

Spezial-Seminar für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter(innen) – Teil III

Umsetzung der Aufgaben und Durchsetzung der Interessen - Praxisworkshop

In den ersten beiden Seminaren haben Sie das Wissen erworben, um Ihre Aufgaben formal korrekt wahrzunehmen und das Amt mit Inhalt zu füllen. Was aber gerade Betriebsratsvorsitzenden, die neu ins Amt gewählt wurden, häufig fehlt, ist die praktische Erfahrung bei der Umsetzung. Der dritte Teil der Seminarreihe für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter(innen) hilft Ihnen, Ihre Aufgaben erfolgreich umzusetzen.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

In diesem Seminar wird anhand konkreter Beispiele und Projekte aus der Praxis geübt, wie die Belegschaftsinteressen und die Interessen des Betriebsrats wirkungsvoll vertreten und durchgesetzt werden können. Sie spielen den gesamten Verlauf verschiedener typischer Aufgaben eines Betriebsrats durch (z. B. Entwurf, Verhandlung und Durchsetzung einer Betriebsvereinbarung in „freier“ Verhandlung und vor der Einigungsstelle, Wahrnehmung der Mitwirkungsrechte bei personellen Maßnahmen, Durchsetzung einer Kostenübernahme und eines Seminarbesuchs, Begleitung der Maßnahmen durch wirkungsvolle Öffentlichkeitsarbeit). Sie erhalten im Seminar viele Anregungen und profitieren vom Erfahrungsaustausch mit den Referenten und den Kolleginnen und Kollegen aus anderen Gremien.

Wer sollte dieses Seminar besuchen

Dieses Seminar richtet sich in erster Linie an alle Vorsitzenden von Betriebsräten sowie deren Stellvertreter(innen). Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind für diesen Personenkreis im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich.

Die Inhalte dieses Seminar eignen sich auch besonders gut für die Durchführung als Praxis-Workshop bzw. als Coaching für Ihr gesamtes Gremium. Fordern Sie doch einfach ein unverbindliches Angebot für eine individuelle Durchführung des Seminars exklusiv für Ihren Betriebsrat an – Anruf oder E-Mail genügen!

Referenten

Erfahrene Rechtsanwälte und Fachleute für Arbeitsrecht

Seminarverlauf

1. Seminartag: 13:00-18:00 Uhr (3 Blöcke à 1,5 Std.)
2. bis 4. Seminartag: 9:00-16:30 Uhr (4 Blöcke à 1,5 Std.)
5. Seminartag: 9:00-12:00 Uhr (2 Blöcke à 1,5 Std.)

Dieser Seminarverlauf gewährleistet, dass Sie genügend Zeit haben, um in Ruhe an- und abzureisen und eine Übernachtung weniger benötigen.

**Haben Sie Fragen?
Einfach anrufen:
030 – 305 24 25**

Betriebsvereinbarung, Interessenausgleich und Sozialplan

- Vom Entwurf über die Verhandlung bis zum Abschluss – was muss man bei einer Betriebsvereinbarung, einem Interessenausgleich und einem Sozialplan beachten
- Hinzuziehung von Sachverständigen und Rechtsbeiständen
- Welche anderen Möglichkeiten der Regelung gibt es (z. B. Regelungsabrede)
- Durchsetzung einer Betriebsvereinbarung und eines Sozialplans vor der Einigungsstelle
- Den Druck erhöhen: Unterlassungsansprüche gerichtlich durchsetzen
- Betriebsvereinbarungen beenden: ordentliche und fristlose Kündigung, Nachwirkung, Nachfolgeregelungen
- Beispiele aus der Praxis: Variable Vergütung, Leistungsbeurteilung, Überwachung, Arbeitszeitregelungen

Betriebsratsarbeit in der Praxis erfolgreich gestalten – viele Beispiele aus der täglichen Praxis!

Verhandlung

- Verhandlungen vorbereiten und sich in der Verhandlung behaupten
- Die andere Seite ist geübter – wie man mit den typischen Tricks bei Verhandlungen umgeht
- Gut gefragt ist halb gewonnen – durch fragen führen
- Wasserdichte Argumentation – wie man sich auf die argumentative Auseinandersetzung vorbereitet

Betriebsänderung

- Was tun bei einer Betriebsänderung?
- Was geschieht mit Betriebsvereinbarungen bei einer Betriebsänderung?

Personelle Maßnahmen

- Gute Begründungen beim Widerspruch gegen personelle Maßnahmen
- Was tun, wenn der Arbeitgeber sich gesetzeswidrig verhält?

Informationsansprüche

- Was muss der Arbeitgeber dem Betriebsrat mitteilen?
- Wie rechtzeitig ist „rechtzeitig“ und was ist „umfassend“?
- Wie setzt der Betriebsrat die Informationsansprüche durch?
- Was kann der Betriebsrat tun, wenn er zu spät informiert wurde?

| Nummer | Beginn | Ende |
|------------|----------------|---------------------|
| B32-190624 | Montag, 24.06. | Freitag, 28.06.2019 |
| B32-190923 | Montag, 23.09. | Freitag, 27.09.2019 |
| B32-191028 | Montag, 28.10. | Freitag, 01.11.2019 |
| B32-191216 | Montag, 16.12. | Freitag, 20.12.2019 |

| Ort | Seminargebühr pro Teilnehmer: |
|---------|--|
| Berlin | 1.245,00 € zzgl. MwSt. und Unterbringung/Verpflegung |
| Dresden | |
| Hamburg | |
| Bonn | |

Bei gleichzeitiger Anmeldung mehrerer Teilnehmer aus einem Betrieb vermindert sich die Seminargebühr um 5%.

Ab zwei Teilnehmern: 1.182,75 € pro Teilnehmer

Unverbindliche Reservierung

Online-Anmeldung unter:
www.jes-seminar.de/anmeldung

| | |
|---------------------------|---|
| Firma: _____ _____ | Telefonnummer Zentrale: _____ |
| Straße: _____ | Faxnummer Zentrale: _____ |
| PLZ: _____ Ort: _____ | Anzahl der Betriebsratsmitglieder: _____ |
| Postfach: _____ PLZ _____ | Branche: _____ |
| | <input type="radio"/> Betriebsrat <input type="radio"/> Personalrat (Bund) <input type="radio"/> Personalrat (Land) |

Wir reservieren unter Anerkennung Ihrer Teilnahmebedingungen für folgende Person:

| | |
|---|---|
| Name: _____ | Tel-Durchwahl: _____ |
| Vorname: _____ | Fax-Durchwahl: _____ |
| <input type="radio"/> Ordentliches Mitglied <input type="radio"/> Ersatzmitglied | E-Mail: _____ |
| Funktion(en): <input type="radio"/> Vorsitzende(r) <input type="radio"/> Stellvertr. Vorsitzende(r) <input type="checkbox"/> Schriftführer(in) | <input type="checkbox"/> Ich bin damit einverstanden, dass ich Informationen per E-Mail und/oder Fax erhalte. Diese Einverständniserklärung kann jederzeit widerrufen werden. |
| Mitglied in Ausschüssen: _____ | Bitte füllen Sie für jede(n) Teilnehmer(in) ein Formular aus! |

Seminar 1:

Nummer: _____

Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer

Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Seminar 3:

Nummer: _____

Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer

Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Seminar 2:

Nummer: _____

Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer

Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Seminar 4:

Nummer: _____

Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer

Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Paket-Aktion und Anmeldung von Teilnehmergruppen:

Verminderte Seminargebühren wegen der gleichzeitigen Anmeldung zu mehreren Seminaren und der gleichzeitigen Anmeldung mehrerer Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum selben Seminar werden automatisch berücksichtigt.

Hinweis:

Zusätzlich zu den Seminargebühren berechnen wir Kosten für Übernachtung und/oder Verpflegung im Hotel. Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, wird vom Hotel eine Tagespauschale für das Mittagessen, Getränke im Seminarraum und in den Pausen sowie Pausensnacks über uns berechnet. Das hat für Sie den Vorteil, dass Sie dem Arbeitgeber gegenüber keinen Kostennachweis führen müssen. Die Höhe der Kosten für das jeweilige Hotel entnehmen Sie bitte unserer Website. Wir stehen Ihnen auch gern telefonisch oder per E-Mail zur Auskunft zur Verfügung.

Datum, Unterschrift: _____

Firmenstempel: _____

Bitte senden Sie diese Reservierung per Fax oder Post an:

JES GmbH • Seminare für Betriebsräte

MommSENstraße 47

10629 Berlin

Telefon: 030 – 305 24 25

Telefax: 030 – 305 24 22

Diese Reservierung kann bis zur verbindlichen Bestätigung der Anmeldung zum Seminar widerrufen werden.

J Seminare
E für
S Betriebsräte

**MITWIRKUNG
MIT WIRKUNG**