 - ◆ Erforderliche Betriebsratsfortbildung
 - ◆ Wer darf zu welcher Fortbildung?

TERMIN/ORT	16.06. bis 17.06.2014 14.07. bis 15.07.2014 25.08. bis 26.08.2014 27.10. bis 28.10.2014	Hamburg + Berlin Hamburg Hamburg + Berlin Hamburg
SEMINARGEBÜHR	€ 690,00 + MwSt.	
FREISTELLUNG	§ 37 Abs. 6 BetrVG	

Arbeitsorganisation des Betriebsrates

Eine gute Arbeitsorganisation ist Voraussetzung für den Erfolg des Betriebsratsgremiums. Im Mittelpunkt dieses Seminars steht die Einbindung aller Betriebsratsmitglieder in die vom Betriebsrat zu leistende Arbeit. Wie Sie die Ziele Ihrer Betriebsratsarbeit definieren und die Arbeit nach den Regeln des Projektmanagements organisieren und klare Arbeitsprozesse und Zuweisung von Verantwortung erreichen, erfahren Sie in diesem Seminar. Die erforderliche Büroorganisation (Prinzipien, Prioritäten, Aktenplan, Aufbewahrungsfristen), der sorgfältige Umgang mit Daten (Datenschutz im Betriebsratsbüro) und die Nutzung von Checklisten und „Standards“ sind die Voraussetzung für eine effektive Arbeit. Dieses Seminar vermittelt Ihnen nicht nur die erforderlichen Kenntnisse, es integriert auch Teamentwicklungsprozesse für eine erfolgreiche Umsetzung!

- ◆ **Betriebsratsarbeit**
 - ◆ Betriebsorientierung des Betriebsrates
 - ◆ Projektarbeit
 - ◆ Nachhaltigkeit der Betriebsratsarbeit
 - ◆ Kreislauf des Erfolgs
- ◆ **Ziele des Betriebsrates**
 - ◆ Die SMART-Formel
 - ◆ Merkmale von Zielen
- ◆ **Arbeitsorganisation des Betriebsrates**
 - ◆ Das Prinzip der Schriftlichkeit: wichtigstes Planungsprinzip
 - ◆ Prioritäten erkennen, setzen und einhalten
 - ◆ Termin- und Aufgabenplanung: A-L-P-E-N-Methode
 - ◆ Pareto-Prinzip
 - ◆ Zeitfresser und Störfaktoren
 - ◆ Arbeitsplan, Aktenplan, Aufbewahrungsfristen, Datenschutz im Betriebsratsbüro
- ◆ **Konkrete Strategien für einen kontinuierl. Verbesserungsprozess der Betriebsratsarbeit im Team**
- ◆ **Optimierung von Betriebsratssitzungen**
 - ◆ Effiziente, regelmäßige und möglichst kurze Sitzungen
 - ◆ Geschäftsordnung des Betriebsrates
- ◆ **Betriebsratsvorsitzender**
 - ◆ Verantwortung des Betriebsratsvorsitzenden
 - ◆ Werte und Spielregeln des Umgangs

TERMIN/ORT	21.08. bis 22..08.2014 03.11. bis 04.11.2014	Hamburg Hamburg
SEMINARGEBÜHR	€ 890,00 + MwSt.	
FREISTELLUNG	§ 37 Abs. 6 BetrVG	

Der Betriebsrat als Team – gemeinsam erfolgreich auftreten!

Ein Betriebsratsteam ist eine kleine Gruppe mit einem gemeinsamen Ziel der Interessenvertretung und der Motivation, dieses Ziel zu erreichen. Voraussetzung sind intaktes Zusammenspiel und positives Klima im Gremium sowie gegenseitige wertschätzende Unterstützung. In diesem Seminar erhalten Sie Werkzeuge zum Aufbau leistungsfähiger Arbeitsstrukturen und effektiver Aufgabenverteilung. Sie reflektieren die aktuellen Herausforderungen und erarbeiten gemeinsam Lösungsmöglichkeiten, um kurz- und langfristige Projekte zu bearbeiten, Prozesse anzukurbeln und gesetzte Ziele zu erreichen.

◆ Bedeutung des Begriffs Team und Stufen der Teamentwicklung

- ◆ Entwicklung und Funktionen eines Betriebsratsteams
- ◆ Was bedeutet Teamgeist? Wie erreichen wir Teamgeist?
- ◆ Teamuhr, Teambildung, Teamleitung
- ◆ Erfolgsfaktoren für den Betriebsrat (TZI-Modell/GRPI-Modell)
- ◆ Gruppenprozesse im Betriebsrat
- ◆ Welche Rollen sind in unserem Betriebsrat besetzt?
- ◆ Praxisübung zu Teamarbeit und Feedback-Kultur

◆ Ziele und Strategien des Betriebsratsteams

- ◆ Entwicklung von gemeinsamen Zielen
- ◆ Die SMART-Formel zur Zielerreichung
- ◆ Ziele in Arbeitspläne und Aktivitätenlisten umformen
- ◆ Qualifizierungsbedarf

◆ Prozessgestaltung und Abläufe

- ◆ Planung und Steuerung von Betriebsrats-Projekten
- ◆ Aufgaben- und Kompetenzverteilung
- ◆ Delegieren von Aufgaben
- ◆ Praxisübungen

◆ Konflikte im Team

- ◆ Grundlagen der Kommunikation intern und extern (4-Ohren-Modell)
- ◆ Reflexion des eigenen Kommunikationsstils
- ◆ Problemlösungsgespräch, Konfliktkultur
- ◆ Checkliste zum Konfliktverlauf

TERMIN/ORT	21.07. bis 23.07.2014	Hamburg
	06.10. bis 08.10.2014	Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Öffentlichkeitsarbeit: Informationspolitik des Betriebsrats

Der Betriebsrat benötigt für seine Arbeit die Akzeptanz und Unterstützung der Belegschaft. Daher ist es wichtig, dass Sie Ihre Arbeit positiv, verständlich, nachhaltig und auf den Punkt gebracht präsentieren. In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über mögliche Kommunikationsmedien und lernen, wie Sie Ihre Arbeit öffentlichkeitswirksam darstellen. Darüber hinaus schulen Sie Ihr Gespür für interessante Themen und trainieren, Inhalte ansprechend zu formulieren.

◆ Rechtliche Grundlagen

- ◆ Rechtlicher Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit nach dem BetrVG
- ◆ Geheimhaltungs- und Schweigepflichten
- ◆ Beschränkungen der Informations- und Meinungsfreiheit
- ◆ Urheberrechtliche Schranken

◆ Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- ◆ Kosten der Öffentlichkeitsarbeit
- ◆ Instrumente in der Öffentlichkeitsarbeit
- ◆ Aufgaben, Ziele und Regeln der Öffentlichkeitsarbeit
- ◆ Erfolgskontrolle in der Öffentlichkeitsarbeit

◆ Beispiele betriebsrätlicher Öffentlichkeitsarbeit

- ◆ Homepage, Intranet, E-Mail, Betriebsratsinformation/-zeitung, Plakate, Informationsbretter, Imageflyer
- ◆ Konzept Betriebsratsinformationspolitik
- ◆ Information, Einbeziehung, Kommunikation, Transparenz
- ◆ Betriebsratsinformation auf der Betriebsversammlung
- ◆ Einheitliches Layout, Gliederung
- ◆ Betriebsratsinformation per E-Mail
- ◆ Eingebettete Information
- ◆ Angefügte pdf-Datei
- ◆ Betriebsratsinformation im INTRANET

◆ Gute Texte/Pressemittelungen

- ◆ Themenfindung
- ◆ Aufbau – die 6 W's
- ◆ Spannende Formulierungen, verständliche und anschauliche Texte erarbeiten
- ◆ Visuelle Gestaltung

TERMIN/ORT	11.08. bis 13.08.2014	Hamburg + Berlin
	10.11. bis 12.11.2014	Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Die Betriebsversammlung Professionelle Planung und Durchführung

Die Betriebsversammlung ist viel mehr als eine rechtliche Pflicht aus dem BetrVG: Sie ist die wichtigste Form der Öffentlichkeitsarbeit für den Betriebsrat, damit er seine Arbeit wirkungsvoll darstellen und für die Kollegen transparent machen kann. Mit durchdachter Planung und interessanter Gestaltung – wenn sowohl rechtliche als auch organisatorische „Zutaten“ stimmen – kann der Betriebsrat hier seine Arbeit kompetent präsentieren und die notwendige Zustimmung der Belegschaft erhalten. Wir zeigen Ihnen, wie Sie die richtigen Themen finden und geben hilfreiche Tipps – von der Gestaltung der Einladung, über Checklisten zur Organisation bis hin zur lebendigen Präsentation der Vorträge. So wird Ihre Betriebsversammlung ein voller Erfolg!

- ◆ **Erwartungen der Belegschaft und Ziele des Betriebsrates**
 - ◆ Die Kernfrage: Wodurch machen wir die Betriebsversammlung erfolgreich?
- ◆ **Planung und Durchführung einer Betriebsversammlung**
 - ◆ Checkliste, Einladung, Tagesordnung, vorgeschriebene Themen, Redebeiträge, Diskussionsleitung, Umgang mit der Geschäftsleitung
 - ◆ Teilnahme von Arbeitgeber, Gewerkschaftsvertretern und anderen Personen
 - ◆ Vorbereitung und Aufgabenverteilung im Betriebsrat
- ◆ **Tätigkeitsbericht des Betriebsrats**
 - ◆ Inhalt, Zielsetzung, Schwerpunkte, Tipps für die Präsentation des Berichts
- ◆ **Nachbereitung der Betriebsversammlung**
 - ◆ Auswertung und Nachbesprechung, Zielerreichung
 - ◆ Planung notwendiger Aktivitäten
- ◆ **Gestaltung der Betriebsversammlung**
 - ◆ Planung, Aufbau, Präsentationsgrundsätze
- ◆ **Sicheres Auftreten**
 - ◆ Umgang mit Lampenfieber, Unsicherheiten, Atmung/Stimme, Körperhaltung
- ◆ **Zuhören erleichtern**
 - ◆ Verständlichmacher, Visualisierung, Reden mit und ohne Mikrofon
- ◆ **Umgang mit Störungen und Zwischenrufen**
- ◆ **Umgang mit der Geschäftsleitung**

TERMIN/ORT	25.08. bis 27.08.2014	Hamburg
	25.08. bis 27.08.2014	Berlin
	26.11. bis 28.11.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Die Aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts

In diesem Seminar haben wir aktuelle Urteile des Bundesarbeitsgerichts zu zwei verschiedenen Themenbereichen ausgewählt, die häufig zu Unstimmigkeiten im Betrieb führen: Bezahlung und Urlaub. Der Referent erläutert an Hand der Urteile die arbeitsrechtlichen und mitbestimmungsrelevanten Aspekte der Themen für die praktische Betriebsratsarbeit.

Die Liste der Entscheidungen wird laufend bis zum Seminartermin aktualisiert.

- ◆ **Bezahlung**
 - ◆ Sonderzahlung: BAG vom 17.4.2013, 10 AZR 281/12
 - ◆ Bonus: BAG vom 15.5.2013, 10 AZR 679/12
 - ◆ Rufbereitschaft: BAG vom 16.5.2013, 6 AZR 847/11
 - ◆ Pfändung: BAG vom 17.4.2013, 10 AZR 59/12
 - ◆ Zuschläge: BAG vom 17.4.2013, 4 AZR 592/11
 - ◆ equal pay: BAG vom 13.3.2013, 5 AZR 146/12
 - ◆ Umgruppierung: BAG vom 13.3.2013, 7 ABR 39/11
- ◆ **Urlaub**
 - ◆ Abgeltung: BAG vom 14.5.2013, 9 AZR 844/11
 - ◆ Ersatzurlaub: BAG vom 14.5.2013, 9 AZR 760/11
 - ◆ Sonderurlaub: BAG vom 21.3.2013, 6 AZR 401/11
 - ◆ Verfall: BAG vom 12.3.2013, 9 AZR 292/11
 - ◆ Weihnachtsgeld: BAG vom 20.2.2013, 10 AZR 177/12
 - ◆ Elternteilzeit: BAG vom 19.2.2013, 9 AZR 461/11

◆ BAG-Rechtsprechung als Inhouse-Seminar

Falls es einen aktuellen Anlass in Ihrem Betrieb gibt, bieten wir die Aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts auch als Inhouse-Seminar zu unterschiedlichen Fragestellungen an, z. B.:

- ◆ Aktuelle Rechtsprechung des BAG zum Thema Arbeitszeitregelungen
- ◆ Aktuelle Rechtsprechung des BAG zum Thema Betriebsänderung
- ◆ Aktuelle Rechtsprechung des BAG zum Thema Sozialplan
- ◆ ...

TERMIN/ORT	24.03. bis 25.03.2014	Hamburg
	25.06. bis 26.06.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 690,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Einführung in die Betriebsratsarbeit I Grundlagen des Betriebsverfassungsrechts

Um die Interessen der Belegschaft wirksam vertreten zu können, sollten Sie die Aufgaben, Rechte und Pflichten des Betriebsrats sowie die verschiedenen Arten der Mitbestimmung kennen. Anhand von Fällen und Übungen erfahren Sie, wie Sie dies konkret auf die betriebliche Praxis übertragen können. Nach diesem Seminar können Sie entweder an „Einführung in die Betriebsratsarbeit II“ oder „Einführung in die Betriebsratsarbeit III“ teilnehmen.

- ◆ **Einführung in die Betriebsratsarbeit**
 - ◆ Stellung und Funktion des Betriebsrats im Betrieb
 - ◆ Rechte und Pflichten
 - ◆ Vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat
 - ◆ Zusammenarbeit mit Belegschaft und Gewerkschaften
- ◆ **Geschäftsführung des Betriebsrats**
 - ◆ Rolle des Betriebsratsvorsitzenden
 - ◆ Betriebsratssitzungen und ordnungsgemäße Ladung
 - ◆ Wirksamkeit von Betriebsratsbeschlüssen
 - ◆ Protokollführung
 - ◆ Geschäftsordnung des Betriebsrats
 - ◆ Kosten und Sachaufwand: Betriebsratsbüro, Computer, Literatur
 - ◆ Betriebsversammlungen
 - ◆ Sprechstunden
- ◆ **Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats**
- ◆ **Durchsetzungsmöglichkeiten der Rechte des Betriebsrats**
- ◆ **Freistellungsmöglichkeiten des Betriebsrats**
- ◆ **Anspruch auf Weiterbildung des Betriebsrates**

TERMIN/ORT	24.02. bis 28.02.2014	Hamburg
	22.04. bis 25.04.2014*	Hamburg + Berlin
	12.05. bis 16.05.2014	Hamburg
	02.06. bis 06.06.2014	Hamburg + Berlin
	16.06. bis 20.06.2014	Hamburg
	16.06. bis 20.06.2014	Weissenhäuser Strand
	18.08. bis 22.08.2014	Hamburg
	01.09. bis 05.09.2014	Hamburg
	22.09. bis 26.09.2014	Hamburg
	03.11. bis 07.11.2014	Hamburg
	01.12. bis 05.12.2014	Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 990,00/ 2. Person € 890,00/ 3. Person € 790,00 + MwSt.
* Seminar 4 Tage € 890,00/ 2. Person € 800,00/ 3. Person € 710,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Einführung in die Betriebsratsarbeit II Beteiligungsrechte bei personellen Einzelmaßnahmen und Kündigungen

Im Mittelpunkt dieses Seminars stehen die Handlungs- und Durchsetzungsmöglichkeiten bei Einstellungen, Eingruppierungen, Versetzungen und Kündigungen. Als Betriebsrat können Sie die Beteiligungsrechte nutzen, um Betroffene wirkungsvoll zu unterstützen und ihre Interessen zu sichern. Hier lernen Sie alle entsprechenden gesetzlichen Vorschriften und Fristen kennen. Teilnehmen können Betriebsräte, die das Seminar „Einführung in die Betriebsratsarbeit I“ besucht haben.

- ◆ **Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei personellen Angelegenheiten**
- ◆ **Zuständigkeit des Betriebsrats für Stamm- und Randbelegschaft**
- ◆ **Allgemeine personelle Angelegenheiten**
 - ◆ Personalplanung
 - ◆ Beschäftigungssicherung
 - ◆ Ausschreibung von Arbeitsplätzen
- ◆ **Beteiligung des Betriebsrats bei der betrieblichen Aus- und Weiterbildung**
- ◆ **Mitbestimmung des Betriebsrats bei personellen Einzelmaßnahmen**
 - ◆ Einstellung
 - ◆ Ein- und Umgruppierung
 - ◆ Versetzung
 - ◆ Abmahnung
 - ◆ Ordentliche Kündigung
 - ◆ Außerordentliche Kündigung
 - ◆ Änderungskündigung
 - ◆ Beschwerderecht
- ◆ **Handlungs- und Durchsetzungsmöglichkeiten des Betriebsrats**
- ◆ **Inanspruchnahme von Sachverständigen, Rechtsanwälten, Beratern**

TERMIN/ORT	17.03. bis 21.03.2014	Hamburg
	23.06. bis 27.06.2014	Hamburg
	22.09. bis 26.09.2014	Hamburg + Berlin
	01.12. bis 05.12.2014	Hamburg + Berlin
SEMINARGEBÜHR	€ 990,00/ 2. Person € 890,00/ 3. Person € 790,00 + MwSt.	
FREISTELLUNG	§ 37 Abs. 6 BetrVG	

Einführung in die Betriebsratsarbeit III

Mitbestimmungsrechte in sozialen Angelegenheiten

Bei den „Mitbestimmungsrechten in sozialen Angelegenheiten“ kann der Betriebsrat Initiative entwickeln, um Regelungen zu Arbeitszeit, Lohngestaltung oder Mitarbeiterüberwachung vorzuschlagen und durchzusetzen, denn hier muss der Arbeitgeber die Zustimmung des Betriebsrats einholen. Hier erfahren Sie, welche Möglichkeiten der Abschluss einer Betriebsvereinbarung eröffnet und wie Sie Ihre Mitbestimmungsrechte durchsetzen können. Teilnehmen können Betriebsräte, die das Seminar BR I besucht haben.

- ◆ **Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten**
 - ◆ Beteiligung des Betriebsrats = Wirksamkeitsvoraussetzung für das Handeln des Arbeitgebers
 - ◆ Beteiligung als Initiativrecht
 - ◆ Vorrang gesetzlicher und tariflicher Regelungen
 - ◆ Beteiligung im Einzelfall und in Eil- und Notfällen
 - ◆ Freiwillige soziale Leistungen des Arbeitgebers
- ◆ **Gegenstände der Mitbestimmung (vgl. § 87 Abs. 1 Nr. 1 – 13), z. B.:**
 - ◆ Fragen der Ordnung des Betriebs, Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, Vorübergehende Verkürzung/Verlängerung der betriebsüblichen Arbeitszeit, Aufstellung allg. Urlaubsgrundsätze, Einführung und Anwendung von technischen Einrichtungen, Fragen der betrieblichen Lohngestaltung u. a. m.
- ◆ **Betriebliche Handlungsmöglichkeiten**
 - ◆ Erzwingbare Betriebsvereinbarung
 - ◆ Freiwillige Betriebsvereinbarung
 - ◆ Regelungsabrede
 - ◆ Sonstige Handlungsmöglichkeiten
- ◆ **Durchsetzung der Beteiligungsrechte des Betriebsrats**
 - ◆ Einigungsstellenverfahren: Voraussetzungen, Beschluss, Verfahrensablauf
 - ◆ Arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren: Einleitung, Beschluss, Verhandlung
 - ◆ Ordnungswidrigkeiten-/Strafverfahren
- ◆ **Hinzuziehung von Sachverständigen, Beratern, betriebsinternen Auskunftspersonen**
- ◆ **Möglichkeiten und Grenzen von Betriebsvereinbarungen**
 - ◆ Der Abschluss von Betriebsvereinbarungen: Zustandekommen, Formvorschriften
 - ◆ Freiwillige und erzwingbare Betriebsvereinbarungen
 - ◆ Inhalte von Betriebsvereinbarungen
- ◆ **Verhandlungen führen mit dem Arbeitgeber**

TERMIN/ORT	17.03. bis 21.03.2014	Hamburg
	16.06. bis 20.06.2014	Hamburg
	22.09. bis 26.09.2014	Hamburg + Berlin
	24.11. bis 28.11.2014	Hamburg
	24.11. bis 28.11.2014	Berlin

SEMINARGEBÜHR € 990,00/ 2. Person € 890,00/ 3. Person € 790,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Einführung in die Betriebsratsarbeit IV

Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten für jeden Betriebsrat

Veränderungen im Unternehmen wie Umstrukturierungen, Outsourcing, Schließung von Abteilungen und Abbau von Arbeitsplätzen oder Betriebsübergänge fordern den Betriebsrat in besonderer Weise und sind der Kernthemen dieses Seminars. In solchen Fällen muss der Betriebsrat seine Informations- und Beteiligungsrechte kennen. Die Beurteilung der Unternehmenssituation und Informationen zu den wirtschaftlichen Daten gehören dazu. In einer kritischen Situation kann es notwendig werden, einen Interessenausgleich und Sozialplan mit Unterstützung von Sachverständigen zu verhandeln. Hier erfahren Sie, welche Handlungs- und Durchsetzungsmöglichkeiten der Betriebsrat in diesen Unternehmenssituationen hat.

- ◆ **Beteiligungsrechte des Betriebsrates in wirtschaftlichen Angelegenheiten**
 - ◆ Beteiligungsrechte in Betrieben ohne Wirtschaftsausschuss
 - ◆ Informationsrechte des Betriebsrates in wirtschaftlichen Angelegenheiten
 - ◆ Beratungsrechte des Betriebsrates in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- ◆ **Auskunftspflichten des Arbeitgebers**
 - ◆ Unterrichts- und Beratungsrechte des Betriebsrats
 - ◆ Wirtschaftsausschuss als Informationsquelle
 - ◆ Information der Arbeitnehmer
- ◆ **Betriebsänderungen**
 - ◆ Informationsrechte des Betriebsrates bei Einschränkung und Stilllegung des Betriebes oder von wesentlichen Betriebsteilen
 - ◆ Grundlegende Änderungen der Betriebsorganisation
 - ◆ Sonstige Betriebsänderungen
- ◆ **Betriebsübergang**
 - ◆ Wirkungen des Betriebsüberganges
 - ◆ Ergänzungsmöglichkeiten durch Betriebsvereinbarung
 - ◆ Typische Regelungspunkte beim Betriebsübergang
- ◆ **Interessenausgleich und Sozialplan**
- ◆ **Hinzuziehung von Sachverständigen, Beratern, betriebsinternen Auskunftspersonen**
- ◆ **Betriebliche Handlungsmöglichkeiten**
- ◆ **Durchsetzung der Beteiligungsrechte des Betriebsrats**
 - ◆ Einigungsstellenverfahren
 - ◆ Arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren
 - ◆ Ordnungswidrigkeiten-/Strafverfahren

TERMIN/ORT	02.06. bis 05.06.2014	Hamburg
	22.09. bis 25.09.2014	Hamburg
	08.12. bis 11.12.2014	Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 990,00/ 2. Person € 890,00/ 3. Person € 790,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Protokoll- und Schriftführung

Sitzungsniederschriften schnell und professionell erstellen

Wie mache ich ein Protokoll? Wie ist die Reihenfolge der einzuladenden Ersatzmitglieder? Wie ist die korrekte Beschlussfassung? Da der Gesetzgeber genau vorgegeben hat, wann und wie die Arbeit des Betriebsrats schriftlich zu dokumentieren ist, lernen Sie hier, formal und inhaltlich richtige Protokolle zu erstellen. Mit praktischen Übungen zum Formulieren und Abfassen von rechtssicheren Protokollen. Wenn vorhanden, bringen Sie gerne Laptop oder Notebook mit zur praktischen Vorbereitung Ihrer zukünftigen Protokolle.

- ◆ **Bestellung des Schriftführers/der Schriftführerin**
- ◆ **Funktion des Schriftführers/der Schriftführerin**
- ◆ **Anforderung an die Einladung zur Betriebsratssitzung**
 - ◆ Korrekte Einladung zur Betriebsratssitzung
 - ◆ Verhinderung einzelner Betriebsratsmitglieder
 - ◆ Ladung von Ersatzmitgliedern
 - ◆ Tagesordnungspunkte
- ◆ **Die Erforderlichkeit der Niederschrift für einen wirksamen Beschluss**
 - ◆ Nichtigkeit des Betriebsratsbeschlusses
- ◆ **Das Protokoll gem. § 34 BetrVG**
 - ◆ Ziel und Zweck des Protokolls
 - ◆ Mindestanforderungen an das Protokoll
 - ◆ Protokollarten (Wort-, Verlaufs-, Kurz-, Ergebnisprotokoll)
 - ◆ Aufbewahrungsfristen
 - ◆ Unterzeichnung und Anwesenheitsliste
 - ◆ Checkliste für Tagungsordnungspunkte
 - ◆ Übungen zum Erkennen der wesentlichen Sitzungsinhalte
 - ◆ Aufnahmetechnik
 - ◆ Einsichtsrecht des Betriebsrats
- ◆ **Rechtsfolgen bei Unterlassen des Protokolls**
- ◆ **Niederschrift bei Verhandlungen mit dem Arbeitgeber**
- ◆ **Praktische Erstellung von Protokollen**

TERMIN/ORT	25.08. bis 27.08.2014	Hamburg
	27.10. bis 29.10.2014	Hamburg
	15.12. bis 17.12.2014	Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan

Das Seminar richtet sich an Betriebsratsmitglieder, in deren Unternehmen Entscheidungen über Betriebsänderungen (§ 111 BetrVG) anstehen, die mit wesentlichen Nachteilen für die Arbeitnehmer verbunden sind. Hier hat der Betriebsrat wichtige Beteiligungsrechte, insbes. bei Aufstellung eines Interessenausgleichs und Sozialplans. Damit kann er Arbeitsplätze sichern oder einen angemessenen wirtschaftlichen Ausgleich für die betroffenen Arbeitnehmer erreichen.

- ◆ **Betriebsänderungen**
 - ◆ Begriff der Betriebsänderung
 - ◆ Einschränkung, Stilllegung
 - ◆ Zweckänderung, Organisationsänderung
 - ◆ Verlegung, Zusammenschluss, Spaltung, Ausgliederung
- ◆ **Formen, Gestaltungsspielräume, rechtliche Bindung**
 - ◆ Interessenausgleich = Vertrag besonderer Art (Inhalt und Ausgestaltung, Kündigungsschutz, Versetzungsregelungen, Zumutbarkeitsregelungen, Qualifizierung, usw.)
 - ◆ Betriebsvereinbarung: freiwillig oder erzwingbar, Geltungsbereich
 - ◆ Sozialplan als besondere Betriebsvereinbarung
 - ◆ Regelungsabsprache
 - ◆ Gesamt- und Individualzusage
- ◆ **Beschäftigtenschutz**
 - ◆ Sozialauswahl
 - ◆ Kündigung, Änderungskündigung (insbes. Sozialauswahl), Aufhebungs-, Abwicklungsvertrag
 - ◆ Versetzungsregeln
- ◆ **Nachteilsausgleich**
 - ◆ Abfindungen, Berechnungen der Höhe
 - ◆ Steuerliche Auswirkungen
 - ◆ Arbeitslosengeld
- ◆ **Wer erhält in welchem Fall eine Abfindung?**
 - ◆ Geltungsbereich des Sozialplans
 - ◆ Eigenkündigung, Aufhebungsvertrag, Kündigung durch den Arbeitgeber
 - ◆ Versetzung, Vermittlung an anderen Arbeitgeber
- ◆ **Qualifizierung, Altersteilzeit**
- ◆ **Durchsetzungsmöglichkeiten: Einigungsstelle, Einstweilige Verfügung, Beschlussverfahren**

TERMIN/ORT	17.02. bis 19.02.2014	Hamburg
	19.05. bis 21.05.2014	Hamburg
	22.09. bis 24.09.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Zielvereinbarungen, Prämien und Leistungsentgelte Umsetzung der Mitbestimmung

Wenn Mitarbeiter Ziele erreichen, erhalten sie eine Leistungsprämie. Dabei geht es um die Umsetzung von Unternehmenszielen beim Arbeitnehmer bzw. der Arbeitsgruppe. Das heißt, die unternehmensspezifischen Ziele – Quantität, Qualität, Effizienzsteigerung und Erfolgsrechnungen – werden auf die einzelnen Hierarchien herunter gebrochen und für die Beteiligten als Leistungsziel konkretisiert. Das birgt Gefahren, denn die Arbeitnehmer können durch überzogene Zielvorgaben einen erheblichen Nachteil bei der Vergütung erleiden. Das Seminar vermittelt Ihnen Hintergrundwissen, damit übersteigerte Zielvorgaben keine Chance haben. Wir zeigen Ihnen, was dringend zu beachten ist.

- ◆ **Der Begriff der Zielvereinbarung**
 - ◆ Unternehmens-, Arbeits-, Leistungsziele
- ◆ **Unterschiedliche Formen von Zielvereinbarungen**
 - ◆ Zielvereinbarungen mit Bezug zum Entgelt
 - ◆ Zielvereinbarung zur Ermittlung der tariflichen Leistungszulage
 - ◆ Zielvereinbarung zur Festlegung von Kenngrößen im Leistungslohn
 - ◆ Zielvereinbarung zur Ermittlung übertariflicher Entgeltbestandteile
 - ◆ Zielvereinbarung ohne Bezug zum Entgelt
- ◆ **Entwicklungs- und Mitarbeitergespräch**
- ◆ **Tarifvertragliche und betriebsverfassungsrechtliche Hinweise für Zielvereinbarungen mit Bezug zum Entgelt**
 - ◆ Im Arbeiterbereich
 - ◆ Leistungszulage bei Zeitlohn
 - ◆ Akkord- oder Prämienmehrverdienst
 - ◆ Im Angestelltenbereich
 - ◆ Leistungszulage für Angestellte
 - ◆ Übertarifliche Entgeltbestandteile durch Zielvereinbarungen
- ◆ **Sinn von Zielvereinbarungen - Ausschluss von Zielvereinbarungen**
- ◆ **Gestaltungshinweise für betriebliche Regelungen**
- ◆ **Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats**
- ◆ **Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung**

TERMIN/ORT	10.02. bis 12.02.2014	Hamburg
	30.06. bis 02.07.2014	Hamburg
	29.10. bis 31.10.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren

Arbeitgeber und Arbeitnehmer sollen nach § 74 Abs. 1 BetrVG über strittige Fragen mit dem ernststen Willen zur Einigung verhandeln. Kommt es zu keiner Einigung, kann je nach Sachlage entweder die Einigungsstelle angerufen oder ein arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren eingeleitet werden. In diesem Seminar lernen Sie einzuschätzen, welches der Verfahren in der jeweiligen Situation sinnvoller ist. Ein erfahrener Einigungsstellenpraktiker zeigt Ihnen, wie Sie die Verhandlungen in der Einigungsstelle inhaltlich und organisatorisch vorbereiten (mit erforderlichen Beschlussvorlagen, Musterschreiben und Checklisten).

- ◆ **Einvernehmliche Einrichtung / Gerichtliche Einsetzung einer Einigungsstelle**
 - ◆ Voraussetzungen
 - ◆ Scheitern der Verhandlungen mit dem Arbeitgeber
 - ◆ Beschluss des Betriebsrats
 - ◆ Mitteilung an den Arbeitgeber
 - ◆ Auswahl der/des Vorsitzenden und der eigenen Beisitzerinnen/Beisitzer
 - ◆ Gerichtliche Bestellung der/des Vorsitzenden und der Zahl der BeisitzerInnen/Beisitzer
- ◆ **Einigungsstelle in der Praxis**
- ◆ **Verhandlung**
 - ◆ Rechtliche Spielräume
 - ◆ Verfahrensregeln
 - ◆ Verhandlungsvorbereitung, -ziel, -strategie
 - ◆ Umsetzung des Ergebnisses
- ◆ **Ergebnisse der Einigungsstelle und ihre Wirkung**
 - ◆ Einigung der Betriebsparteien im Rahmen der Einigungsstelle
 - ◆ Wirkung von Einigungsstellensprüchen
 - ◆ Unterschiede zwischen erzwingbarer und freiwilliger Einigungsstelle
- ◆ **Kosten der Einigungsstelle**
- ◆ **Gerichtliche Überprüfung von Sprüchen der Einigungsstelle**
- ◆ **Arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren**
 - ◆ Beschlussverfahren; Urteilsverfahren
 - ◆ Antragsbegründung und Beteiligte
 - ◆ Güteverhandlung, Anhörungstermin, Beweisaufnahme
 - ◆ Rechtsbeistand, Prozessvertretung, Kostenübernahme
 - ◆ Rechtsbehelfe und Rechtsmittel gegen eine Entscheidung

TERMIN/ORT	17.02. bis 19.02.2014	Hamburg
	24.09. bis 26.09.2014	Hamburg
	24.09. bis 26.09.2014	Berlin
	08.12. bis 10.12.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Kompaktseminar Arbeitsrecht I: Praxisnahes Basiswissen

Betriebsräte werden neben ihren kollektiven Aufgaben im Rahmen des BetrVG regelmäßig auch mit arbeitsrechtlichen Fragestellungen konfrontiert. Daher ist eine fundierte Kenntnis der geltenden Vorschriften zum Schutz der Arbeitnehmer im Rahmen arbeitsrechtlicher Gesetze und vor dem Hintergrund aktueller Rechtsprechung zum Arbeitsrecht wichtig für ihre praktische Arbeit. Welche Rechte und Pflichten haben Arbeitnehmer und Arbeitgeber bei Anbahnung, Dauer und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses, welche ergeben sich bei Entlohnung, Arbeitszeit, Urlaub und Krankheit? Das Seminar vermittelt Ihnen praxisnahes Basiswissen im Arbeitsrecht und zeigt Mitwirkungsmöglichkeiten auf.

- ◆ **Grundbegriffe des Arbeitsrechts**
 - ◆ Bedeutung
 - ◆ Individuelles und kollektives Arbeitsrecht
 - ◆ Arbeitsvertrag, Betriebsvereinbarung, Tarifvertrag, Gesetz
 - ◆ Verknüpfung und Abgrenzung
- ◆ **Von der Stellenausschreibung zum Arbeitsvertrag**
 - ◆ Der Einstellungsvorgang
 - ◆ Formvorschriften für den Arbeitsvertrag, Nachweisgesetz
 - ◆ Befristetes und unbefristetes Arbeitsverhältnis
 - ◆ Prekäre Arbeitsverhältnisse
 - ◆ Beteiligung des Betriebsrats
- ◆ **Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers**
 - ◆ Art, Ort und Umfang der Arbeitsleistung
 - ◆ Arbeitsvertrag: Haupt- und Nebenpflichten
 - ◆ Zeitliche Lage der Arbeitszeit
- ◆ **Formen der Arbeitsvergütung und Ansprüche auf Arbeitsvergütung ohne Arbeitsleistung (z.B. Entgeltfortzahlung bei Urlaub)**
 - ◆ Arbeitsvertrag und Tarifvertrag
 - ◆ Haftung des Arbeitnehmers
- ◆ **Rechte und Pflichten des Arbeitgebers**
 - ◆ Vergütungs- und Beschäftigungspflicht
 - ◆ Direktionsrecht und seine Grenzen
 - ◆ Fürsorgepflicht
 - ◆ Reaktion Arbeitnehmer und/oder Betriebsrat bei Verletzung der Pflichten durch den Arbeitgeber
- ◆ **Grundsatzaufgabe Betriebsrat: Überwachung der zum Schutz der Arbeitnehmer geltenden Vorschriften**
 - ◆ Arbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Schwerbehindertenrecht, Mutterschutzgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Kompaktseminar Arbeitsrecht II: Handlungsmöglichkeiten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat der Gesetzgeber dem Betriebsrat wichtige Mitwirkungsmöglichkeiten eingeräumt. Um die Interessen betroffener Beschäftigter kompetent wahrnehmen zu können und Nachteile abzuwenden, benötigen Sie grundlegende Kenntnisse zu diesem Thema. In diesem Seminar werden die wichtigsten arbeits-, steuer- und sozialrechtlichen Fragen im Zusammenhang mit der Beendigung von Arbeitsverhältnissen durch Kündigung, Aufhebungsvertrag oder Befristung dargestellt.

- ◆ **Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Kündigung**
 - ◆ Kündigungserklärung, Form, Fristen, Zugang, Mängel
 - ◆ Ordentliche und außerordentliche Kündigung
 - ◆ Personenbedingte Kündigung
 - ◆ Verhaltensbedingte Kündigung
 - ◆ Betriebsbedingte Kündigung und Sozialauswahl
- ◆ **Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Aufhebungsvertrag**
 - ◆ Außergerichtlicher und prozessualer Aufhebungsvertrag
 - ◆ Form des Aufhebungsvertrags
 - ◆ Aufklärungspflichten des Arbeitgebers
- ◆ **Verfahren vor dem Arbeitsgericht**
 - ◆ Zuständigkeiten
 - ◆ Klageerhebung
 - ◆ Verfahren
 - ◆ Beschluss
- ◆ **Steuer- und sozialrechtliche Fragen**
 - ◆ Arbeitslosengeld (Anspruch, Dauer, Höhe, Bemessung)
 - ◆ Sperrzeiten wegen Arbeitsaufgabe
 - ◆ Anrechnung von Abfindungen
 - ◆ Steuerliche Behandlung von Abfindungen
- ◆ **Kündigungsschutz**
 - ◆ Allgemeiner Kündigungsschutz (Gesetz und Tarifvertrag)
 - ◆ Betriebsratsmitglieder und andere schützenswerte Arbeitnehmergruppen
- ◆ **Beteiligung des Betriebsrats bei Kündigungen**
 - ◆ Anforderung und Auswertung aller Unterlagen (Informationspflicht)
 - ◆ Anhörung und Widerspruch
 - ◆ Fristen und Fristenversäumnis
 - ◆ Nichtäußerung des Betriebsrats
 - ◆ Weiterbeschäftigungsanspruch

TERMIN/ORT	17.02. bis 19.02.2014 02.06. bis 04.06.2014 01.09. bis 03.09.2014 08.12. bis 10.12.2014	Hamburg Hamburg Hamburg + Berlin Hamburg
------------	--	---

SEMINARGEBÜHR € 949,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

TERMIN/ORT	30.06. bis 02.07.2014 15.12. bis 17.12.2014	Hamburg Hamburg
------------	--	--------------------

SEMINARGEBÜHR € 949,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Arbeitsrecht III: Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis (mit Teilnahme an einer Verhandlung vor dem Arbeitsgericht)

Um den Durchblick zu behalten bei den Arten der Vergütung, der Arbeitszeit, dem Einfluss von Betriebsvereinbarungen oder Tarifverträgen, bei Rechtsprechung und Gesetz benötigt der Betriebsrat vertiefte arbeitsrechtliche Kenntnisse. Diese immer wiederkehrenden Fragen in Bezug auf das Arbeitsverhältnis stehen im Mittelpunkt dieses Seminars. Am Ende aller strittigen Arbeitsrechtsfragen steht das Arbeitsgericht. Um auch hier den Durchblick zu haben und einen Einblick in das Verfahren zu bekommen, nehmen Sie an einer Gerichtsverhandlung vor dem Arbeitsgericht teil mit entsprechender Vor- und Nachbereitung.

- ◆ **Arbeitsvergütung**
 - ◆ Vergütungsformen, Zulagen, Prämien, Entgeltfortzahlung, Urlaub, ...
 - ◆ Gesetzliche Vorgaben, Aufgaben und Rechte des Betriebsrates
- ◆ **Arbeitszeitgestaltung im Betrieb**
 - ◆ Anordnung von Überstunden, Arbeitszeiterfassung, Arbeitszeitpause, Minijob, wöchentliche Arbeitszeit, Pausenregelungen, Ruhezeiten, Überstunden, Mehrarbeit
 - ◆ Gesetzliche Vorgaben, Aufgaben und Rechte des Betriebsrates
- ◆ **Tarifvertragsrecht**
 - ◆ Geltung eines Tarifvertrages, Wirkung und Nachwirkung
- ◆ **Auswirkungen von Betriebsvereinbarungen auf das Arbeitsverhältnis**
- ◆ **Der Kündigungsrechtsstreit (Hauptfall vor dem Arbeitsgericht)**
 - ◆ Voraussetzungen, Darlegungs- und Beweislast
- ◆ **Die Arbeitsgerichtsbarkeit**
 - ◆ Aufbau, Instanzenzug, Verfahren
 - ◆ Streitigkeiten vor dem Arbeitsgericht: Urteils-, Beschluss-, Eilverfahren
 - ◆ Der Kündigungsschutzprozess als Hauptfall vor dem Arbeitsgericht
 - ◆ Der Arbeitnehmer vor dem Arbeitsgericht
- ◆ **Der Betriebsrat vor dem Arbeitsgericht**
 - ◆ Die Rolle der Beteiligten
 - ◆ Der sog. Untersuchungsgrundsatz
- ◆ **Vorbereitung auf die Gerichtsverhandlung mit anschließender Nachbereitung durch den Arbeitsrichter**

TERMIN/ORT	19.05. bis 21.05.2014	Hamburg
	22.09. bis 24.09.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung

Die Arbeitszeit basiert auf gesetzlich und tariflich vereinbarten Regeln. Einzelvertragliche Regelungen ergänzen in dem vorgegebenen Rahmen aus Gesetzen, Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen die vielfältigen Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung. Fragen rund um das Thema Arbeitszeit tauchen im betrieblichen Alltag immer wieder auf. In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick über praktizierte Arbeitszeitmodelle und deren Vor- und Nachteile. Sie erfahren, wie Sie als Betriebsrat ihre Mitbestimmungsrechte wahrnehmen und durchsetzen.

- ◆ **Grundlagen des Arbeitszeitrechts**
 - ◆ Gesetzliche Vorgaben
 - ◆ Zusammenspiel von Gesetz, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung und Arbeitsvertrag
 - ◆ Gestaltungsspielraum mit und ohne Tarifbindung
- ◆ **Begriffsdefinition**
 - ◆ Arbeitszeit, Arbeitszeitkonten
 - ◆ Rufbereitschaft, Bereitschaftsdienst
 - ◆ Reise- und Wegzeiten
 - ◆ Ruhezeiten und Ruhepausen
 - ◆ Mehrarbeit, Überstunden, Kurzarbeit
- ◆ **Arbeitszeitmodelle, Konzepte, Begriffe**
 - ◆ Arbeitszeitkonten (Lebensarbeitszeit, Langzeitarbeitskonten, Jahresarbeitszeit), Gleitzeit, Modulare Arbeitszeit, Vier-Tage-Woche, Teilzeitarbeit, Halbtagsarbeit, Job-Sharing, Zeitautonome Arbeitsgruppe, Vertrauensarbeitszeit, Sabbatical, Individuelle Arbeitszeit, Turnusteilzeiten, Rollierende Wochenarbeit, Abendschichten und flexible Teilzeitschichten, Telearbeit, Home-Office, Familienpflegezeit, Arbeitszeitbaukasten
- ◆ **Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates**
 - ◆ Zustimmungspflichtige Maßnahmen
 - ◆ Dienstpläne/Schichtpläne/Sonderschichten
 - ◆ Mehrarbeit und Überstunden
 - ◆ Betriebsferien und Urlaubssperre
- ◆ **Betriebsvereinbarung (Muster) und Regelungsabrede**
- ◆ **Klärung Ihrer Fragen zur Arbeitszeit**

TERMIN/ORT	10.02. bis 12.02.2014	Hamburg
	30.06. bis 02.07.2014	Hamburg
	30.06. bis 02.07.2014	Berlin
	29.10. bis 31.10.2013	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Der Wirtschaftsausschuss als Vorhut des Betriebsrats Fit für alle betriebswirtschaftlichen Fragen

Mitglieder des Wirtschaftsausschusses werden oft mit betriebswirtschaftlichen Fakten konfrontiert. Wichtig ist, die Zusammenhänge zu erkennen, um gegenüber Belegschaft und Geschäftsführung die richtigen Argumente zu finden. Im Rahmen des Seminars werden einerseits die rechtlichen und andererseits die fachlichen Grundlagen vermittelt. Der Praxisbezug steht dabei im Mittelpunkt. Mitglieder des Betriebsrates sind in diesem Seminar ebenfalls herzlich willkommen!

- ◆ **Betriebswirtschaftliches Basiswissen für Mitglieder des Wirtschaftsausschusses**
 - ◆ Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und Begriffe
 - ◆ Wichtige Kennzahlen, Bedeutung und Interpretation der Kennzahlen
 - ◆ Auswertung und Bedeutung der Kennzahlen
 - ◆ Der Jahresabschluss = Bilanz + Gewinn- und Verlustrechnung + Anhang + Lagebericht
 - ◆ Aufbau und Gliederung der Bilanz
 - ◆ Einschätzen der wirtschaftlichen Lage
 - ◆ Inhalt der Gewinn- und Verlustrechnung (GuV, Erfolgsrechnung)
 - ◆ Besonders wichtige Gestaltungs- und Bewertungsspielräume bei Bilanz und GuV
 - ◆ Bilanz und Bilanzpolitik
 - ◆ Gestaltungsmöglichkeiten des Jahresabschlusses
 - ◆ Bewertungsmöglichkeiten und Konsequenzen
- ◆ **Der Jahresabschluss praktisch – Lesen eines Geschäftsberichtes**
 - ◆ Analyse eines Jahresabschlusses aus einem Unternehmen (Publizitätspflicht)
 - ◆ Aussagekraft eines Geschäftsberichts
 - ◆ Aufbau des Geschäftsberichts
 - ◆ Ableiten von Schlussfolgerungen und Fragen für die Geschäftsführung
- ◆ **Beispielhafte Analyse eines Geschäftsberichtes eines publizitätspflichtigen Unternehmens**

TERMIN/ORT	03.02. bis 04.02.2014	Hamburg
	03.07. bis 04.07.2014	Hamburg
	03.07. bis 04.07.2014	Berlin

SEMINARGEBÜHR € 790,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Aufgabe und Funktion des Wirtschaftsausschusses Rechtliche Grundlagen

Nach § 106 Abs. 1 BetrVG ist in Betrieben mit mehr als 100 ständig beschäftigten Arbeitnehmern ein Wirtschaftsausschuss zu bilden. Das BetrVG schreibt dem Wirtschaftsausschuss die Aufgabe zu, Informationen über „wirtschaftliche Angelegenheiten“ und deren mögliche Auswirkungen einzufordern und den Betriebsrat darüber zu unterrichten. Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses werden vom Betriebsrat bestimmt. In diesem Seminar werden Rechte, Pflichten und Voraussetzungen der Arbeit des Wirtschaftsausschusses aufgezeigt.

- ◆ **Rechte und Pflichten des Wirtschaftsausschusses**
 - ◆ Bestellung und Zusammensetzung des Wirtschaftsausschusses
 - ◆ Aufgaben und Befugnisse
- ◆ **Informationsrechte des Wirtschaftsausschusses**
 - ◆ Unterrichtung über wirtschaftliche Angelegenheiten
 - ◆ Informationspflichten des Arbeitgebers
 - ◆ Einblicksrecht in die Unterlagen des Arbeitgebers
- ◆ **Organisation der Arbeit im Wirtschaftsausschuss**
 - ◆ Geschäftsordnung
 - ◆ Betriebsvereinbarung
- ◆ **Betriebswirtschaftliche Informationsquellen für den Wirtschaftsausschuss**
 - ◆ Interne und externe Rechnungslegung
 - ◆ Vermögensstruktur und Liquidität
 - ◆ Investitionen und Finanzierung
- ◆ **Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse**
 - ◆ Verschwiegenheitspflicht
- ◆ **Sicherung und Durchsetzung der Beteiligungsrechte des Betriebsrats**

TERMIN/ORT	23.06. bis 24.06.2014	Hamburg
	25.09. bis 26.09.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 690,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Geschäftsführung des Betriebsrats: Für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter/Innen

Für die Geschäftsführung des Betriebsrats brauchen Sie fundierte Kenntnisse über Rechtsstellung und Aufgaben des Betriebsrats und seiner Organe. Sie lernen mit vielen Tipps für die Praxis, wie Beschlüsse zustande kommen, wie Sie Sitzungen, Besprechungen und Betriebsversammlungen vorbereiten, einleiten und durchführen, welche Geld- und Sachmittel Ihnen zur Verfügung stehen und wie Sie Ihre Arbeit erfolgreich organisieren.

- ◆ **Rechtliche Grundlagen der Geschäftsführung**
 - ◆ Aufgaben und Rechtsstellung des Betriebsratsvorsitzenden
 - ◆ Rechtsstellung der Betriebsrats- und Ersatzmitglieder
 - ◆ Betriebsratssitzung: Einladung, Tagesordnung, Verhinderung von Betriebsratsmitgliedern
 - ◆ Sitzungsleitung, Beschlussfassung, Sitzungsniederschrift
 - ◆ Betriebs- und Abteilungsversammlungen
 - ◆ Sprechstunden des Betriebsrats
 - ◆ Geschäftsordnung des Betriebsrats
 - ◆ Betriebsausschuss und weitere Ausschüsse des Betriebsrats
 - ◆ Kosten- und Sachaufwand: Reisekosten, Büro, Computer, Literatur, Sekretariat
 - ◆ Nicht freigestellte Mitglieder / Ständige Freistellung
 - ◆ Anspruch auf Schulungs- und Bildungsveranstaltungen
- ◆ **Haftung von Betriebsratsmitgliedern**
 - ◆ Verletzung von Betriebs-/Geschäftsgeheimnissen, wirtschaftliche Nachteile
- ◆ **Organisation der Betriebsratsarbeit und des Betriebsratsbüros**
 - ◆ Zusammenarbeit mit anderen Gremien: GBR, KBR, JAV, SBV
 - ◆ Aktuelle Aufgaben, längerfristige Projekte, Ziele: Planen und kontrollieren
 - ◆ Dringlichkeit und Bedeutung
 - ◆ Zusammenarbeit von Arbeitsgruppen und Ausschüssen
 - ◆ Arbeitsteilung, Zuständigkeiten, Arbeitspläne: Systematische Themenbearbeitung
 - ◆ Zeitmanagement
 - ◆ Ablage mit System (Aktenplan, Ordnung auf dem BR-PC, Datensicherung)
 - ◆ Sicherstellen des Informationsflusses
- ◆ **Kommunikation und Verhandlungsführung**
 - ◆ Grundlagen der Kommunikation: wie gehen wir im Gremium miteinander um?
 - ◆ Verhandlungsvorbereitung und Verhandlungsführung

TERMIN/ORT	16.06. bis 18.06.2014	Hamburg
	08.09. bis 10.09.2014	Hamburg + Berlin
	24.11. bis 26.11.2014	Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Der Gesamtbetriebsrat Aufgaben und Kompetenzen

Gibt es in einem Unternehmen mehrere Betriebsräte, so ist ein Gesamtbetriebsrat zwingend erforderlich. Der Gesamtbetriebsrat ist zuständig für Themen, die das Gesamtunternehmen oder mehrere Betriebe betreffen und dadurch nicht von den einzelnen Betriebsräten geregelt werden können. Damit Sie Ihre Aufgaben kompetent wahrnehmen können, erhalten Sie in diesem Seminar detaillierte Kenntnisse über Rechte und Pflichten, Zuständigkeiten und Handlungsmöglichkeiten des Gesamtbetriebsrats.

- ◆ **Bildung, Zusammensetzung und Amtszeit des Gesamtbetriebsrats**
 - ◆ Mitgliederzahl, Dauer der Mitgliedschaft
 - ◆ Delegation von Mitgliedern, Vertretung von Gruppen
 - ◆ Ausscheiden einzelner Mitglieder, Ersatzmitglieder
 - ◆ Ausschluss aus dem Gesamtbetriebsrat und Erlöschen der Mitgliedschaft
- ◆ **Geschäftsführung des Gesamtbetriebsrats**
 - ◆ Stellung des Vorsitzenden
 - ◆ Bildung von Ausschüssen
 - ◆ Freistellung wegen GBR-Tätigkeit
 - ◆ Schulungsanspruch von GBR - Mitgliedern und Ersatzmitgliedern
 - ◆ Auswärtige GBR-Sitzungen
 - ◆ Büroräume und –ausstattung, sonstige Sachmittel
- ◆ **Sitzungen des Gesamtbetriebsrats**
 - ◆ Häufigkeit der Gesamtbetriebsratssitzungen, Tagungsort
 - ◆ Beschlussfassung des Gesamtbetriebsrats
 - ◆ Teilnahmerecht
- ◆ **Entscheidungsbefugnis des Gesamtbetriebsrats**
 - ◆ Für das Gesamtunternehmen
 - ◆ Für mehrere Betriebe des Unternehmens
 - ◆ Voraussetzungen für die Zuständigkeit des GBR
 - ◆ Gesamtbetriebsvereinbarungen
 - ◆ Betriebsräteversammlung
 - ◆ Gesamtbetriebsrat und Betriebe ohne Betriebsrat
 - ◆ Gesamtbetriebsrat und neu erworbene Betriebe
 - ◆ Gesamtbetriebsrat und Wirtschaftsausschuss

TERMIN/ORT	30.06. bis 02.07.2014	Hamburg
	30.06. bis 02.07.2014	Berlin
	29.10. bis 31.10.2014	Hamburg
	29.10. bis 31.10.2014	Berlin

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Jugend- und Auszubildendenvertretung, Teil I

Wer sich für die Auszubildenden in seinem Betrieb einsetzen möchte, erhält in diesem Seminar einen Überblick über die wichtigsten gesetzlichen Regelungen des BetrVG und die Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat. Sie lernen anhand von praktischen Beispielen das nötige Handwerkzeug für eine erfolgreiche Interessenvertretung.

◆ Rechte und Pflichten der JAV

- ◆ Die gesetzlichen Regelungen im BetrVG im Überblick
- ◆ Zusammensetzung, Amtszeit, Sprechstunden
- ◆ Rechtstellung der Mitglieder
- ◆ Informations- und Überwachungsrechte
- ◆ Aufgaben bei der Einstellung und Übernahme von Auszubildenden
- ◆ Jugend- und Auszubildendenversammlung

◆ Geschäftsführung der JAV

- ◆ Eigene Sitzungen, Geschäftsordnung
- ◆ Ladung und Tagesordnung
- ◆ Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung
- ◆ Kosten- und Sachaufwand
- ◆ Schulungs- und Bildungsveranstaltungen

◆ Zusammenarbeit von JAV und Betriebsrat

- ◆ Aufgaben und Funktionen des Betriebsrats
- ◆ Teilnahme an Betriebsratssitzungen
- ◆ Aussetzen von Beschlüssen des Betriebsrats
- ◆ Gemeinsame Besprechungen mit Betriebsrat und Arbeitgeber

◆ Die wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz jugendlicher Arbeitnehmer

- ◆ Jugendarbeitsschutzgesetz
- ◆ Mutterschutzgesetz
- ◆ Berufsbildungsgesetz

TERMIN/ORT	24.02. bis 26.02.2014	Hamburg
	16.06. bis 20.06.2014	Hamburg
	27.10. bis 29.10.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 790,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG i. V. m. § 65 Abs. 1 BetrVG

Jugend- und Auszubildendenvertretung, Teil II

Die JAV kann wesentlich dazu beitragen, dass die Rahmenbedingungen für die Auszubildenden im Betrieb „stimmen“. In diesem Seminar lernen Sie die Rechte und Pflichten der Azubis, die Ausgestaltung des Arbeitsvertrages und wichtige gesetzliche Schutzbestimmungen kennen. Damit Sie bei Versammlungen und in Sitzungen überzeugend auftreten können, sollten Sie die wichtigsten Spielregeln der Kommunikation kennen. Von der Rede auf der JAV-Versammlung über Gespräche mit dem Arbeitgeber bis hin zur Verhandlungsführung lernen Sie hier verschiedene Gesprächsstrategien.

◆ Zustandekommen und Inhalt des Berufsausbildungsverhältnisses

- ◆ Begriff des Auszubildenden
- ◆ Einstellungsgespräch, Fragebogen und Einstellungstest
- ◆ Inhalt und Form des Ausbildungsvertrags
- ◆ Probezeit, Kündigung, Dauer und Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses

◆ Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis

- ◆ Arbeitspflicht des Auszubildenden, Vergütungspflicht des Arbeitgebers
- ◆ Vermittlung der erforderlichen beruflichen Kenntnisse
- ◆ Teilnahme am Berufsschulunterricht und Führen des Berichtshefts
- ◆ Wichtige gesetzliche Schutzbestimmungen: JArbSchG, MuSchG, BBiG

◆ Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

- ◆ Beteiligung von JAV und Betriebsrat
- ◆ Zeugnis nach Beendigung der Ausbildung
- ◆ Befristete Übernahme nach Beendigung der Ausbildung

◆ Grundlagen der Kommunikation

- ◆ Miteinander reden: Kommunikation im Team
- ◆ Wahrnehmung des Gesprächspartners
- ◆ Eigenes Gesprächsverhalten
- ◆ Aktives Zuhören
- ◆ Fragetechniken

◆ Vorbereitung und Durchführung von Besprechungen und JAV-Versammlungen

- ◆ Ziele, Planung und Aufbau einer Rede und Versammlung
- ◆ Verständlichmacher, Visualisierung, Umgang mit Lampenfieber und Störern, Generalprobe im Gremium

TERMIN/ORT	25.08. bis 27.08.2014	Hamburg
	15.12. bis 17.12.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 790,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG i. V. m. § 65 Abs. 1 BetrVG

Datenschutz: Persönlichkeitsrechte durch Mitbestimmung schützen

Praktisch keine Aufgabe im Unternehmen wird ohne den Einsatz von Datenverarbeitung durchgeführt. Die Zahl und die Art der Beschäftigtendaten, die dabei gespeichert werden, wird immer unüberschaubarer. Im Gegenzug werden die Kolleginnen und Kollegen durchschaubarer, im wahrsten Sinne des Wortes berechenbarer. Was können die Betriebsräte hier tun? Das Bundesdatenschutzgesetz und das Mitbestimmungsrecht des BetrVG geben hier Möglichkeiten, die es zu nutzen gilt.

◆ Grundzüge des Datenschutzes

- ◆ Informationelle Selbstbestimmung
- ◆ Prinzipien des Datenschutzes
- ◆ Anforderungen an die Unternehmen
- ◆ Datenschutz in Konzernen

◆ Beschäftigtendatenschutz

- ◆ Besonderheiten im Beschäftigtendatenschutz
- ◆ Die Regelungen zum Beschäftigtendatenschutz
- ◆ Datenschutz in der Rechtsprechung der Arbeitsgerichte

◆ Betriebsrat und Datenschutz

- ◆ Datenschutz im Betriebsrat
- ◆ Auskunftsrechte des Betriebsrates oder Datenschutz
- ◆ Der Betriebsrat kontrolliert den Datenschutz
- ◆ Zusammenarbeit mit anderen Akteuren im Datenschutz

◆ Mitbestimmung und Datenschutz

- ◆ Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Nr. 1
- ◆ Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Nr. 6
- ◆ Prinzipielle Anforderungen an Regelungen zum Datenschutz
- ◆ Welche Technologie erfordert welche Strategie?

◆ Praktische Ansätze: Wie sieht es im Betrieb wirklich aus?

- ◆ Die IT-Landschaft und ihre unendlichen Weiten ...
- ◆ Wie verschafft sich der Betriebsrat einen Überblick?
- ◆ Die Verkettung von Daten: ein Schritt zum gläsernen Mitarbeiter
- ◆ Was will der Betriebsrat erreichen?

◆ Die Umsetzung in Betriebsvereinbarungen

- ◆ Ziele von Betriebsvereinbarungen
- ◆ Was gehört in eine Betriebsvereinbarung
- ◆ Verhandlungen führen – mit Datenschutz argumentieren

Datenschutz: Datenschutz im Betriebsratsbüro

Der Betriebsrat wird im Rahmen seiner Aufgaben immer auch Beschäftigtendaten verarbeiten und nutzen müssen – zunehmend auch in elektronischer Form. Eine Kontrolle des Betriebsrats durch den betrieblichen Datenschutzbeauftragten ist durch Beschluss des BAG ausgeschlossen. Aus der Entscheidung ergibt sich indirekt, dass der Betriebsrat auch selbst darüber entscheidet, welche Beschäftigtendaten er zur Erfüllung seiner Aufgaben erhebt und verwendet. Der Betriebsrat hat dabei das BDSG zwingend einzuhalten. Im Seminar wird vermittelt, wie ein Betriebsrat das Thema Datenschutz praktisch umsetzt und die gesetzlichen Forderungen einhält.

◆ Zulässige Datenverarbeitung im Betriebsratsbüro

- ◆ Personenbezogene Daten an den Betriebsrat
- ◆ Beispiele für die Überlassung von Beschäftigtendaten und deren Handhabung

◆ Einschränkung in Bezug auf die Informationsrechte des Betriebsrates

◆ Technische und organisatorische Datenschutzmaßnahmen

- ◆ Datenschutzkonzept im Betriebsratsbüro
- ◆ Datensicherheit - Absicherung des PCs des Betriebsrat, Zugriffsberechtigungen für Netzlaufwerke, Verschlüsselung
- ◆ Umgang mit Briefen, Akten, E-Mails, Veröffentlichungen im Intranet
- ◆ Die Acht „Gebote“ für den Datenschutz
- ◆ Checkliste betriebliche Umsetzung des Datenschutzes im Betriebsrat

◆ Datensicherheitskonzept des Betriebsrats

- ◆ E-Mail-Verschlüsselungen
- ◆ Verschlüsseln und Entschlüsseln von Daten

◆ Aufbau und Funktionsweise von IT-Netzwerken

- ◆ Gefahren von Außen und Schutzmaßnahmen
- ◆ Erstellen eines Backups

◆ Pflichten des Betriebsrates im Zusammenhang mit dem Datenschutz

- ◆ Dokumentation
- ◆ Auskunft
- ◆ Technisch-organisatorische Maßnahmen

◆ Wichtige Aufbewahrungsfristen

◆ Aktuelle Urteile zum Datenschutz

- ◆ Verhältnis Betriebsrat – betrieblicher Datenschutzbeauftragter
- ◆ Verstöße des Betriebsrates gegen den Datenschutz und die Folgen
- ◆ Arbeitgeber darf Datenschutz beim Betriebsrat nicht kontrollieren
- ◆ Informationsrechte des Betriebsrates und Datenschutz

◆ Die Rechte der Beschäftigten

TERMIN/ORT 06.10. bis 07.10.2014
17.11. bis 18.11.2014

Hamburg + Berlin
Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 690,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

TERMIN/ORT 06.10. bis 07.10.2014
17.11. bis 18.11.2014

Hamburg + Berlin
Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 690,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) Maßnahmen und Konzepte

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) ist die Gestaltung, Lenkung und Entwicklung betrieblicher Strukturen und Prozesse, um Arbeitsbedingungen gesundheitsförderlich zu gestalten. Das soll den Beschäftigten und dem Unternehmen gleichermaßen zugute kommen. Ein erfolgreiches BGM wird die Kultur eines Unternehmens und damit auch die Arbeitsbedingungen nachhaltig positiv verändern. Das Einfordern des Implementierens eines konzeptionellen BGM sollte Bestandteil der Arbeit von Betriebsräten sein. In unserem praxisorientierten Seminar zeigen wir Ihnen, wie Sie ein ganzheitliches BGM in Ihrem Unternehmen aufbauen. Unser Ziel: Sie gehen mit einer konkreten Planung für Ihren Betrieb nach Hause.

- ◆ **Gesundheit am Arbeitsplatz**
 - ◆ Arbeitsschutz, Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)
 - ◆ Zahlen-Daten-Fakten: Die Motivation für das BGM
- ◆ **BGM-Voraussetzung**
 - ◆ Welche inhaltlichen und organisatorischen Voraussetzungen benötigt ein Unternehmen für ein nachhaltiges BGM?
 - ◆ Welche Instanzen sind zu beteiligen?
- ◆ **Rolle des Betriebsrat**
 - ◆ Welchen Beitrag können Betriebsräte dazu leisten?
 - ◆ Wie kann der Einfluss der Betriebsräte gewährleistet werden?
 - ◆ Wie kann der Erfolg des BGM gemessen werden?
 - ◆ Gibt es in diesem Bereich bewährte Controlling-Konzepte?
- ◆ **Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats**
 - ◆ Auf welcher rechtlichen Grundlage bewegen wir uns im BGM?
 - ◆ Beteiligungsrechte des Betriebsrats
 - ◆ Pflichten des Arbeitgebers
 - ◆ Förderung und Zuschüsse
- ◆ **Betriebsvereinbarungen**
 - ◆ Welchen Nutzen bietet der Rahmen betrieblicher Vereinbarungen für das BGM?
- ◆ **Bestandsaufnahme und Umsetzung eines Projektes**
 - ◆ Projektname des BGM-Projektes
 - ◆ Bestandsaufnahme und Ausgangssituation
 - ◆ Projektziel (Welche Ziele genau, Prioritäten, Projektnutzen)
 - ◆ Wirtschaftlichkeit, Budget, Risiken ...
 - ◆ Projektteam (Wer arbeitet mit?)
 - ◆ Meilensteine, Termine, Voraussetzungen
 - ◆ Abhängigkeiten

TERMIN/ORT	17.03. bis 19.03.2014	Hamburg + Berlin
	21.07. bis 23.07.2014	Hamburg + Berlin
	26.11. bis 28.11.2014	Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Mobbing und Konflikte am Arbeitsplatz

Mobbing ist Teil der betrieblichen Realität. Mobbing (aus dem Englischen „to mob“ = anpöbeln, schikaniieren) bedeutet, dass eine Person oder eine Gruppe am Arbeitsplatz von gleichgestellten, vorgesetzten oder untergebenen Mitarbeitern schikaniert, belästigt, beleidigt und ausgegrenzt wird. Dabei spielt das Arbeitsumfeld eine entscheidende Rolle. Dieses Seminar richtet sich an Betriebsratsmitglieder, die mit Mobbing am Arbeitsplatz konfrontiert werden. Es behandelt die Auswirkungen auf Betroffene und Betriebe und hilft Ihnen bei der Entwicklung von Handlungsmöglichkeiten und Präventionsmaßnahmen. Die betriebliche Umsetzung steht im Vordergrund: Sie lernen, wie Sie Betroffene beraten und mit Beteiligten Gespräche führen und welche Kernpunkte eine Betriebsvereinbarung zur Vermeidung von Mobbing enthalten sollte.

- ◆ **Gesetzeslage und Rechtsprechung**
 - ◆ Was bedeutet Mobbing juristisch? AGG, Eigenkündigung der betroffenen ArbeitnehmerInnen, individualrechtliche Verpflichtungen aus dem Arbeitsvertrag
- ◆ **Bestandsaufnahme und Erfahrungsaustausch**
 - ◆ Mobbing: Definition und Ursachen
 - ◆ Zusammenhang zwischen psychischen Belastungen, Betriebskultur und (un-)sozialem Verhalten
 - ◆ Konfliktvermeidungsstrategien
- ◆ **Beschwerderechte von Betroffenen**
 - ◆ Störung des Betriebsfriedens durch betriebsstörende Arbeitnehmer?
 - ◆ Beschwerdegründe und -verfahren nach dem BetrVG
 - ◆ Beschwerdegründe und Beschwerdestelle gem. § 13 AGG
- ◆ **Kompetente Mobbingberatung**
 - ◆ Unterschiedliche Beratungssituationen: Gespräch mit Mobbingopfern und Tätern, Vorgesetzten und Betriebsrat
- ◆ Gesprächsmethoden und -strategien, Übungen, Fallbeispiele
- ◆ **Mobbing-Prävention und Konfliktmanagement in Unternehmen**
 - ◆ Kooperationen im Personalmanagement
 - ◆ Zusammenarbeit mit Führungskräften
 - ◆ Aufbau innerbetrieblicher Konfliktmanagement-Systeme
- ◆ **Reaktionsmöglichkeiten des Betriebsrats**
 - ◆ Beschwerdeverfahren nach §§ 84, 85 BetrVG
 - ◆ Antrag auf Entlassung oder Versetzung des Schädigers
 - ◆ Initiativrecht zum Abschluss einer Betriebsvereinbarung
- ◆ **Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung**
 - ◆ Konkretisierung von Regeln zur Konfliktbewältigung
 - ◆ Erarbeitung von Regelungsinhalten einer Betriebsvereinbarung

TERMIN/ORT	02.06. bis 06.06.2014	Hamburg
	27.10. bis 31.10.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 990,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Älter werden im Betrieb Generationsgerechte Arbeitsgestaltung

Die Altersstruktur unserer Gesellschaft verändert sich und damit auch die Struktur der betrieblichen Belegschaften. Einerseits werden in Zukunft immer weniger qualifizierte junge Leute als Arbeitskräfte zur Verfügung stehen, andererseits sind Menschen gezwungen, zur Sicherung ihres Lebensstandards immer länger zu arbeiten. Betriebliche Maßnahmen müssen in Zukunft darauf ausgerichtet sein, älter werdenden Belegschaften Arbeitsbedingungen zu schaffen, die ein Verbleiben im Betrieb bis zum Eintritt des Rentenalters ermöglichen. Der Betriebsrat hat die Aufgabe, einen generationsgerechten Betrieb mitzugestalten und besonders die Beschäftigung älteren ArbeitnehmerInnen im Betrieb zu fördern (§ 80 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG). Wie er dies unterstützen kann, wird Inhalt des Seminars sein.

- ◆ **Der demographischen Wandel als Herausforderung für die Betriebsratsarbeit**
 - ◆ Mythen und Wahrheiten zum Thema Alter
 - ◆ Leistungsfähigkeit was heißt das?
 - ◆ Stereotype Lei(d)tbilder des Alterns
 - ◆ Demographischer Wandel und Erwerbstätigkeit von Frauen
- ◆ **Beispiele alternsorientierter Personalarbeit**
 - ◆ Alterstrukturanalyse und betriebliche Handlungsfelder
 - ◆ Arbeitsorganisation und Alter
 - ◆ Förderung gegenseitige Akzeptanz
 - ◆ Sicherung der leistungs- und Innovationsfähigkeit durch generationsübergreifende Arbeitsgruppen
 - ◆ Führung und Alter
- ◆ **Gesundheitsschutz fördern und Arbeitspotentiale erkennen**
 - ◆ Von der Pathogenese (was macht krank?) zur Salutogenese (was erhält gesund?)
 - ◆ Gesundheitspotentiale erkennen
- ◆ **Rechtliche Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates**
 - ◆ Verbot der Altersdiskriminierung nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) bei Neueinstellungen, Weiterbildung u. anderen betrieblichen Handlungsfeldern
 - ◆ Ausgewogenen Altersstruktur und Personalabbau (Rechtsprechung)
- ◆ **Schutz älterer Arbeitnehmer als Aufgabe des Betriebsrates**
 - ◆ Verdienstsicherung bei nachlassender Leistungsfähigkeit
 - ◆ Kündigung wegen altersbedingter Leistungsminderung?
 - ◆ Krankheit als Kündigungsgrund?
 - ◆ Kündigungsfristen und tarifliche Absicherungen

TERMIN/ORT	25.08. bis 27.08.2014	Hamburg
	08.12. bis 10.12.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Burn-out: Betriebliche Handlungsansätze für Veränderungen Burn-out erkennen und verhindern

Die Zahl psychischer Beschwerden ist sprunghaft angestiegen; das Burn-out-Syndrom ist dabei die häufigste Ursache und beschreibt Mitarbeiter, die erschöpft, ausgebrannt und arbeitsmüde sind. Eine Studie der Bundespsychotherapeutenkammer (BPTK) besagt, dass die Zahl der Krankschreibungen aufgrund von Burn-out seit 2004 um 700 Prozent, die Anzahl der betrieblichen Fehltag sogar um fast 1.400 Prozent angestiegen ist. Daraus ergeben sich für die betrieblichen Zusammenhänge neue Konfliktpotentiale. Wir zeigen Ihnen, wie Sie erste Hinweise erkennen und in der Beratung von Betroffenen Handlungsstrategien zur Entlastung aufzeigen können. Das Burnout-Seminar erschließt das Thema auf der Betroffenen-Seite, den betrieblichen Bedingungen und einer betrieblichen Umsetzung mit Hilfe eines Projektansatzes.

- ◆ **Burn-out: Was ist das?**
 - ◆ Ursachen und Wirkungen des sog. Burn-out-Syndroms
 - ◆ Die fünf Antreiber
 - ◆ Stadien des Burn-out: Entwicklung und Verlaufsphasen
- ◆ **Arten der auftretenden Konflikte**
 - ◆ Konflikte, insbesondere Zielkonflikte, Sachkonflikte, Beziehungskonflikte, Rollenkonflikte, Interessenkonflikte, Wertekonflikte
 - ◆ Betriebsratsarbeit als Burn-out-Risiko
- ◆ **Auswirkungen von Burn-out auf Beschäftigte und Betrieb**
 - ◆ Kernsymptome
 - ◆ Beschreibung: Der zugrunde liegende Konflikt
 - ◆ Typische Verhaltensweisen
 - ◆ Beispiel Burnout Inventory
- ◆ **Gesundheitsschutz als Aufgabe des Betriebsrates**
 - ◆ Aufgaben und Rechte des Betriebsrates
 - ◆ Betriebliches Gesundheitsmanagement
 - ◆ Betriebliche Präventiv-Maßnahmen auf verschiedenen Ebenen
 - ◆ Arbeitsbedingungen und soziales Klima
 - ◆ Aufklärungsprogramme, Checklisten, Musterbetriebsvereinbarung
- ◆ **Die betriebliche Umsetzung in Form eines Projektes**

TERMIN/ORT	23.06. bis 25.06.2014	Hamburg
	15.09. bis 17.09.2014	Hamburg
	17.11. bis 19.11.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Rhetorik und Gesprächsführung für Betriebsräte Grundlagen der Kommunikation

Das „Reden“ macht einen Großteil Ihrer Arbeit als Betriebsrat aus. Neben den rechtlichen Kenntnissen des BetrVG sollten Sie die wichtigsten Spielregeln der Kommunikation kennen. Damit Sie bei Betriebsversammlungen, in Diskussionen mit dem Arbeitgeber und in Gesprächen mit Kollegen als kompetenter Gesprächspartner wahrgenommen werden, lernen Sie hier, wertschätzend, klar und eindeutig zu kommunizieren. Die vermittelten Inhalte werden durch praktische Übungen umgesetzt.

◆ Rhetorik

- ◆ Planung und Aufbau einer Rede
- ◆ Zielorientierte Rede, Rede mit Manuskript, freie Rede
- ◆ Der sichere Auftritt: Umgang mit Lampenfieber
- ◆ Einsatz von Stimme und Körpersprache
- ◆ Zuhören erleichtern: Verständlichmacher, Visualisierung, Reden mit und ohne Mikrofon
- ◆ Redevorbereitung und Generalprobe im Betriebsratsgremium
- ◆ Umgang mit Störungen und Zwischenrufen
- ◆ Umgang mit der Geschäftsleitung

◆ Grundlagen der Kommunikation

- ◆ Erfolgreich miteinander reden
- ◆ Selbstwahrnehmung - Fremdwahrnehmung
- ◆ Eigenes Gesprächsverhalten reflektieren
- ◆ Grundlagen wertschätzender Kommunikation

◆ Gespräche effektiv führen

- ◆ Konstruktive Gesprächsführung
- ◆ Aktives Zuhören
- ◆ Führen durch Fragen, Fragetechniken
- ◆ Feedback-Regeln: Gebn und Nehmen
- ◆ Umgang mit Killerphrasen
- ◆ Umgang mit Provokationen und unsachlichen Angriffen

◆ Praxisübungen mit Videounterstützung

TERMIN/ORT	23.06. bis 25.06.2014	Hamburg
	15.09. bis 17.09.2014	Hamburg
	17.11. bis 19.11.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Verhandlungen führen als Betriebsrat In Verhandlungen überzeugend auftreten

Für den Betriebsrat ist es wichtig, in Verhandlungen die eigenen Interessen bzw. die Interessen der Belegschaft durchzusetzen und dem Arbeitgeber als kompetenter Verhandlungspartner gegenüberzutreten. In einer Verhandlung alles herauszuholen, was herauszuholen ist, ist vor allem eine Frage der sorgfältigen Vorbereitung. Ziele müssen klar formuliert und sachlich und konsequent verhandelt werden. Hier lernen Sie mit praktischen Übungen, wie Sie Ihre Positionen wirkungsvoll vertreten können.

◆ Erfolgreiche Interessenvertretung

- ◆ Verhandlungsarten
- ◆ Zwischen Auseinandersetzung und Kooperation
- ◆ Richtiges Argumentieren
- ◆ Einwandbehandlung
- ◆ Fragetechnik: faire und unfaire Fragen
- ◆ Aktives Zuhören

◆ Vorbereitung von Verhandlungen

- ◆ Festlegung von Verhandlungszielen
- ◆ Arbeitsteilung im Betriebsrat
- ◆ Kommunikationsziele
- ◆ Einbindung der Belegschaft, Konzern, Gewerkschaft, Öffentlichkeit
- ◆ Entwicklung von Strategien (Verhandlungsoptionen und Verlauf)
- ◆ Verhandlungsmodelle

◆ Verhalten in Verhandlungssituationen

- ◆ Fähigkeiten erfolgreicher Verhandler und Teams
- ◆ Strategien und Taktiken
- ◆ Verhalten und Wahrnehmung: die eigene Verhandlungsfähigkeit einschätzen
- ◆ Abwehr unfairer Verhandlungstechniken: schmutzige Tricks und ungeeignete Vorgehensweisen

◆ Verhandlungsnachbereitung

- ◆ Bewertung des Verhandlungsverlaufs
- ◆ Festhalten von Verhandlungsergebnissen
- ◆ Umsetzung von Verhandlungsergebnissen

◆ Verhandlungskompetenz steigern

- ◆ Eigene Stärken und Schwächen
- ◆ Umgang mit Stress und Druck
- ◆ Deeskalationsstrategien

TERMIN/ORT	29.09. bis 01.10.2014	Hamburg + Berlin
	15.12. bis 17.12.2014	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 949,00 + MwSt

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Projektmanagement für Betriebsräte I Grundlagen des Projektmanagements und Umsetzung in der Betriebsratsarbeit

Auf der einen Seite steigen die Arbeitsanforderungen an Betriebsräte ununterbrochen, so dass man auch hier von zunehmender Arbeitsverdichtung reden kann. Auf der anderen Seite wird immer genauer hingeschaut, wie viel Arbeitszeit die Betriebsratsarbeit kostet. Hier setzt unser Seminar zum Projektmanagement an. Ziel des Seminars ist die bessere Organisation der Arbeit im Betriebsrat mit den Strukturen und Werkzeugen des Projektmanagements. Projekte sind definierte Aufgaben mit klaren Zielen und Verantwortlichkeiten. Mit Hilfe des Projektmanagements können Betriebsräte ihre Effizienz steigern bei gleichzeitiger Reduzierung der Arbeitsbelastung. Darüber hinaus erhalten Sie mit diesem Seminar eine berufsqualifizierende Fortbildung.

- ◆ **Das Projekt als Instrument der Arbeitserleichterung**
 - ◆ Abgrenzung Projekt / Prozess
 - ◆ Ressourcen – Was ist das?
 - ◆ Arbeitspakete und deren Ausführung
 - ◆ Wie aus einer Idee ein Projekt wird?
 - ◆ Zielsetzung, Eckdaten, Prioritäten, Projektkern, Projektskizze
- ◆ **Die Projektorganisation**
 - ◆ Die Projektphasen
 - ◆ Die Projekt – Meilensteine
 - ◆ Der Strukturplan, Terminplan, Netzplan, Balkenplan
 - ◆ Die Projektleitung
 - ◆ Der Projektabschluss
- ◆ **Die Präsentation**
 - ◆ Das Ergebnis
 - ◆ Vermittlung und Vermarktung des eigenen Arbeitsergebnisses
 - ◆ Erfolgreiche Einbindung der Belegschaften
- ◆ **Projekte in der Praxis**
 - ◆ Welche Fragestellungen sind projektgeeignet?
 - ◆ Wer darf alles mitmachen?
 - ◆ Freistellungsvoraussetzungen
 - ◆ Zustimmung der Unternehmensleitung einholen – Argumente

TERMIN/ORT	25.08. bis 27.08.2014 06.10. bis 08.10.2014	Hamburg Hamburg
SEMINARGEBÜHR	€ 949,00 + MwSt.	
FREISTELLUNG	§ 37 Abs. 6 BetrVG	

Projektmanagement für Betriebsräte II Projektmanagement für Fortgeschrittene

Ein Projekt des Betriebsrates sollte nicht an Rahmenbedingungen scheitern, die vermieden werden können. Übertriebene Begeisterung und Optimismus, Arbeiten ohne klare Beschlusslage, unterschiedliche Ziele innerhalb des Projektes oder Halbwissen statt Expertenwissen sind die klassischen Gründe, warum Projekte scheitern. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie diese Klippen umschiffen und mit welchen Methoden Sie auf welche Projekthindernisse reagieren können, um Erfolg zu haben. Denn was motiviert einen Betriebsrat mehr, als Erfolg in der Betriebsratsarbeit?

- ◆ **Das Projekt**
 - ◆ Wer macht was mit wem?
 - ◆ Entwicklung des Projektteams
 - ◆ Konflikte und Spielregeln
 - ◆ Effektive Projektorganisation
 - ◆ Arbeitsplatz und Betriebsratsarbeit
- ◆ **Der Projektleiter im Betriebsrat**
 - ◆ Welchen Einfluss hat der Projektleiter?
 - ◆ Führung und Führungsstile
 - ◆ Management von Projektrisiken
 - ◆ Tools für die Projektarbeit
 - ◆ Aufgabenliste, Änderungsliste, Risikologbuch, Projekt-„Tagebuch“
- ◆ **Konflikte und Krisen in Projekten meistern**
 - ◆ Eskalationsstufen und Deeskalation im Projekt
 - ◆ Projektgegner
 - ◆ Abweichungen vom Projektplan
- ◆ **Projektabschluss und Projektumsetzung**
 - ◆ Nachbetrachtung, Erkenntnisse, Dokumentation, Veröffentlichung
- ◆ **Konkrete Projektarbeit mit Beispielen aus der Betriebsratspraxis**

TERMIN/ORT	08.12. bis 10.12.2014	Hamburg
SEMINARGEBÜHR	€ 949,00 + MwSt.	
FREISTELLUNG	§ 37 Abs. 6 BetrVG	

Weiterkommen im Betriebsrat und im Beruf! Qualifizierung für Betriebsrätinnen

Moderne und engagierte Frauen sind beruflich, sozial und privat vielfältig gefordert. Sie stehen mit beiden Beinen im Berufsleben, wollen sich sozial oder politisch engagieren und legen zusätzlich viel Wert auf Familie und Freunde. Mit der Übernahme eines Mandates als Betriebsrätin kommen neue persönliche und berufliche Anforderungen hinzu. Die im Rahmen dieses Amtes erworbenen Fähigkeiten, Kenntnisse und „Softskills“ können auch beruflich genutzt werden – wenn man weiß, wie! Dieses Seminar ist konzipiert für Betriebsrätinnen, die sich in der Amtszeit nicht nur betrieblich engagieren, sondern diese Zeit auch für ihr persönliches und berufliches Fortkommen nutzen möchten.

1. **Seminartag: Betriebsratsqualifizierung = berufliche Weiterbildung**
 - ◆ **Anforderungen an die Aufgaben als Betriebsrätin**
 - ◆ **Von der Betriebsratskompetenz zur beruflichen Qualifikation**
 - ◆ Personalreferentin mit Themenschwerpunkten wie bspw. Personalentwicklung
 - ◆ Diversity-Manager – Gleichstellungsbeauftragte – Qualifizierung
 - ◆ Fachkraft für Arbeitssicherheit – Fachkraft für Umweltschutz – Fachkraft für Gesundheitsschutz/Gesundheitsmanagement – Betriebliche Datenschutzbeauftragte
2. **Seminartag: Persönliche und fachliche Rahmenbedingungen**
 - ◆ **Bestehendes persönliches Profil:**
 - ◆ Persönliche Stärken, Neigungen und empfundene Schwächen
 - ◆ Berufliche Aus- und Weiterbildung (was bringe ich schon mit?)
 - ◆ Soziales Engagement, private Interessen und Möglichkeiten
- ◆ **Erfahrungen mit der Betriebsratsarbeit**
 - ◆ Zusammenarbeit im Gremium
 - ◆ Aktuelle betriebliche Themen
 - ◆ Eigene Themenschwerpunkte, besondere Aufgaben
 - ◆ Eigene Wahrnehmung (Präsenz, Beiträge)
 - ◆ Rückmeldungen aus dem Gremium
3. **Seminartag: Persönliche und berufliche Perspektiven entwickeln**
 - ◆ **Grundlagen der Kommunikation zur persönlichen Weiterbildung**
 - ◆ Sender und Empfänger
 - ◆ Fragearten
 - ◆ Selbstwahrnehmung/ Fremdwahrnehmung
 - ◆ Konflikte
 - ◆ **Fachseminare zur beruflichen Weiterbildung nutzen**
 - ◆ Themen der Betriebsratsarbeit im Betriebsverfassungsgesetz
 - ◆ Freistellungsmöglichkeiten nach dem Betriebsverfassungsgesetz
 - ◆ **Nächste Schritte**

TERMIN/ORT	07.07. bis 09.07.2014 15.09. bis 17.09.2014 10.12. bis 12.12.2014	Hamburg + Berlin Hamburg + Kempten Hamburg
SEMINARGEBÜHR	€ 949,00 + MwSt.	
FREISTELLUNG	§ 37 Abs. 6 BetrVG	

Konfliktcoaching: Perspektiven wechseln!

Konflikte sind elementarer Bestandteil der betriebsrätlichen Arbeit. Die Fähigkeit, kompetent mit Konflikten umzugehen, ist daher von herausragender Bedeutung für eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit. Auf allen Ebenen der betriebsrätlichen Arbeit begegnen Ihnen problematische Auseinandersetzungen: mit einzelnen Mitgliedern des Betriebsrats, dem Gesamtgremium, Kollegen und dem Arbeitgeber. Konflikte zu erfassen, zu analysieren und Wege zur Lösung zu entwickeln, ist Ziel dieses Seminars. Konflikt-Coaching-Methoden sind der Schlüssel zur Lösung. Wenn Sie dieses Seminar besuchen, sind Sie fähig, Ihre Kompetenz im Umgang mit betrieblichen Konflikten nachhaltig zu erweitern.

- ◆ **Was ist Coaching?**
 - ◆ Modell, Methoden, Ergebnis, Grenzen
- ◆ **Systematisierung der Konflikte in Konfliktfeldern**
 - ◆ Persönliche Konflikte
 - ◆ Konfliktbereiche des Betriebsrates
 - ◆ Konflikte mit dem Arbeitgeber
 - ◆ Konflikte mit der Belegschaft
 - ◆ Konflikte mit dem Umfeld (Gewerkschaften, Öffentlichkeit etc.)
- ◆ **Konflikttheorien**
 - ◆ Konfliktarten / Konflikttypen
 - ◆ Konfliktursachen
 - ◆ Konfliktodynamik
 - ◆ Grundsätzliche Konflikt-Lösungsansätze
- ◆ **Lösungs-Werkzeuge**
 - ◆ Verhandlung (intern)
 - ◆ Coaching (intern)
 - ◆ Juristische Lösung (extern)
 - ◆ Mediation (moderiert, intern)
- ◆ Auseinandersetzung mit gewerkschaftlicher Unterstützung
 - ◆ Betrieblicher Konflikt
- ◆ **Coaching – Werkzeuge im Zusammenhang der betrieblichen Probleme**
 - ◆ Konfliktbereiche des Betriebsrates
 - ◆ Konflikte mit dem Arbeitgeber
 - ◆ Konflikte mit der Belegschaft
 - ◆ Konflikte mit dem „Umfeld“
- ◆ **Systemische Gesetzmäßigkeiten**
 - ◆ Einpackstrategie und Notfall-Koffer
- ◆ **Erarbeitung einer Teamversion**

TERMIN/ORT	11.08. bis 13.08.2014 10.11. bis 12.11.2014	Hamburg Hamburg
SEMINARGEBÜHR	€ 949,00 + MwSt.	
FREISTELLUNG	§ 37 Abs. 6 BetrVG	

Beschäftigungssicherung in der Praxis, § 92a BetrVG

Der neue § 92a BetrVG gibt Betriebsräten die Möglichkeit, eigene, innovative Vorschläge zur Sicherung und Förderung der Beschäftigung zu machen. Dazu gehören z. B. Vorschläge für Alternativen zur Ausgliederung von Arbeitsbereichen und Vergabe an externe Unternehmen. Im Seminar werden praxisorientiert die klassischen Initiativen des Betriebsrats zur Beschäftigungssicherung, aber auch neue Wege vorgestellt. Die betriebliche Umsetzung im Auge, ist der Weg von der Idee, über die Einbindung der Belegschaft bis zu den Möglichkeiten der Durchsetzung Inhalt des Seminars (Betriebsvereinbarungen inkl.).

◆ Beschäftigungssicherung nach § 92a BetrVG

- ◆ Vorschlagsrechte des Betriebsrats; Verhandlungen mit Arbeitgeber; Abschluss einer Betriebsvereinbarung; Zusammenarbeit mit Agentur für Arbeit; externer Sachverständigen

◆ Eigene Vorschläge zur Beschäftigungssicherung entwickeln

- ◆ Hinzuziehung von Sachverständigen; Einbindung von Arbeitnehmern; Arbeitsgruppen; Erarbeitung von tragfähigem Konzept zur Beschäftigungssicherung; Strukturierung/Bewertung der Vorschläge

◆ Klassische Initiativen des Betriebsrats zur Beschäftigungssicherung

- ◆ Qualifizierung der Arbeitnehmer; Arbeitszeitflexibilisierung; Arbeitszeitkontenregelung; Teilzeitarbeit; Altersteilzeit; Änderungen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe; Personalplanung und Stellenausschreibung verbessern; Alternativen zum Outsourcing; Arbeitszeitverkürzung mit Lohnverzicht; Kurzarbeit und Qualifizierung; Ausschluss betriebsbedingter Kündigung mit Laufzeit; vorsorglicher freiwilliger Sozialplan

◆ Durchsetzung der Beteiligungsrechte

- ◆ Zustimmungsverweigerung bei personellen Einzelmaßnahmen, Überstunden und Mehrarbeit
- ◆ Abbau von Arbeitnehmerüberlassungsverhältnissen

◆ Neue Initiativen des Betriebsrats zur Beschäftigungssicherung

◆ Die Belegschaft einbinden

- ◆ Darstellung der Vorstellungen bei Betriebsversammlungen
- ◆ Betriebsratssprechstunden
- ◆ Informationsveranstaltungen, Informationsschreiben, Arbeitnehmerbefragungen

◆ Verhandlungen mit dem Arbeitgeber

- ◆ Grundsätze zur Vorbereitung der Verhandlungen
- ◆ Erzwingung von Beratungen mit dem Arbeitgeber
- ◆ Zeitnahe Information der Belegschaft über die Ergebnisse

◆ Betriebsvereinbarung Beschäftigungssicherung

- ◆ Eckpunkte für eine Betriebsvereinbarung zur Beschäftigungssicherung

TERMIN/ORT 26.04. bis 28.04.2014
22.11. bis 24.11.2014

Hamburg + Berlin
Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Der Sozialplan und seine Ausgestaltung

ZEN: Zukunftsgewandter einzelfallgerechter Nachteilsausgleich

Das Seminar richtet sich an Betriebsratsmitglieder, in deren Unternehmen Verhandlungen über einen Sozialplan i. S. d. § 112 BetrVG anstehen, in dem Nachteile für die Arbeitnehmer geregelt werden müssen. In solchen Fällen hat der Betriebsrat die schwierige Aufgabe, den Sozialplan zu gestalten und einen angemessenen wirtschaftlichen Ausgleich für die betroffenen Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen zu erreichen.

◆ Der Sozialplan

- ◆ Die Vorgaben des § 112 BetrVG
- ◆ Sozialplan als besondere Betriebsvereinbarung
- ◆ Ausgleich oder Milderung wirtschaftlicher Nachteile
- ◆ Bundesagentur für Arbeit
- ◆ Einigungsstelle
- ◆ Entscheidungsgrundsätze der Einigungsstelle

◆ Der Nachteilsausgleich

- ◆ Aussichten auf dem Arbeitsmarkt nach „Kaplan-Meier“-Statistiken
- ◆ Statistische Grundlagen und Ableitung der voraussichtlichen, durchschnittlichen Arbeitslosigkeit
- ◆ Einkommenseinbußen bei Folgebeschäftigung
- ◆ Förderungsmöglichkeiten zur Vermeidung von Arbeitslosigkeit
- ◆ Transfergesellschaft
- ◆ Sonderleistungen, Umzugskosten oder erhöhte Fahrtkosten
- ◆ Betriebliche Altersversorgung
- ◆ Einzelfallgerechtigkeit

◆ Die Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts zum Sozialplan

- ◆ Bestimmung des Nachteils, Kappung, Einzelfallgerechtigkeit, Durchgriffshaftung

◆ Wer erhält in welchem Fall eine Abfindung?

- ◆ Abfindungen, Berechnungen der Höhe, steuerliche Auswirkungen

◆ Qualifizierung

- ◆ Verhandlungsstrategie des Betriebsrats
- ◆ Durchsetzungsmöglichkeiten

TERMIN/ORT 19.05. bis 21.05.2014
29.09. bis 01.10.2014

Hamburg
Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 890,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Coaching für Betriebsräte: als Inhouse-Seminar oder als Coaching für das Betriebsratsgremium

Coaching-Kompetenz ist ein wesentlicher Baustein zur Verbesserung Ihrer Arbeit als Betriebsratsvorsitzender und als Betriebsratsteam. Coaching-Werkzeuge unterstützen Sie bei Ihrer Arbeit mit Konflikten, in Teambildungsprozessen oder bei der Entwicklung von Zielen und Visionen für die Betriebsratsarbeit.

Wir bieten Ihnen das Thema Coaching in zwei Varianten an:

Coaching-Angebot: Coaching des Betriebsratsgremiums bei konkreten Problemen

(als externe Dienstleistung nach § 80 Abs. 3 BetrVG)

Seminarangebot: Vermittlung von Coaching-Werkzeugen zur Gestaltung und Entwicklung der Betriebsratsarbeit (als Schulungsveranstaltung nach § 37 Abs. 6 BetrVG)

Inhalte Seminarangebot

Bei allen Coachingvarianten stehen im Vordergrund der betriebliche Bezug, der größtmögliche Nutzen und die praktische Anwendbarkeit für Sie als Betriebsratsteam. Daher wird auch im Seminar an Ihren konkreten Aufgaben und Themen gearbeitet, immer verbunden mit Schritten zur nachhaltigen Umsetzung.

◆ Coaching in der Teamentwicklung

- ◆ Phasen der Teamentwicklung (F-S-N-P)
- ◆ Von der Eigen-Analyse zur Team-Rolle im Betriebsrat
- ◆ Systemische Teamdiagnose
- ◆ Systemische Ansätze zur Teamentwicklung im Betriebsrat

◆ Coaching bei Konflikten

- ◆ Team-Konflikte
- ◆ Konflikte mit dem Arbeitgeber
- ◆ Unterstützung von Klausurtagungen
- ◆ Schwierige Verhandlungssituationen
- ◆ Komplexe Herausforderungen
- ◆ Bedarf für persönliche Unterstützung

Konkrete Inhalte, Schwerpunkt und Umfang sind im Einzelfall abzustimmen.

Inhouse-Seminare: Flexibel, individuell und effizient Seminare, Klausurtagungen, Beratung

Sie suchen ein maßgeschneidertes Seminar für Ihr Betriebsratsgremium? Als Inhouse-Seminar können Sie bei uns alle Seminare aus unserem Jahresprogramm und alle Wunsch-Themen buchen, die Sie für Ihre kompetente Betriebsratsarbeit brauchen. Wir sind zeitlich flexibel, konzipieren ein individuell auf Ihr Gremium zugeschnittenes Seminar und garantieren die effiziente Durchführung.

- ◆ Sie wählen das Thema und den Termin, die Dauer und die Seminarzeiten – wir erarbeiten das passende Konzept und finden den richtigen Referenten
- ◆ Ihre betriebliche Situation und Ihre konkreten Wünsche bestimmen das Thema und die Inhalte – Überflüssiges und Zeitraubendes entfällt
- ◆ Sie werden fit in kürzester Zeit – für eine Optimierung der Zusammenarbeit im Gremium
- ◆ Sie sparen Hotel- und Reisekosten für die einzelnen Betriebsratsmitglieder

Neben Inhouse-Seminaren begleiten wir auch Ihre Klausurtagungen oder Workshops mit professionellen Moderatoren. Die langjährige Erfahrung unsere Referentinnen und Referenten stellt sicher, dass Sie kompetent und praxisorientiert zu allen Problemen geschult werden. Wir wählen unsere Referenten sorgsam aus. Dass der Anteil der individuellen Firmenschulungen – Inhouse oder im Hotel – auf über 60% unserer durchgeführten Seminare angewachsen ist, spricht für das Interesse dieser Form von Schulung und die Qualität unserer Referenten!

Unsere Betriebsrats-Experten beraten Sie!

Bei der Weiterbildung:

Die Weiterbildung des Betriebsrates muss sorgfältig geplant werden. Die Arbeitsteilung im Betriebsrat, die Erforderlichkeit betriebsrätlicher Experten, die rechtlichen Grundlagen und die betriebliche Belange sind zu berücksichtigen. Wie beraten Sie gerne bei Ihrer Weiterbildungsplanung, um Ihre Kompetenz zu stärken und eine solide Basis für Ihre Arbeit zu schaffen.

Bei Beratungsbedarf (rechtlich, wirtschaftlich, technisch ...):

Wir arbeiten mit praxiserfahrenen Anwälten für Arbeits- und Sozialrecht, Kommunikations-, Organisations-, Wirtschafts- und Technik-Experten zusammen. Nutzen Sie unsere Erfahrung und unseren Zugriff auf die richtigen Berater für Sie. Der Gesetzgeber hat für die Durchführung der Aufgaben des Betriebsrates eine externe Unterstützung ausdrücklich vorgesehen, wenn diese erforderlich ist. Sie können als Betriebsrat die Hinzuziehung eines Sachverständigen mit einem Betriebsratsbeschluss gemäß § 80 Abs. 3 BetrVG beschließen.

Unsere Experten begleiten Sie während des ganzen Prozesses, analysieren Arbeitgeberkonzepte und zeigen Handlungsoptionen auf.

Rufen Sie uns an unter **(0 40) 81 96 10 66** oder mailen Sie uns:

christiane.fricke@betriebsratseminare-hamburg.de

Beratung

Unsere Referenten sind praxiserfahrene Arbeits- und Sozialrechtlerinnen, Kommunikations- und Organisationsexperten, Experten der Gewerkschaften und Verbände sowie Professoren für Wirtschafts- und Arbeitsrecht. Hinzukommen ausgewählte Experten für alle betrieblichen Situationen, wie z. B.

- ◆ Betriebsänderungen
- ◆ Datenschutz
- ◆ Rationalisierung
- ◆ Einführung neuer Technologien
- ◆ Umstrukturierung
- ◆ Outsourcing
- ◆ Standortschließung oder –verlagerung (Sozialplanberatung).

Nutzen Sie unsere Erfahrung und unseren Zugriff auf die richtigen Experten für Sie. Der Gesetzgeber hat für die o. g. Situationen eine externe Unterstützung ausdrücklich vorgesehen.

Unsere Experten begleiten Sie während des ganzen Prozesses, analysieren Arbeitgeberkonzepte und zeigen Handlungsoptionen auf. Durch unser Netzwerk stellen wir sicher, dass Sie bei der Beauftragung eines Experten gleichzeitig Zugriff auf andere notwendige Experten und deren Spezialwissen haben.

Wann haben Sie einen Beratungsanspruch?

„Der Betriebsrat kann bei Durchführung seiner Aufgaben nach näherer Vereinbarung mit dem Arbeitgeber Sachverständige hinzuziehen, soweit dies zur ordnungsgemäßen Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist“ (§ 80 Abs. 3 BetrVG).

Je nach betrieblicher Problemsituation kann der Sachverständige aus verschiedenen Bereichen kommen:

- ◆ juristischer Sachverständiger (z. B. Fachanwalt für Arbeitsrecht)
- ◆ wirtschaftlicher Sachverständiger (z. B. Dipl.-Betriebswirt)
- ◆ technischer Sachverständiger (z. B. Experte für Datenschutz)
- ◆ Sachverständiger für den Arbeitsschutz (z. B. für Ergonomie, Produktionsprozesse ...)
- ◆ Sachverständiger für besondere betriebliche Situationen (z. B. Fachanwalt für Arbeitsrecht bei Einführung eines Ethik-Codes oder Haustarifvertrages ...)

Unsere Betriebsrats-Experten beraten Sie!

Rufen Sie uns an unter **(0 40) 81 96 10 66** oder mailen Sie uns:
christiane.fricke@betriebsratseminare-hamburg.de

Inhouse-Seminare: Themen

Hier finden Sie einen Themenkatalog von durchgeführten Inhouse-Seminaren der letzten Jahre:

- ◆ Aktuelle Rechtsprechung (BAG)
- ◆ AGG und betriebliche Umsetzung
- ◆ Arbeitnehmerüberlassung
- ◆ Arbeitsschutz und Beteiligung des Betriebsrates
- ◆ Arbeitsorganisation des Betriebsrats
- ◆ Arbeitszeitkonten
- ◆ Arbeitszeitregelungen
- ◆ Aufgabe und Funktion des Wirtschaftsausschusses
- ◆ Ausstieg des Arbeitgebers aus dem Tarifvertrag
- ◆ Beschäftigungssicherung (§ 92a BetrVG)
- ◆ Beschäftigungssicherung und Innovationsförderung
- ◆ Beteiligung des Betriebsrats bei wirtschaftlichen Angelegenheiten
- ◆ Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- ◆ Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- ◆ Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan
- ◆ Betriebsratsarbeit effektiv und erfolgreich gestalten
- ◆ Betriebsvereinbarung – Methodisches Vorgehen und Expertise
- ◆ Betriebsversammlung: Inhalt, Aufbau, Gestaltung
- ◆ Beteiligung des Betriebsrats bei Kündigungen
- ◆ Beurteilungsgrundsätze
- ◆ Büroorganisation für den Betriebsrat
- ◆ Betriebsversammlung
- ◆ Burnout – Prävention
- ◆ Coaching-Prinzipien in der Betriebsratsarbeit
- ◆ Datenschutz und Mitbestimmung des Betriebsrates
- ◆ Einigungsstelle
- ◆ Einführung in die Betriebsratsarbeit
- ◆ Einführung in die Arbeit der JAV
- ◆ Grundlagen der Kommunikation
- ◆ Gesamtbetriebsrat
- ◆ Grundsätze für die Behandlung von Betriebsangehörigen
- ◆ Klausurtagung – Moderation
- ◆ Konfliktlösungen im Betriebsrats-Team
- ◆ Managementaufgaben im Betriebsrat
- ◆ Mitbestimmung des Betriebsrats bei personellen Einzelmaßnahmen
- ◆ Mitbestimmung des Betriebsrats in sozialen Angelegenheiten
- ◆ Mitbestimmung des Betriebsrates im internationalen Konzern
- ◆ Mobbing und Konfliktbewältigung
- ◆ Neuer Betriebsrat: Aufgaben, Rechte und Ziele
- ◆ Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrates
- ◆ Personalplanung und Personalentwicklung
- ◆ Präsentationstechniken (Flipchart, Power-Point und Co.)
- ◆ Rechte durchsetzen – Was muss ich wann als Betriebsrat tun?
- ◆ Rechte und Pflichten des Aufsichtsrats
- ◆ Rhetorik und Gesprächsführung
- ◆ Sozialplanbausteine
- ◆ Sozialplan, einzelfallgerecht
- ◆ Sozialplangestaltung
- ◆ Sozialplanverhandlung
- ◆ Teamarbeit: Erfolgreich als Gremium
- ◆ Tendenzschutz gem. § 118 BetrVG
- ◆ Transfergesellschaft
- ◆ Trennungsgespräche als Betriebsrat
- ◆ TVAVH – Ausgestaltung von Leistungsentgelten
- ◆ Unternehmensverkauf, Fusion, Unternehmensspaltung
- ◆ Verhandlungsführung, -strategien
- ◆ Wahlvorstandsschulung
- ◆ Wirtschaftsausschuss: Analyse wirtschaftlicher Daten
- ◆ Zielvereinbarungen (BV)
- ◆ Ziele und Visionen in der Betriebsratsarbeit
- ◆ ZEN – Sozialplan: Zukunftsgewandter einzelfallgerechter Nachteilsausgleich

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Seminaranmeldung

- ◆ Wenn Sie an einem Seminar teilnehmen möchten, rufen Sie uns bitte an (0 40 - 81 96 10 66) und lassen sich unverbindlich einen Platz reservieren. Oder Sie schicken uns Ihre Anmeldung per Post, Fax oder E-Mail (christiane.fricke@betriebsratseminare-hamburg.de). Wir senden Ihnen dann eine schriftliche Bestätigung.
- ◆ Zwei Wochen vor Seminarbeginn erhalten Sie von uns ein Einladungsschreiben mit detaillierten Informationen zu Ihrem Seminarhotel und den Seminarzeiten. Die Kosten für das Hotel (Vollpension oder Tagungspauschale zzgl. MwSt) sind nicht Bestandteil der Seminargebühr.
- ◆ Wochenseminare beginnen montags um 10.00 Uhr und enden freitags um 13.30 Uhr (incl. Mittagessen); kürzere Seminare beginnen am 1. Tag um 10.00 Uhr und enden am letzten Tag um 16.00 Uhr. Tagesseminare dauern von 9.00 bis 17.00 Uhr.

Seminarstornierung

- ◆ Sollten Sie gezwungen sein, eine Seminarbuchung zu stornieren, können Sie bis 30 Tage vor Seminarbeginn kostenfrei schriftlich absagen oder einen Ersatzteilnehmer benennen. Danach stellen wir bis 14 Tage vor Seminarbeginn 30 % der Seminargebühren in Rechnung. Bei Absagen, die später als 2 Wochen vor Seminarbeginn erfolgen oder bei Nichterscheinen des Seminarteilnehmers werden die Seminargebühren bzw. die tatsächlich entstandenen Ausfallkosten berechnet sofern Sie keinen Ersatzteilnehmer benennen. Aus wichtigem Grund kann von dem Vertrag zurückgetreten werden. EWALD & Partner behält sich vor, ein Seminar aus wichtigem Grund (Erkrankung des Referenten, zu geringe Teilnehmerzahl) abzusagen.

Hotelbuchung

- ◆ Unterkunft und Verpflegung sind nicht im Seminarpreis inbegriffen.
- ◆ Als Service für Sie buchen wir auf Wunsch Ihr Hotelzimmer inkl. Vollpensionspauschale ab dem Termin Ihrer Anreise. In der Vollpension enthalten sind: Übernachtung, Frühstück, Begrüßungskaffee, 2 x tägl. Kaffee-/Teepausen mit Snacks oder Gebäck, Mittag- und Abendessen mit Getränk sowie Tagungsgetränke. Am letzten Tag der Wochenseminare enthält die Pauschale Vormittags-Kaffee-pause, Mittagessen und Getränke. Die Kosten für die Vollpension betragen zwischen € 129,- und € 155,- je nach Hotel.
- ◆ Die Seminare können auch ohne Übernachtung gebucht werden; zu zahlen ist dann nur die Tagungspauschale, d. h. Mittagessen, Kaffeepausen und Getränke im Hotel. Die Kosten betragen zwischen € 48,- und € 56,- je nach Hotel. Die Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

- ◆ Falls Sie besondere Wünsche haben, wie z. B. vegetarisches Essen, ein Raucherzimmer oder ein barrierefreies Zimmer, bitten wir Sie um frühzeitige Mitteilung.
- ◆ Wenn Sie eine von Ihrem Arbeitgeber unterschriebene Kostenübernahmeerklärung vorlegen, stellt das Hotel diese Leistungen Ihrer Firma direkt in Rechnung. Wenn Sie keine Übernahmeerklärung vorlegen können, müssen Sie direkt vor Ort für die Hotelkosten aufkommen.
- ◆ Ein Vertragsverhältnis kommt ausschließlich zwischen dem Hotel und dem Teilnehmer zustande.

Zahlungsbedingungen

- ◆ Die Rechnungsstellung erfolgt direkt an Ihre Rechnungsabteilung. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tagen und ohne Abzug fällig. Die Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Haftung bei Unfällen

- ◆ Die Teilnahme am Seminar erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Während der Seminarzeiten sind Sie als Teilnehmer über Ihren Arbeitgeber gesetzlich unfallversichert. In der seminarfreien Zeit und während der Aktivitäten im Rahmen des Begleitprogramms unterliegen Sie nicht diesem Versicherungsschutz. Unsere Haftung beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

Gerichtsstand

- ◆ Der allgemeine Gerichtsstand von EWALD & Partner ist Hamburg.

HOTELKOSTEN – ÜBERNAHMEERKLÄRUNG

Bitte legen Sie diese Erklärung vollständig ausgefüllt und unterschrieben im Hotel vor. Das Hotel sendet dann die Hotelrechnung direkt an Ihren Arbeitgeber.

Firmenangaben	Seminarteilnehmer/innen
Firma	Name, Vorname
Firma (zweite Zeile)	Name, Vorname (ggf. zweiter Teilnehmer)
Straße	Name, Vorname (ggf. dritter Teilnehmer)
PLZ, Ort	Name, Vorname (ggf. vierter Teilnehmer)
Telefon - Nr.:	EWALD & Partner Seminarthema
Fax - Nr.:	Seminartermin (von – bis)

Wir übernehmen für unsere Mitarbeiter/innen für das oben genannte Seminar Übernachtungs- und Verpflegungskosten oder Tagungspauschale. Zu den übernommenen Kosten gehören auch:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Parkplatzgebühren | <input type="checkbox"/> Kurtaxe oder kommunale Abgaben |
| <input type="checkbox"/> Telefonkosten | <input type="checkbox"/> Internetkosten |

Unsere Rechnungsadresse ist:

Firma	Datum / Unterschrift des Arbeitgebers
Firma (zweite Zeile)	Name Unterschrift in Blockschrift
Straße	
PLZ, Ort	Firmenstempel

Seminaranspruch des Betriebsratsmitglieds

Gesetzliche Grundlage: § 37 Abs. 6 BetrVG

Das BetrVG sieht in § 37 Abs. 6 i. V. m. § 37 Abs. 2, § 40 Abs. 1 einen Anspruch auf den Besuch erforderlicher Schulungen für Betriebsräte vor. Daraus ergibt sich für den Arbeitgeber die Pflicht, Betriebsräte für die Teilnahme an derartigen Schulungen unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts von der Arbeitspflicht sowie von sämtlichen anfallenden Kosten (Seminargebühr, Unterkunft, Verpflegung, Reisekosten) frei zu stellen. Teilzeitbeschäftigten Betriebsratsmitgliedern hat er gem. § 37 Abs. 6 Satz 2 BetrVG für die während eines Seminars anfallenden Mehrarbeitsstunden Arbeitsbefreiung oder Mehrarbeitsvergütung zu zahlen.

Grundlagenseminare zum BetrVG

Nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts ist eine verantwortliche Betriebsratsarbeit nur dann möglich, wenn jedes Betriebsratsmitglied über Mindestkenntnisse im BetrVG verfügt (BAG vom 06.11.1973 u. 27.09.1974 – AP Nr. 5 u. 18 zu § 37 BetrVG).

Grundlagenseminare zum Arbeitsrecht

Grundkenntnisse im Arbeitsrecht sind für alle Betriebsratsmitglieder unerlässlich (BAG vom 16.10.1986 – AP Nr. 58 zu § 37 BetrVG 1972).

Grundlagenseminare zum Arbeits- und Gesundheitsschutz

Schulungsveranstaltungen über Arbeitsschutz und Unfallverhütung (Arbeitsicherheit) sind grundsätzlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG als erforderlich anzusehen (BAG vom 15.05.1986 – AP Nr. 54 zu § 37 BetrVG 1972).

Grundlagenseminare zu sozialen Angelegenheiten

Eine Wochenschulung mit dem Thema „Die Mitbestimmungsrechte nach § 87 BetrVG“ kann für Betriebsratsmitglieder eine erforderliche Grundschulung im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG sein, für die ein besonderer Nachweis der Erforderlichkeit der Kenntniserlangung nicht geführt werden muss (vgl. LAG Nürnberg vom 28.05.2002 - 6 (5) TaBV 29/01, 3 Ca 4513/97 A).

Grundlagenseminare zu wirtschaftlichen Angelegenheiten

Nach der Rechtsprechung des LAG Baden-Württemberg (vom 08.11.1996 - 5 TaBV 2/96) erfordert eine sachgerechte Betriebsratsarbeit von jedem Betriebsratsmitglied einen gewissen Standard an wirtschaftlichen Kenntnissen. Insoweit ist allen BR-Mitgliedern, sofern sie derartige Kenntnisse nicht besitzen, die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen zu ermöglichen, die solche notwendigen und allgemeinen Kenntnisse vermitteln.

Jedes Betriebsratsmitglied hat ohne einen besonderen betrieblichen Grund einen Anspruch darauf, diese Grundlagenseminare zu besuchen, um mit der Teilnahme die Grundkenntnisse im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht zu erlernen

Mitteilung an die Geschäftsleitung

An die
Geschäftsleitung

Betriebsratsbeschluss zum Besuch von Schulungen

Der Betriebsrat hat in seiner Sitzung am _____ beschlossen, folgende(s)

Mitglied/Mitglieder bzw. Ersatzmitglied im Falle der Verhinderung:

zu folgender Schulung von EWALD & Partner GbR anzumelden:

Seminartitel

Termin Ort

Die Entsendung erfolgt gem. § 37 Abs. 6 BetrVG. Die Seminarinhalte sowie Hinweise zu Zeit, Ort und Kosten dieser Schulung finden Sie in der Anlage.

Die in dem oben genannten Seminar vermittelten Kenntnisse sind für eine sach- und fachgerechte Betriebsratsarbeit gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich. Die betrieblichen Notwendigkeiten hinsichtlich der zeitlichen Lage der Schulungsveranstaltung wurden berücksichtigt. Sollten wir innerhalb der nächsten zwei Wochen nichts von Ihnen hören, gehen wir davon aus, dass der Seminarteilnahme aus Ihrer Sicht nichts entgegensteht.

Ort/Datum Unterschrift Betriebsratsvorsitzende/r



Seminaranmeldung

EWALD & Partner

Fon (0 40) 81 96 10 66
Fax (0 40) 81 96 10 67
Adresse: Volkerweg 12, 22559 Hamburg

Der Betriebsrat hat am _____ beschlossen, folgende Betriebsratsmitglieder zum Seminar anzumelden:

Seminartitel

Termin Telefon

Fax

E-Mail

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Hotelreservierung: Übernachtung + Vollpension
nur Tagungspauschale

Die Teilnahme erfolgt gem. § 37 Abs. 6 BetrVG. Der Beschluss wurde dem Arbeitgeber am _____ mitgeteilt. Die Kosten betragen s _____ (zzgl. Tagungspauschale und ggf. Übernachtung/Vollpension) zzgl. MwSt. Nach Eingang der Anmeldung bei EWALD & Partner erhalten wir die Anmeldebestätigung. EWALD & Partner wird mit der Anmeldung beauftragt, die Seminarkosten mit dem Arbeitgeber abzurechnen. Wir erkennen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen von EWALD & Partner an.

Ort/Datum Unterschrift Betriebsratsvorsitzende/r

Firmenanschrift/Stempel



EWALD & Partner

Volkerweg 12, 22559 Hamburg
Postfach 56 02 36, 22552 Hamburg

Fon (0 40) 81 96 10 66
Fax (0 40) 81 96 10 67

christiane.fricke@ewaldundpartner.de
christiane.fricke@betriebsratseminare-hamburg.de
www.betriebsratseminare-hamburg.de