

Mobbing – Teil II

Gesprächsführung bei Mobbing-Situationen

Im ersten Seminarteil haben Sie erfahren, was Mobbing ist, wie man es erkennt, wie man ihm begegnen kann und welche Möglichkeiten Sie als Arbeitnehmervertretung haben, dagegen vorzugehen.

In der Praxis sind die wesentlichen Probleme beim Umgang mit Mobbing die mangelnde Bereitschaft der Mobbing-Handelnden, sich zu ihrem Tun zu bekennen und die fehlenden Möglichkeiten, aber auch Fähigkeit des Betroffenen, wieder handlungsfähig zu werden. Daher geht es bei den Gesprächen, die im Zusammenhang mit Mobbing-Vorfällen stattfinden, meistens darum, die Situation aufzuklären und ans Licht zu bringen und den Betroffenen wieder in die Lage zu versetzen, zu handeln und wieder eine aktive Rolle im sozialen Gefüge des Betriebs einzunehmen.

Ihr Nutzen als Betriebsrat und Personalrat

Nach dem Besuch dieses Seminars wissen Sie, wie Sie mit Mobbing-Situationen umgehen können. Sie kennen die Möglichkeiten, aber auch die Grenzen Ihres Handelns, können den Betroffenen erste Ratschläge geben und wissen, worauf Sie bei Gesprächen mit den Betroffenen und den Handelnden und anders Beteiligten achten sollen. Sie wissen, welche Möglichkeiten es gibt, Mobbing-Situationen zu begegnen und sie zu beseitigen.

Wer sollte dieses Seminar besuchen

Dieses Seminar richtet sich an Mitglieder aller Arbeitnehmervertretungen. Da Mobbing überall und auf allen Ebenen vorkommen kann und oft nicht sofort erkannt wird, sollte jede Arbeitnehmervertretung über die Kompetenz in der Erkennung und Behandlung dieses Problems verfügen. Da die einzelnen Mitglieder der Arbeitnehmervertretungen meistens „näher dran“ sind, ist die Teilnahme an diesem Seminar für jedes Betriebsratsmitglied im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG bzw. für jedes Personalratsmitglied im Sinne des § 46 Abs. 6 BPersVG erforderlich.

Seminarverlauf

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

Kurzer Überblick über die wichtigsten Aspekte des Mobbings

- Erkennen von Mobbing-Situationen
- Unterschied zwischen Mobbing und Konflikten
- Typische Mobbinghandlungen
- Handlungsmöglichkeiten der Arbeitnehmervertretung

Feststellung der Sachverhalte

- Erstes Gespräch mit dem Betroffenen
- Wichtige Regeln für das Erstgespräch
- Feststellung und Klärung der Situation
- Grenzen der eigenen Möglichkeiten erkennen
- Erste Schritte, die dem Betroffenen empfohlen werden können
- Klärung des Vorgehens mit dem Arbeitgeber
- Möglichkeiten der Durchsetzung bei Meinungsverschiedenheiten mit dem Arbeitgeber

Den Betroffenen wirksam helfen!

Gesprächsführung

- Gespräche mit dem Betroffenen, den Handelnden, den Vorgesetzten und den Vertretern des Arbeitgebers
- Umgang mit kritischen Situationen im Gespräch
- Umgang mit persönlichen Vorwürfen
- Sachliche Haltung trotz persönlicher Betroffenheit wahren
- Rollenspiele und andere Übungen und Beispiele

Beseitigung des Mobbings

- Möglichkeiten, gegen die Mobbinghandlungen vorzugehen
- Handlungsfähigkeit des Betroffenen wiederherstellen
- Die Position des Mobbingbetroffenen stärken
- Möglichkeiten, Ursachen des Mobbings zu identifizieren und zu beseitigen
- Wiederherstellung des persönlichen Sicherheitsgefühls beim Betroffenen

Referenten

Erfahrene Rechtsanwälte und Mobbing- bzw. Konfliktberater

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

Nummer	Beginn	Ende
B49-201215	Dienstag, 15.12.	Freitag, 18.12.2020

Ort	Seminargebühr pro Teilnehmer: 995,00 € zzgl. MwSt. und Unterbringung/Verpflegung
------------	---

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

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.

