



Die perfekte Unterstützung für neue Betriebsräte Grundlagenseminare 2019

- Die wichtigsten Seminarempfehlungen auf einen Blick!
- Poko-Points sammeln und einlösen
- Von Timmendorf bis zum Bodensee:
Größte Auswahl an Seminarorten

Ab 2019 können Sie
Poko-Points sammeln!
Neugierig? Mehr auf Seite 8/9.

Mehr als 70 Seminarorte

Wir sind auch in Ihrer Nähe!



Informationen zu Ihrem Wunschort und alle dort stattfindenden Seminare:
www.poko.de/seminarorte

DB Sonderkonditionen
Mit günstigem Festpreis
zum Poko-Seminar:
www.poko.de/bahnvorteil



Die wichtigsten Seminar-empfehlungen auf einen Blick!

Seminare für spezielle Funktionen

→ Recht – intensiv Hoher Praxisbezug!

Theorie trifft Praxis! Mit diesen Grundlagenseminaren – mit vielen Beispielen aus der Praxis – machen wir Sie fit für die Betriebsratsarbeit.

Einführung in das Arbeitsrecht I	S. 10
Einführung in das Arbeitsrecht II	S. 14
Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses	S. 16
Einführung BetrVG I	S. 20
Einführung BetrVG II	S. 24
Einführung BetrVG III	S. 28
Ersatzmitglied I	S. 37

→ Recht – komprimiert Auf den Punkt gebracht!

Kompaktes Grundwissen – knapp und theoretisch fundiert. Bitte beachten Sie, dass in diesen Seminaren wenig Zeit für eigene Problemstellungen ist.

Arbeitsrecht – Kompakt I	S. 18
Arbeitsrecht – Kompakt II	S. 19
BetrVG – Kompakt I	S. 32
BetrVG – Kompakt II	S. 34
Der BR in Kleinbetrieben	S. 38

→ Weitere wichtige Grundlagen

Hier lernen Sie praxisorientiert das grundlegende Handwerkszeug, um den wichtigsten Herausforderungen mit Kompetenz begegnen zu können.

NEU Effektive Arbeitstechniken für Arbeitnehmervertreter	S. 39
Erfolgreiche Gesprächsführung für neue Betriebsräte	S. 40
Durchsetzung von Informationsansprüchen	S. 41
Typische Fehler in der Betriebsratsarbeit	S. 42
NEU W Webinar: Die 7 häufigsten Fehler in der Betriebsratsarbeit	S. 43
Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC	S. 44
Arbeits- und Gesundheitsschutz I	S. 45
Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I	S. 46
Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99–102 BetrVG)	S. 47
NEU W Webinar: Einstellung, Versetzung, Kündigung	S. 48
Die häufigsten Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht	S. 49
Starke Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten	S. 50
Rente und Sozialversicherungsrecht I	S. 51
Arbeitszeitregelungen im Betrieb I	S. 52
Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation	S. 53

Informationen

Unser Qualitätsversprechen	S. 4
Das zeichnet uns aus	S. 5
Ihr Schulungsanspruch	S. 6
Poko-Points	S. 8
Inhouse-Service	S. 60
Leitfaden zur Seminarbuchung	S. 65
Unsere Hotlines	S. 66
Formular: Seminaranmeldung	S. 67

→ Betriebsratsvorsitzende

Fit für den Betriebsratsvorsitz I S. 57

Alle notwendigen Seminare speziell für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter in unserem Jahresprogramm 2019 oder auf www.poko.de/betriebsrat

→ Wirtschaftsausschuss

Wirtschaftsausschuss I S. 54

13 weitere Seminare in unserem Jahresprogramm 2019 oder auf www.poko.de/wirtschaftsausschuss

→ Jugend- und Auszubildendenvertretung

Jugend- und Auszubildendenvertretung I S. 58

Alle notwendigen Seminare in unserem Jahresprogramm 2019 oder auf www.jav.de

→ Schwerbehindertenvertretung

20 Seminare in unserem Jahresprogramm 2019 oder auf www.poko.de/sbv

→ GBR, KBR und Euro-BR

4 Seminare in unserem Jahresprogramm 2019 oder auf www.poko.de/betriebsrat

→ Aufsichtsrat

Alle Seminare in unserem Jahresprogramm 2019 oder auf www.poko.de/betriebsrat



Unser Qualitätsversprechen

Wir zählen zu den größten unabhängigen Schulungsveranstaltern für Arbeitnehmervertreter und bieten dabei mit über 55 Jahren die längste Erfahrung. Ihre Zufriedenheit steht für uns seit jeher an oberster Stelle. Mit Leidenschaft setzen wir alles daran, dass Ihnen das Lernen Spaß macht und Sie rüstet für eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit.

►► Planung

Unterstützt von Richtern des LAG optimieren die Experten unseres Planungsteams laufend unser Angebot für Sie. Vorausschauend entwickeln sie neue Veranstaltungen, die für die Arbeitnehmervertretung relevant sind, analysieren den Markt, prüfen und aktualisieren für Sie alle wichtigen Grundlagen- und Spezialseminare. Eine wichtige Rolle spielen hierbei nicht nur das regelmäßig geforderte Feedback unserer Seminarleiter und Referenten – sondern selbstverständlich insbesondere Ihre Rückmeldungen.

►► Qualifizierung

Unsere Visitenkarten sind und bleiben unsere Referenten, Trainer und Seminarleiter – Ihre Ansprechpartner vor Ort. In regelmäßigen Workshops tauschen sie ihre Erfahrungen und Tipps aus, lernen voneinander und trainieren ihre didaktischen Fertigkeiten.

►► Seminarbewertungen

Die von unseren Teilnehmern ausgefüllten Bewertungsbögen sichten wir sofort und sind stolz auf die hervorragenden Ergebnisse. Ihre Rückmeldungen nehmen wir sehr ernst – jede Einzelne! So besprechen wir z. B. auch Ihre Beurteilung unserer Hotels unverzüglich mit den Direktionen.

►► Feedback-Hotline

Die große Zufriedenheit unserer Kunden kommt nicht von ungefähr: Ihre Meinung ist für uns grundlegend. Deshalb freut sich unsere persönliche Feedback-Hotline jederzeit auf Ihren Anruf unter 0251 1350-2510 oder Ihre E-Mail an feedback@poko.de mit Anregungen, Lob oder Kritik (mehr auf Seite 66).



Das
zeichnet
uns aus

Begeisternde Referenten

mit langjähriger Praxiserfahrung rund um die Arbeitnehmervertretung und hervorragenden Kundenbewertungen.

Ausführliche Seminarunterlagen

zur leichten Wiederauffrischung und Nachbearbeitung des Gelernten (auch auf USB-Stick), zusätzlich Fachbücher in vielen Seminaren.

Geselliges Rahmenprogramm

zur Entspannung am Abend und für den Austausch untereinander – Betreuung rundum dank herzlicher Seminarleiter.

Umfangreiche Starter-Kits

Tolle Arbeitshilfen für den leichten Einstieg – kostenlos in wichtigen Einführungsseminaren.

Direkte Hotelkostenabrechnung

Poko übernimmt die Abrechnung (Übernachtung und Verpflegungspauschale) direkt mit Ihrem Arbeitgeber.

Attraktive Gremium-Rabatte

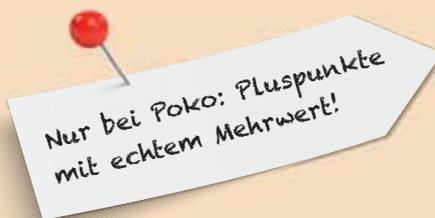
für eine größtmögliche Wissensbasis im Betriebsrat – in kurzer Zeit mit hoher Ersparnis.

Inhouse-Veranstaltungen

mit umfassender Themenvielfalt, nach Ihren Wünschen maßgeschneidert und zeitlich flexibel.

Unabhängig und neutral

Weder von Arbeitgeberverbänden noch von Gewerkschaften unterstützt, arbeiten wir im Sinne der vertrauensvollen Zusammenarbeit.



Nur bei Poko: Pluspunkte
mit echtem Mehrwert!

Das macht uns besonders

Poko-Points sammeln

und gegen praktische Arbeitsmittel tauschen: in ausgewählten Seminaren – alternativ zu Tablet und Co.

Mehr als 70 Seminarorte

Flächendeckend von Sylt bis Garmisch-Partenkirchen, von Aachen bis Dresden. Wir sind auch in Ihrer Nähe!

Wir kennen und schulen beide Seiten,

v. a. in gemeinsamen Veranstaltungen – ganz im Sinne einer auch vom Gesetzgeber geforderten vertrauensvollen Zusammenarbeit (§ 2 BetrVG).

Ihr Schulungsanspruch

Ihr Recht auf Schulung nach § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG



Sybille Wasmund

Ass. jur., M.A. Erwachsenenbildung

0251 1350-1350

Sie können mich gerne auch per E-Mail kontaktieren:
seminarberatung@poko.de

Sie haben Fragen?
Ich helfe Ihnen
gerne weiter!

Als Betriebsrat haben Sie einen Anspruch auf Schulung und Freistellung zur Fortbildung. Nehmen Sie diesen Anspruch wahr, damit Sie sich fachgerecht weiterbilden und so die Mitarbeiter in Ihrem Betrieb kompetent und rechtssicher vertreten können. Ge-regelt sind die Ansprüche auf Schulung und Fortbildungsfreistelung in § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG (Betriebsverfassungsgesetz).

Die Pflicht ...

Von Ihnen als Betriebsrat wird erwartet, dass Sie sich verantwortungsvoll für die Belegschaft einsetzen. Doch nur, wenn Sie ausreichend informiert sind und über entsprechendes Hintergrundwissen verfügen, können Sie diese Aufgaben richtig wahrnehmen. Deshalb haben Sie ein Recht auf das notwendige Handwerkszeug – aber auch die Pflicht, sich ausreichendes Wissen anzueignen. Zunächst einmal sind grundlegende Kenntnisse im Betriebsverfassungs- und im Arbeitsrecht unumgänglich. Beide sind Voraussetzung für die Erfüllung Ihrer zahlreichen Aufgaben – und deren Aneignung sogar verpflichtend für Ihr Gremium (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14). Dass das vor allem durch den Besuch spezieller Seminare möglich ist, entschied das BAG mit Urteil vom 14.01.2015 – 7 ABR 95/12.

... und das Recht:

§ 37 Absatz 6 BetrVG

Das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) gibt in § 37 Absatz 6 vor, dass der Arbeitgeber Mitglieder des Betriebsrats für Schulungen von der beruflichen Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgelts freizustellen und die Kosten (Seminargebühr, Fahrt, Unterkunft und Verpflegung) zu übernehmen hat, soweit diese Schulungen Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich sind.

Teilzeitkräfte haben nach § 37 Abs. 6 Satz 2 BetrVG einen Anspruch auf Freizeitausgleich pro Schulungstag bis zur Arbeitszeit eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers.

Keine Diskussion:

Die Grundlagenseminare

Die Vermittlung allgemeiner Grundkenntnisse im **Betriebsverfassungs- und Arbeitsrecht** gehören auf jeden Fall zu den erforderlichen Schulungsinhalten (BAG 19.07.1955 – 7 ABR 49/94 und BAG 19.03.2008 – 7 ABR 2/07). Sie sind in aller Regel für **jedes Mitglied** des Betriebsrats erforderlich, es sei denn, das Betriebsratsmitglied verfügt bereits über diese Kenntnisse. Diese werden vor allen Dingen in unseren Einführungsseminaren vermittelt.

Unser Tipp: Besuchen Sie unsere Einführungsseminare »Einführung BetrVG I – III« (ab S. 20) oder »BetrVG – Kompakt I–II« (ab S. 32) und »Einführung in das Arbeitsrecht I–III« (ab S. 10) oder »Arbeitsrecht – Kompakt I–II« (ab S. 18).

Auch für das Thema Arbeitsschutz müssen alle Betriebsräte mit Grundkenntnissen ausgerüstet werden (BAG 15.05.1986 – 6 ABR 74/83). Darüber hinaus sind auch Kenntnisse zum Datenschutz im Betrieb für die Arbeit des Betriebsrats notwendig (LAG Niedersachsen 28.09.1978 – 3 TaBV 3/79). Hierzu bieten wir Ihnen verschiedenste Seminare an.

Was ist mit Spezialseminaren?

Auch Spezialseminare sind in der Regel erforderlich, wenn Sie demnächst aus aktuellen betrieblichen Gründen über spezielle – aber Ihnen derzeit noch fehlende – Kenntnisse verfügen müssen (BAG 12.01.2011 – 7 ABR 94/09, Rhetorik). Wenn Sie oder Ihre Betriebsratskollegen darüber hinaus spezielle Aufgaben oder Ämter (z. B. in einem Ausschuss) übernehmen, sind in der Regel auch dafür weiterführende oder Spezialseminare erforderlich. Ob ein Spezialseminar für einzelne Betriebsratsmitglieder erforderlich ist, ist daher in jedem Einzelfall zu prüfen! Zu berücksichtigen ist, ob das Thema aktuell oder zumindest in absehbarer Zeit relevant ist, ob das zu schulende Betriebsratsmitglied bzgl. der Aufgabenteilung im Gremium für dieses Spezialthema zuständig ist und ob die Schulung hinsichtlich seines Wissensstandes erforderlich erscheint, also dazu dient, die Aufgaben sach- und fachgerecht erfüllen zu können.

Wichtig für die Kostentragungspflicht des Arbeitgebers ist ein ordnungsgemäßer **Beschluss für den konkreten Seminarbesuch** durch den Betriebsrat. Dieser muss zwingend **vor Beginn des Seminars** erfolgt sein (BAG 08.03.2000 – 7 ABR 11/98).

§ 37 Absatz 7 BetrVG

Ist ein Seminar im Einzelfall nicht erforderlich, kommt ein Seminarbesuch nach § 37 Absatz 7 BetrVG in Betracht, wenn für die Betriebsratsarbeit **geeignete** Kenntnisse in diesem Seminar vermittelt werden. **Alle Seminare des Poko-Jahresprogramms 2019 wurden vom zuständigen Ministerium als geeignet im Sinne des § 37 Absatz 7 BetrVG anerkannt.**

Gemäß § 37 Absatz 7 BetrVG muss Sie der Arbeitgeber in diesem Fall für die Dauer der Veranstaltung ebenfalls von der Arbeit unter Fortzahlung Ihrer Bezüge freistellen.

Achtung: Die Kosten für den Seminarbesuch muss Ihr Arbeitgeber aber nicht übernehmen.

Geeignete Seminare kann sich ein Betriebsratsmitglied eigenverantwortlich aussuchen, das Gremium kann bei der Auswahl keine Vorschriften machen. Das Gremium beschließt nur über die zeitliche Lage.

Was gilt für Ersatzmitglieder?

Im Falle einer vorübergehenden Verhinderung eines Betriebsratsmitglieds nimmt ein Ersatzmitglied zeitweise die Stellung eines Betriebsratsmitglieds ein. Geschieht dies sehr häufig, so ist in der Regel auch für Ersatzmitglieder Grundwissen im BetrVG und im Arbeitsrecht erforderlich (BAG 14.12.1994 – 7 ABR 31/94 und 19.09.2001 – 7 ABR 32/00). Dies ist im Einzelfall zu prüfen.

Unser Tipp: Besuchen Sie unsere speziellen Seminare für Ersatzmitglieder (S. 37).

Was ist außerdem zu beachten?

- **Betriebliche Notwendigkeiten:** Bei Auswahl des genauen Seminartermins sollten nicht freigestellte Betriebsratsmitglieder betriebliche Notwendigkeiten berücksichtigen. Das bedeutet, dass ein reibungsloser Betriebsablauf in der Zeit des Seminarbesuchs sichergestellt sein muss. Der Seminarwunsch muss dem Arbeitgeber rechtzeitig, spätestens zwei bis drei Wochen zuvor, mitgeteilt werden. Einwände seinerseits müssen Ihnen in angemessener Zeit nach Ihrem Antrag genannt werden.
- **Verhältnismäßigkeit:** Ihr Gremium muss darauf achten, dass der Arbeitgeber durch die Kosten, die ein Seminarbesuch verursacht (Seminargebühr, Fahrt, Unterkunft und Verpflegung), nicht unverhältnismäßig belastet wird. Vergleichen Sie daher Seminare verschiedener Anbieter und berücksichtigen Sie dabei auch Inhalt und Umfang des vermittelten Wissens sowie die Vertrauenswürdigkeit des Veranstalters.
- **Häufigkeit:** Für den Besuch erforderlicher Seminare gibt es in § 37 Absatz 6 BetrVG keine zeitlichen Einschränkungen. Für geeignete Seminare (§ 37 Absatz 7 BetrVG) hingegen stehen jedem Betriebsratsmitglied pro Amtsperiode drei Wochen zu. Neugewählte, die zuvor nicht bereits Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung waren, können sogar vier Wochen in Anspruch nehmen.

Was können Sie tun, wenn der Arbeitgeber dem Seminarbesuch widerspricht?

Hält der Arbeitgeber bei der Auswahl des Seminartermins betriebliche Notwendigkeiten nicht für ausreichend berücksichtigt, kann er die Einigungsstelle anrufen. Bestreitet der Arbeitgeber die Erforderlichkeit oder Verhältnismäßigkeit der Seminarteilnahme, können Sie sich als Betriebsrat an das Arbeitsgericht wenden.

Unser Tipp: Falls Ihr Arbeitgeber die Seminarteilnahme nicht für erforderlich hält: Fassen Sie vorsorglich den Beschluss, an der Schulung nach § 37 Absatz 7 BetrVG teilzunehmen, falls ein Gericht die Erforderlichkeit nicht bestätigt (gilt nicht für Ersatzmitglieder, sofern sie nicht nachgerückt sind). Dann hat der Arbeitgeber in jedem Fall das Arbeitsentgelt für die Freistellung zu zahlen.

Wie Poko Sie bei Bedenken des Arbeitgebers unterstützt:

Zunächst einmal: Rufen Sie uns bei Fragen gerne an. Wir suchen nach einem Weg.

Je nach Ausgangssituation können wir

- mit Ihrem Arbeitgeber telefonieren und über unser Angebot in Verhandlungen treten,
- gemeinsam mit Ihnen und Ihrem Arbeitgeber eine Lösung entwickeln,
- Ihnen spezialisierte Anwälte benennen, die Ihre Interessen vertreten können.



Mehr Infos auf
www.poko.de/schulungsanspruch

Mit Poko mehrfach profitieren

für Ihr Betriebsratsgremium

Beispiele einiger unserer Arbeitsmittel:

1.300

Poko-Points



**Lenovo Yoga
Book Convertible**

600

Poko-Points



Acer Beamer

240

Poko-Points



Moderationskoffer

350

Poko-Points



**Tablet mit integriertem
Beamer**

Die ganze
Auswahl finden
Sie im Internet.

190

Poko-Points



**celexon Basic Motor-
leinwand 240 x240 cm**

160

Poko-Points



**Philips Diktiergerät mit
Spracherkennung**

80

Poko-Points



**Presenter mit
Laserpointer**

200

Poko-Points



**Digitaler Notizblock
Wacom Bamboo Slate S**

Abbildungen ähnlich

Poko-Points sammeln und einlösen

in ausgewählten Seminaren



In ausgewählten Poko-Seminaren können Sie **in 2019** alternativ zur Zusatzauswahl (Tablet & Co.) auch wertvolle Poko-Points sammeln! Und diese tauschen Sie bis 30.06.2020 gegen eines der praktischen Arbeitsmittel oder Wertguthaben/ Gutscheine für Ihre Betriebsratsarbeit ein!

Poko-Points gibt es 2019 in diesen Seminaren:

S. 10 ff. **Arbeitsrecht I**

220
Poko-Points

S. 20 ff. **Einführung BetrVG I**

200
Poko-Points

S. 32 f. **BetrVG – Kompakt I**

200
Poko-Points

S. 37 **Ersatzmitglied I**

260
Poko-Points

S. 54 f. **Wirtschaftsausschuss I**

280
Poko-Points

S. 57 **Fit für den BR-Vorsitz I**

280
Poko-Points

Top-Know-how für Betriebsrats Profis (www.poko.de/0378)

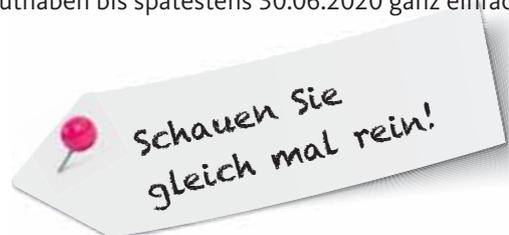
290
Poko-Points

Wie viele Poko-Points Sie bei Besuch einer der ausgewählten Veranstaltungen vom 01.01. – 31.12.2019 gutgeschrieben bekommen, sehen Sie auch auf der jeweiligen Seminarseite hier in der Broschüre, in unserem Katalog und natürlich im Internet.

Und dann suchen Sie sich ganz einfach Ihren Favoriten aus!

Entweder gleich nach Ihrem Seminarbesuch oder Sie sammeln weiter – **gerne auch gemeinsam mit dem ganzen Gremium**. Wählen und bestellen Sie Ihr Arbeitsmittel oder Wertguthaben bis spätestens 30.06.2020 ganz einfach auf www.poko.de/poko-points.

Die ganze Auswahl für Ihre Betriebsratsarbeit – bereits ab 60 Poko-Points – und alle weiteren Informationen gibt es auf:



www.poko.de/poko-points

Den aktuellen Stand Ihrer ab 01.01.2019 gesammelten Punkte erfahren Sie jederzeit in »Mein Poko«.



Gratis im Seminar:
Starter-Kit (Details auf Seite 78)

NEU: Poko-Points sammeln für eine Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln (Details auf Seite 8/9)



Seminargebühr ab 595,00 €

1. Teilnehmer	1.095,00 €
2. Teilnehmer	995,00 €
3. Teilnehmer	895,00 €
4. Teilnehmer	795,00 €
5. und jeder weitere TN	595,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

Sparbeispiel:

Sparen Sie 1.100,-

Bei gleichzeitiger Teilnahme von 5 Mitgliedern eines BR-Gremiums.

Hinweis

Grundkenntnisse im allgemeinen Arbeitsrecht sind für alle Betriebsratsmitglieder unerlässlich und nach § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

Fakten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 6 und Hinweis

Infos & Buchen www.poko.de/0027

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



Einführung in das Arbeitsrecht I

Ihr erfolgreicher Einstieg in das Arbeitsrecht

Als Betriebsratsmitglied sind arbeitsrechtliche Fragen Dreh- und Angelpunkt Ihrer Tätigkeit. Dabei ist das Arbeitsrecht besonders umfangreich, änderungsintensiv und für den juristischen Laien häufig nur schwer überschaubar. Um als Betriebsrat sicher agieren zu können, benötigen Sie in jeder Hinsicht fundiertes Wissen über den Abschluss von Arbeitsverträgen, die wechselseitigen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis und darüber, was im Arbeitsverhältnis rechtliche Probleme auslösen kann.

Auf den Punkt: Dieses Seminar vermittelt Ihnen das arbeitsrechtliche Basiswissen, das Sie zur sachgerechten Wahrnehmung der Beteiligungsrechte des Betriebsrats benötigen – bis hin zu einem Überblick über die Beendigung von Arbeitsverhältnissen. Sie erfahren, worauf Sie als Betriebsrat bei Einstellungen und Versetzungen achten müssen und können so die Mitarbeiter hinsichtlich ihrer arbeitsvertraglichen Rechte und Pflichten kompetent unterstützen.

Grundbegriffe des Arbeitsrechts

- Die Unterschiede kennen: Abgrenzung zwischen Arbeitsrecht und Betriebsverfassungsrecht
- Wo steht was? Rechtsgrundlagen und Rechtsquellen des Arbeitsrechts

Zustandekommen des Arbeitsverhältnisses

- Was darf gefragt, was muss gesagt werden? Fragerecht und Offenbarungspflichten im Vorstellungsgespräch
- Mitbestimmung des Betriebsrats schon bei Einstellungen

Der Arbeitsvertrag – Grundlage des Arbeitsverhältnisses

- Form und Ausgestaltung von Arbeitsverträgen
- Probezeitvereinbarungen und Wartezeit
- Kontrolle von Vertragsklauseln (AGB-Kontrolle) – was ist überhaupt wirksam?
- Aufgabenzuweisung im Tagesgeschäft – das Direktionsrecht des Arbeitgebers
- Befristete Arbeitsverträge – Grenzen bloß vorübergehender Beschäftigung

Pflichten des Arbeitgebers aus dem Arbeitsvertrag

- Beschäftigungs- und Vergütungspflicht
- Gleichbehandlung und Diskriminierungsschutz
- Arbeitszeugnis – Basisformulierung und versteckte Hinweise
- Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit
- Weitere Nebenpflichten des Arbeitgebers

Pflichten des Arbeitnehmers aus dem Arbeitsvertrag

- Pflicht zur Arbeitsleistung – Umfang, Qualität und Güte
- Wichtige Nebenpflichten des Arbeitnehmers: Wettbewerbsverbot, Nebentätigkeiten und Verschwiegenheit
- Schäden durch Arbeitnehmer – Grundlagen der Arbeitnehmerhaftung
- Abmahnung bei Pflichtverletzungen – wann sind Abmahnungen überhaupt wirksam?

Teilzeitarbeit

- Recht auf (befristete) Teilzeitarbeit und wirksame Geltendmachung
- Ablehnungsmöglichkeiten des Arbeitgebers
- Kein Weg zurück? Erhöhung der Arbeitszeit nach Teilzeit

Überblick über die Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- Grundzüge zu Aufhebungsvertrag und Kündigung

 Auch Termine
mit Kinderbetreuung!

Einführung in das Arbeitsrecht I

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
Januar 2019		
22.01. – 25.01.	Hamburg	 0027AC19
	Stuttgart	 0027AD19
29.01. – 01.02.	Köln	 0027AE19
	Berlin	 0027AF19
Februar 2019		
05.02. – 08.02.	München	 0027AG19
	Bremen	 0027AH19
12.02. – 15.02.	Hamburg	 0027AI19
	Düsseldorf	 0027AJ19
	Freiburg	 0027AK19
19.02. – 22.02.	Dresden	 0027AL19
	Stralsund	 0027AM19
26.02. – 01.03.	Frankfurt/Main	 0027AN19
	Berlin	 0027AO19
März 2019		
05.03. – 08.03.	Hamburg	0027AP19
12.03. – 15.03.	Nürnberg	0027AQ19
	Braunschweig	 0027AR19
	Aachen	 0027AS19
19.03. – 22.03.	Sonthofen/Allgäu	 0027AT19
	Duisburg	0027AU19
	Lübeck	 0027AV19
26.03. – 29.03.	Warnemünde/Ostsee	 0027AW19
	Heidelberg/Leimen	 0027AX19
	Münster	0027AY19
	Hamburg	 0027AZ19
April 2019		
02.04. – 05.04.	Berlin	 0027BA19
	Rantum/Sylt	0027BB19
	Würzburg	 0027BC19
09.04. – 12.04.	Köln	0027BD19
	Dresden	0027BE19
	Nördlingen	
	a. d. Romantischen Straße	0027BF19
	Timmendorfer Strand	0027BG19

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
Mai 2019		
07.05. – 10.05.	Friedrichshafen/Bodensee	0027BH19
	Traben-Trarbach/Mosel	0027BJ19
	Bremen	 0027BK19
	Boltenhagen/Ostsee	 0027ZZ19
	14.05. – 17.05.	Berlin
	Speyer	0027BM19
	St. Peter-Ording/Nordsee	0027BN19
21.05. – 24.05.	Hamburg	 0027BO19
	Leipzig	 0027BP19
	Bernried/Starnberger See	0027BQ19
Juni 2019		
04.06. – 07.06.	Düsseldorf	 0027BR19
	Stuttgart/Bad Cannstatt	0027BS19
	Timmendorfer Strand	0027BT19
	Celle/Lüneburger Heide	 0027BU19
11.06. – 14.06.	Berlin	 0027BV19
18.06. – 21.06.	Hamburg	 0027BW19
	Warnemünde/Ostsee	 0027BX19
25.06. – 28.06.	München	 0027BY19
	Weissenhäuser Strand/Ostsee	0027BZ19
	Dortmund	0027CA19
Juli 2019		
02.07. – 05.07.	Hamburg	 0027CB19
	Würzburg	 0027CC19
	Köln	0027CD19
09.07. – 12.07.	Heringsdorf/Usedom	 0027CE19
	Überlingen/Bodensee	0027CF19
16.07. – 19.07.	Berlin	 0027CG19
	Münster	0027CH19
23.07. – 26.07.	Bernried/Starnberger See	0027CI19
30.07. – 02.08.	Travemünde/Ostsee	  0027ZY19
August 2019		
06.08. – 09.08.	Timmendorfer Strand	 0027CK19
13.08. – 16.08.	Hamburg	 0027CL19
20.08. – 23.08.	Düsseldorf	 0027CM19
27.08. – 30.08.	München	 0027CN19

Besondere Services:  Kinderbetreuung

 Behindertenfreundlich

Details S. 64

Einführung in das Arbeitsrecht I: Ihre Vorteile

(Seite 10)



Ihr umfangreiches Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie eine praktische Business tasche gefüllt mit Seminarunterlagen, Fachliteratur, aktuellen Gesetzestexten, USB-Stick und vielem mehr.



zusätzlich wählen Sie selbst:

Weitere Details auf www.poko.de/0027



Android Quick Pad

Dank WLAN und UMTS jederzeit ins Internet inkl. Bluetooth und GPS mit 32 GB Speicher für Ihre Betriebsratsarbeit. (solange der Vorrat reicht)

Bitte beachten Sie: Pro Person kann in 2019 nur ein Tablet als Arbeitsmittel ausgegeben werden!



oder

Arbeitsrecht Kompaktcommentar + Lexikon

Prägnant und gut verständlich erläutert der Kommentar das gesamte Individualarbeitsrecht. Dazu gibt's ein praktisches Lexikon, dessen Stichworte Ihnen mehr als eine erste Orientierung geben.

oder

kinder
not
hilfe



eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

Sie möchten statt eines Arbeitsmittels einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

oder

Poko-Points sammeln und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen



Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 9.

Einführung in das Arbeitsrecht I



Termine 2019	Orte	Bestellnr.
September 2019		
03.09. – 06.09.	Koblenz	♿ 0027CO19
	Sellin/Rügen	0027CP19
10.09. – 13.09.	Berlin	0027CQ19
	Karlsruhe	0027CR19
17.09. – 20.09.	Timmendorfer Strand	0027CS19
	Münster	0027CT19
24.09. – 27.09.	Hamburg	♿ 0027CU19
	Boppard/Rhein	0027CV19
	Friedrichshafen/Bodensee	0027CW19
Oktober 2019		
08.10. – 11.10.	Erfurt	♿ 0027CX19
	Berlin	♿ 0027CY19
	Speyer	0027CZ19
	Boltenhagen/Ostsee	👶 0027ZX19
15.10. – 18.10.	Aachen	♿ 0027DB19
	Freiburg	♿ 0027DC19
	Fleesensee/	
	Mecklenb. Seenplatte	♿ 0027DD19
	Hamburg	♿ 0027DE19
22.10. – 25.10.	München	0027DF19
	Timmendorfer Strand	0027DG19
	Braunschweig	♿ 0027DH19
	Köln	♿ 0027DI19
29.10. – 01.11.	Berlin	♿ 0027DJ19
November 2019		
05.11. – 08.11.	Frankfurt/Main	♿ 0027DK19
	Lübeck	♿ 0027DL19
12.11. – 15.11.	Dresden	♿ 0027DM19
	Stuttgart/Bad Cannstatt	0027DN19
	Hamburg	♿ 0027DO19
19.11. – 22.11.	Duisburg	0027DP19
	Würzburg	♿ 0027DQ19
26.11. – 29.11.	Potsdam	♿ 0027DR19
	München	0027DS19
Dezember 2019		
03.12. – 06.12.	Düsseldorf	♿ 0027DT19
10.12. – 13.12.	Hamburg	♿ 0027DU19
17.12. – 20.12.	Nürnberg	0027DV19

Besondere Services: 👶 Kinderbetreuung
♿ Behindertenfreundlich **Details S. 64**

Teilnehmer über dieses Seminar:

»Die Vermittlung der Themen war für Laien leicht verständlich! Die Referenten sollten genau so weiter machen.«

»Besonders gefallen haben mir die immer hilfsbereiten Referenten. Der sehr herzliche Seminarleiter.«

»Ich bin total beeindruckt von dem Seminar!«
(Juli 2018 in Traben-Trarbach)

»Aktuelle Themen konnten im Seminar sehr gut besprochen werden. Es wurden Lösungsansätze geboten und Anregungen zu Betriebsvereinbarungen vorgeschlagen.«

»Der Referent hat das recht trockene Thema mit viel Elan und Spaß rübergebracht. Gerne wieder.«
(Juni 2018 in Weißenhäuser Strand)

»Vielen Dank für die Motivation!«

»Kleine Gruppe, nette Seminarleitung, guter flexibler Dozent/Referent.«

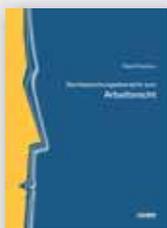
»Vielen Dank für diese tolle und entspannte Zeit hier!«
(Mai/Juni 2018 in Timmendorfer Strand)

»Vielen Dank für die lebendige und sehr anschauliche Vermittlung eines vermeintlich trockenen und feindseligen Themas!«

»Tolle und sehr detaillierte Falldiskussionen.«
»Sehr angenehme und diskrete Begleitung durch die Seminarleitung und ein schönes Freizeitprogramm für die externen Teilnehmer.«
(März 2018 in Berlin)

»Sehr gelungen, fachlich hilfreich, top!«

»Was mir besonders gefallen hat: Bezug auf tatsächliche Begebenheiten.«
(April 2018 in Münster)



Gratis im Seminar!

Ihr Vorteil: Im Seminar erhalten Sie das Buch **Rechtsprechungsübersicht zum Arbeitsrecht** mit PDF, Bopp/Georgiou



Hinweis

Grundkenntnisse im allgemeinen Arbeitsrecht sind für alle Betriebsratsmitglieder unerlässlich und nach § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

Fakten

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 995,00 €

1. Teilnehmer	1.295,00 €
2. Teilnehmer	1.195,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	995,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 6 und Hinweis

Infos & Buchen www.poko.de/0039

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



Einführung in das Arbeitsrecht II

Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis

Das deutsche Arbeitsrecht gilt als kompliziert – und zwar völlig zu Recht! Neben zahlreichen unterschiedlichen Rechtsgrundlagen sind auch viele Regelungen inhaltlich nicht einfach zu verstehen. Um hier den Durchblick zu behalten, sind vertiefte arbeitsrechtliche Kenntnisse erforderlich. Dies gilt umso mehr, als es zu den wichtigsten Aufgaben des Betriebsrats gehört, auf die Einhaltung der geltenden Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer zu achten. Geht es um Kündigungen von Kollegen, wird der Betriebsrat dabei vor besondere Herausforderungen gestellt.

Auf den Punkt: In diesem Seminar erweitern und vertiefen Sie Ihre arbeitsrechtlichen Kenntnisse und lernen eine Vielzahl von Bestimmungen kennen, die Sie bei der Ausübung Ihrer Beteiligungsrechte beachten müssen. Durch die Teilnahme an einer Verhandlung vor dem Arbeitsgericht mit Vorbereitung und Auswertung der Sitzung erleben Sie Arbeitsrecht »hautnah«. So können Sie Grundsätze und Tendenzen der Rechtsprechung besser verstehen und gezielt als Hilfe für die Lösung eigener betrieblicher Probleme aktiv einbeziehen.

Grundgehalt, Boni, Prämien – alles zur Arbeitsvergütung

- Vergütungsformen in der betrieblichen Praxis
- On top: Zulagen, Boni, Gratifikationen, Prämien
- Vergütung ohne Arbeitsleistung: Entgeltfortzahlung bei Krankheit, Urlaub und Annahmeverzug des Arbeitgebers

Arbeitszeit – Vergütungs- und arbeitsschutzrechtliche Aspekte

- Höchstarbeitszeit, Ruhezeit, Pausen – Arbeitsschutz durch das Arbeitszeitgesetz
- Formen und Grenzen flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Dauerbrenner Überstunden – was muss wann geleistet werden?

Tarifverträge im Betrieb

- Sind wir Tarifbetrieb? Formen der Geltung eines Tarifvertrags
- Wirkung tariflicher Regelungen auf den Betrieb und auf das Arbeitsverhältnis

Die Betriebsvereinbarung – Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis

- Was kann in einer Betriebsvereinbarung wirksam geregelt werden?
- Zwingende Wirkungen von Betriebsvereinbarungen, Günstigkeitsprinzip und Nachwirkung

Schutz besonderer Personengruppen

- Besonderer Schutz bei Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit
- Schutz schwerbehinderter Menschen und Auszubildender
- Kündigungs-, Entgelt- und Versetzungsschutz von Betriebsräten und Ersatzmitgliedern

Streit um Kündigungen als Hauptfall vor dem Arbeitsgericht

- Wie kann gekündigt werden? Personen-, verhaltens- und betriebsbedingte Kündigung
- Fristlose und fristgerechte Kündigung
- Wirksame Beteiligung des Betriebsrats und Folgen von Anhörungsfehlern

Das Verfahren vor dem Arbeitsgericht

- Von der Güte- zur Kammerverhandlung – der Ablauf des arbeitsgerichtlichen Verfahrens
- Unterschiede zwischen Urteils- und betriebsverfassungsrechtlichem Beschlussverfahren
- Arbeitskollegen und Vorgesetzte als Zeugen vor Gericht
- Vorbereitung und Teilnahme an einer Gerichtsverhandlung
- Auswertung der Gerichtsverhandlung mit dem Arbeitsrichter

 Auch Termin
mit Kinderbetreuung!

Einführung in das Arbeitsrecht II

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
Januar 2019		
22.01. – 25.01.	Düsseldorf	 0039AB19
Februar 2019		
05.02. – 08.02.	München	0039AC19
12.02. – 15.02.	Dresden	 0039AD19
19.02. – 22.02.	Münster	0039AE19
26.02. – 01.03.	Hamburg	 0039AF19
März 2019		
05.03. – 08.03.	Berlin	0039AG19
12.03. – 15.03.	Freiburg	 0039AH19
19.03. – 22.03.	Frankfurt/Main	 0039AI19
26.03. – 29.03.	Lübeck	 0039AJ19
	Köln	 0039AK19
April 2019		
02.04. – 05.04.	Leipzig	 0039AL19
	Stuttgart/Bad Cannstatt	0039AM19
09.04. – 12.04.	Hamburg	 0039AN19
	Nürnberg	0039AO19
Mai 2019		
07.05. – 10.05.	Warnemünde/Ostsee	 0039AP19
	Trier	 0039AQ19
	Berlin	 0039AR19
14.05. – 17.05.	Überlingen/Bodensee	0039AS19
	Düsseldorf	 0039AT19
21.05. – 24.05.	Leipzig	0039AU19
	Hamburg	 0039AV19
	München	0039AW19
Juni 2019		
04.06. – 07.06.	Travemünde/Ostsee	 0039AX19
	Münster	0039AY19
18.06. – 21.06.	Timmendorfer Strand	0039AZ19
25.06. – 28.06.	Köln	0039BA19
	Berlin	 0039BB19

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
Juli 2019		
02.07. – 05.07.	Nürnberg	0039BC19
09.07. – 12.07.	Hamburg	 0039BD19
16.07. – 19.07.	Frankfurt/Main	 0039BE19
23.07. – 26.07.	Augsburg	 0039BF19
30.07. – 02.08.	Timmendorfer Strand	 0039ZZ19
August 2019		
06.08. – 09.08.	Berlin	 0039BH19
13.08. – 16.08.	Hamburg	 0039BI19
20.08. – 23.08.	Düsseldorf	 0039BJ19
27.08. – 30.08.	Berlin	 0039BK19
September 2019		
03.09. – 06.09.	Frankfurt/Main	 0039BL19
10.09. – 13.09.	Timmendorfer Strand	0039BM19
17.09. – 20.09.	Überlingen/Bodensee	0039BN19
24.09. – 27.09.	Münster	0039BO19
	Dresden	 0039BP19
Oktober 2019		
08.10. – 11.10.	Warnemünde/Ostsee	 0039BQ19
	München	0039BR19
15.10. – 18.10.	Hamburg	 0039BS19
	Köln	0039BT19
22.10. – 25.10.	Freiburg	 0039BU19
	Berlin	 0039BV19
November 2019		
05.11. – 08.11.	Bremen	0039BW19
	Nürnberg	0039BX19
	Essen	 0039BY19
12.11. – 15.11.	Wiesbaden	0039BZ19
	Lübeck	 0039CA19
19.11. – 22.11.	Leipzig	 0039CB19
	München	0039CC19
26.11. – 29.11.	Hamburg	 0039CD19
	Münster	0039CE19
Dezember 2019		
03.12. – 06.12.	Berlin	 0039CF19
10.12. – 13.12.	Stuttgart	 0039CG19
17.12. – 20.12.	Düsseldorf	 0039CH19

Besondere Services:  Kinderbetreuung

 Behindertenfreundlich

Details S. 64



Gratis im Seminar!

Ihr Vorteil: Im Seminar erhalten Sie das Buch **Rechtsprechungsübersicht zum Arbeitsrecht** mit PDF, Bopp/Georgiou

Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Mit der Beendigung von Arbeitsverhältnissen – ganz gleich ob durch Kündigung, Aufhebungsvertrag oder Befristung – werden Betriebsräte fortlaufend konfrontiert. Damit der Betriebsrat seine weitreichenden Beteiligungsrechte in diesem Bereich jedoch überhaupt kompetent wahrnehmen kann, ist angesichts der schwierigen Materie sowie der umfangreichen Rechtsprechung eine intensive Schulung erforderlich. Denn nur durch aktives Einwirken auf die Trennungsabsicht des Arbeitgebers kann etwas für die betroffenen Mitarbeiter erreicht werden.

Auf den Punkt: In diesem Seminar werden die wichtigsten arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen im Zusammenhang mit der Beendigung von Arbeitsverhältnissen durch Kündigung, Aufhebungsvertrag und Befristung dargestellt. Mit diesem Wissen können Sie beurteilen, ob die konkrete Beendigung eines Arbeitsverhältnisses überhaupt rechtmäßig ist und welche Handlungsmöglichkeiten sich für die Beteiligten hieraus ergeben, aber auch, wo möglicherweise Gefahren lauern.

Die ordentliche Kündigung

- Inhalt, Form und Zugang der Kündigungserklärung
- Einhaltung ist Pflicht! Gesetzliche, tarifliche und vertragliche Kündigungsfristen

Anwendung des Kündigungsschutzgesetzes

- Betriebs-, personen- und verhaltensbedingte Kündigung
- Die Abmahnung als Voraussetzung der verhaltensbedingten Kündigung
- Kündigungsschutzverfahren vor dem Arbeitsgericht
- Krankheitsbedingte Kündigung, Betriebliches Eingliederungsmanagement und Umgang mit »Low Performern«

Die außerordentliche – fristlose – Kündigung

- Der »wichtige Grund« zur fristlosen Kündigung – wann liegt er vor und wann nicht?
- Einhaltung zwingend! Die 2-Wochen-Frist zur Erklärung der fristlosen Kündigung
- Verdachts- und Druckkündigung als Sonderformen der außerordentlichen Kündigung

Besonderer Kündigungsschutz bestimmter Arbeitnehmergruppen

- Schwerbehinderte Mitarbeiter
- Betriebsverfassungsrechtliche Mandatsträger
- Mitarbeiter in Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit

Der Aufhebungsvertrag

- Abschluss, Inhalt, Widerruf und Anfechtung
- Sperrzeitrisiko! Sozialrechtliche Auswirkungen bei Abschluss von Aufhebungsverträgen

Die Befristung von Arbeitsverhältnissen

- Befristung mit und ohne Sachgrund – wann geht welche Variante?
- Folgen unwirksamer Befristungen und gerichtliche Geltendmachung

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Fragen, Beteiligung des Betriebsrats bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- Qualifizierte Bedenken, ordnungsgemäß begründeter Widerspruch

Hinweis: Zu dem umfangreichen Themengebiet der Kündigung und des Personalabbaus beachten Sie bitte unsere Seminare in der Rubrik »Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung« auf www.poko.de



Fakten

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 1.095,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.395,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.095,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0056

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



 Auch Termin
mit Kinderbetreuung!

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
Januar 2019		
29.01. – 01.02.	Hamburg	 0056AA19
Februar 2019		
19.02. – 22.02.	Stuttgart	 0056AB19
26.02. – 01.03.	Berlin	 0056AC19
März 2019		
19.03. – 22.03.	Köln	 0056AD19
April 2019		
02.04. – 05.04.	München	0056AE19
09.04. – 12.04.	Dortmund	0056AF19
Mai 2019		
07.05. – 10.05.	Hamburg	 0056AG19
	Überlingen/Bodensee	0056AH19
21.05. – 24.05.	Berlin	 0056AI19
Juni 2019		
04.06. – 07.06.	Frankfurt/Main	 0056AJ19
25.06. – 28.06.	Hamburg	 0056AK19
Juli 2019		
09.07. – 12.07.	Düsseldorf	 0056AL19
23.07. – 26.07.	Timmendorfer Strand	 0056ZZ19
August 2019		
13.08. – 16.08.	Berlin	 0056AN19
20.08. – 23.08.	Travemünde/Ostsee	 0056AO19
27.08. – 30.08.	Köln	0056AP19
September 2019		
03.09. – 06.09.	München	0056AQ19
10.09. – 13.09.	Celle/Lüneburger Heide	 0056AR19
17.09. – 20.09.	Darmstadt	0056AS19
24.09. – 27.09.	Überlingen/Bodensee	0056AT19
Oktober 2019		
08.10. – 11.10.	Timmendorfer Strand	 0056AU19
15.10. – 18.10.	Münster	0056AV19
22.10. – 25.10.	Hamburg	 0056AW19
29.10. – 01.11.	Berlin	 0056AX19
November 2019		
12.11. – 15.11.	Freiburg	 0056AY19
19.11. – 22.11.	Lübeck	 0056AZ19
26.11. – 29.11.	Leipzig	0056BA19
Dezember 2019		
03.12. – 06.12.	Düsseldorf	 0056BB19
10.12. – 13.12.	Nürnberg	0056BC19

Besondere Services:  Kinderbetreuung
 Behindertenfreundlich Details S. 64

Teilnehmer über dieses Seminar:

»Top, lustig, informativ, super!«
»Klasse Beispiele aus dem Alltag des Richters,
Besuch im Arbeitsgericht hat mir besonders
gefallen.«
»Lockere Atmosphäre, super Dozent.«
(Juni 2018 in Berlin)

»Die Mischung der Vermittlung von Theorie
und Diskussion/Fällen aus der Praxis hat mir
gefallen.«
»Beide Referenten haben großartige Arbeit
geleistet, trotz der knappen Zeit das Beste für
die Teilnehmer herauszuholen und auch konkret
auf Fragen einzugehen.«
»Sehr gute Dozenten, gute Diskussionen (Frage/
Antwort), gutes Wissen, gut rübergebracht.«
»Besonders gefallen hat mir die Qualität der
Referenten.«
(Juni 2018 in Köln)

»Kompetente Referenten (Richter) mit viel
Praxiserfahrung! Besonders gefallen hat mir der
Besuch beim Arbeitsgericht.«
»Vielen Dank für alles und nicht nur für dieses
Seminar!!! Ihr seid ein toller Verein.«
»Was mir besonders gefallen hat: Praxisbeispiele,
Gerichtstag, Erfahrung des Referenten.«
(Januar 2018 in Hamburg)

»Unsere Referentin war sehr beeindruckend bei
Gericht!«
»Es wurde auf alle Fragen zu meiner aktuellen
Situation (betriebsbedingte Kündigung) eingegan-
gen.«
»Besonders gefallen hat mir der Arbeitsgerichts-
besuch.«
»Liebe Seminarleiterin – klasse, charmant, es hat
Spaß gemacht!«
(Juli 2018 in Überlingen)



Gratis im Seminar!

Starter-Kit inkl. umfangreicher Fachliteratur
Details auf www.poko.de/0125

Termine

2019	Orte	Bestellnr.
18.02. – 22.02.	München	0125AB19
25.02. – 01.03.	Köln	♿ 0125AC19
01.04. – 05.04.	Dresden	♿ 0125AD19
13.05. – 17.05.	Boltenhagen/Ostsee	🐾 0125ZZ19
03.06. – 07.06.	Freiburg	♿ 0125AF19
24.06. – 28.06.	Frankfurt/Offenbach	0125AG19
15.07. – 19.07.	Hamburg	♿ 0125AH19
26.08. – 30.08.	Heringsdorf/Usedom	♿ 0125AI19
16.09. – 20.09.	Bamberg	♿ 0125AJ19
07.10. – 11.10.	Dortmund	♿ 0125AK19
21.10. – 25.10.	Berlin	♿ 0125AL19
18.11. – 22.11.	München	♿ 0125AM19
09.12. – 13.12.	Köln	0125AN19

Besondere Services: 🐾 Kinderbetreuung
♿ Behindertenfreundlich Details S. 64

Fakten

Seminardauer	4,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 1.095,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.395,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.095,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0125

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



Arbeitsrecht – Kompakt I

Ihr Schnell-Einstieg in das Arbeitsrecht

Als Betriebsratsmitglied sind arbeitsrechtliche Fragen Dreh- und Angelpunkt Ihrer Tätigkeit. Dabei ist das Arbeitsrecht besonders umfangreich, änderungsintensiv und für den juristischen Laien häufig nur schwer überschaubar. Um als Betriebsrat sicher agieren zu können, benötigen Sie in jeder Hinsicht fundiertes Wissen über den Abschluss von Arbeitsverträgen, die wechselseitigen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis und darüber, was im Arbeitsverhältnis rechtliche Probleme auslösen kann.

Auf den Punkt: Mit diesem Seminar erhalten Sie einen kompakten und stark komprimierten Einstieg in das arbeitsrechtliche Basiswissen, das zur sachgerechten Wahrnehmung der Beteiligungsrechte des Betriebsrats erforderlich ist. Sie erfahren, worauf Sie als Betriebsrat achten müssen und können so die Mitarbeiter hinsichtlich ihrer arbeitsvertraglichen Rechte und Pflichten kompetent unterstützen.

Grundbegriffe des Arbeitsrechts

- Die Unterschiede kennen: Abgrenzung zwischen Arbeitsrecht und Betriebsverfassungsrecht
- Wo steht was? Rechtsgrundlagen und Rechtsquellen des Arbeitsrechts

Zustandekommen des Arbeitsverhältnisses und Inhalt des Arbeitsvertrags

- Was darf gefragt, was muss gesagt werden? Fragerecht und Offenbarungspflichten im Vorstellungsgespräch
- Form und Ausgestaltung von Arbeitsverträgen
- Kontrolle von Vertragsklauseln (AGB-Kontrolle) – was ist überhaupt wirksam?
- Aufgabenzuweisung im Tagesgeschäft – das Direktionsrecht des Arbeitgebers
- Befristete Arbeitsverträge – Grenzen bloß vorübergehender Beschäftigung
- Recht auf (befristete) Teilzeitarbeit und wirksame Geltendmachung

Pflichten des Arbeitgebers aus dem Arbeitsvertrag

- Beschäftigungs- und Vergütungspflicht
- Gleichbehandlung und Diskriminierungsschutz
- Weitere Nebenpflichten des Arbeitgebers

Pflichten des Arbeitnehmers aus dem Arbeitsvertrag

- Pflicht zur Arbeitsleistung – Umfang, Qualität und Güte
- Wichtige Nebenpflichten des Arbeitnehmers
- Schäden durch Arbeitnehmer – Grundlagen der Arbeitnehmerhaftung
- Abmahnung bei Pflichtverletzungen – wann sind sie überhaupt wirksam?

Überblick über die Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- Wann darf gekündigt werden? Grundzüge des Kündigungsrechts
- Zugang der Kündigungserklärung und Einhaltung von Kündigungsfristen
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Aufhebungsvertrag
- Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Folgen bei Beendigung von Arbeitsverhältnissen

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar eine sehr konzentrierte Wissensvermittlung erfolgt und die Inhalte in stark komprimierter Form referiert werden. In unseren Seminaren »Einführung in das Arbeitsrecht I, II und III « (S. 10 ff.) erhalten Sie neben ausführlicheren Inhalten auch die Gelegenheit für Fragen zu Ihrem betrieblichen Alltag und haben die Möglichkeit, mit dem Besuch eines Arbeitsgerichts Rechtsprechung live zu erleben.

Arbeitsrecht – Kompakt II

Mehr konzentriertes Wissen im Arbeitsrecht

Das deutsche Arbeitsrecht gilt als kompliziert – und zwar völlig zu Recht! Neben zahlreichen unterschiedlichen Rechtsgrundlagen sind auch viele Regelungen inhaltlich nicht einfach zu verstehen. Um hier den Durchblick zu behalten, sind vertiefte arbeitsrechtliche Kenntnisse erforderlich. Dies gilt umso mehr, als es zu den wichtigsten Aufgaben des Betriebsrats gehört, auf die Einhaltung der geltenden Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer zu achten. Geht es um Kündigungen von Kollegen, wird der Betriebsrat dabei vor besondere Herausforderungen gestellt.

Auf den Punkt: In diesem Seminar erweitern und vertiefen Sie Ihre arbeitsrechtlichen Kenntnisse und lernen in stark komprimierter Form die Vielzahl von Bestimmungen kennen, die Sie bei der Ausübung Ihrer Beteiligungsrechte beachten müssen.

Grundgehalt, Boni, Prämien – alles zur Arbeitsvergütung

- Vergütungsformen in der betrieblichen Praxis
- On top: Zulagen, Boni, Gratifikationen, Prämien
- Vergütung ohne Arbeitsleistung: Entgeltfortzahlung bei Krankheit, Urlaub und Annahmeverzug des Arbeitgebers

Arbeitszeit – vergütungs- und arbeitsschutzrechtliche Aspekte

- Höchstarbeitszeit, Ruhezeit, Pausen – Arbeitsschutz durch das Arbeitszeitgesetz
- Dauerbrenner Überstunden: Was muss wann geleistet werden?

Tarifverträge im Betrieb

- Sind wir Tarifbetrieb? Formen der Geltung eines Tarifvertrags
- Wirkung tariflicher Regelungen auf den Betrieb und auf das Arbeitsverhältnis

Betriebsvereinbarungen – Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis

- Was kann in einer Betriebsvereinbarung wirksam geregelt werden?
- Zwingende Wirkungen von Betriebsvereinbarungen, Günstigkeitsprinzip und Nachwirkung

Schutz besonderer Personengruppen

- Besonderer Schutz bei Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit
- Schutz schwerbehinderter Menschen und Auszubildender
- Entgelt- und Versetzungsschutz von Betriebsräten und Ersatzmitgliedern

Wichtige Eckpunkte im Kündigungsrecht

- Wie kann gekündigt werden? Personen-, verhaltens- und betriebsbedingte Kündigung
- Fristlose und fristgerechte Kündigung
- Wirksame Beteiligung des Betriebsrats und Folgen bei Anhörungsfehlern

Arbeitgeberwechsel durch Betriebsübergang

- Folgen eines Betriebsübergangs für das Arbeitsverhältnis
- Widerspruch gegen den Betriebsübergang und dessen Folgen

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar die Inhalte in konzentrierter und komprimierter Form vermittelt werden. In unseren Seminaren »Einführung in das Arbeitsrecht I, II und III« (S. 10 ff.) erhalten Sie neben ausführlicheren Inhalten auch die Gelegenheit für Fragen zu Ihrem betrieblichen Alltag und haben die Möglichkeit, mit dem Besuch eines Arbeitsgerichts Rechtsprechung live zu erleben.



Gratis im Seminar!

Ihr Vorteil: Im Seminar erhalten Sie das Buch **Rechtsprechungsübersicht zum Arbeitsrecht** mit PDF, Bopp/Georgiou

Termine

2019	Orte	Bestellnr.
05.02. – 08.02.	Frankfurt/Main	0126AA19
02.04. – 05.04.	Berlin	0126AB19
14.05. – 17.05.	Dortmund	0126AC19
25.06. – 28.06.	Hamburg	0126AD19
16.07. – 19.07.	München	0126AE19
23.07. – 26.07.	Neuss	0126AF19
20.08. – 23.08.	Berlin	0126AG19
24.09. – 27.09.	Friedrichshafen/ Bodensee	0126AH19
15.10. – 18.10.	Münster	0126AI19
26.11. – 29.11.	Hamburg	0126AJ19
10.12. – 13.12.	München	0126AK19
♿ Behindertenfreundlich		Details S. 64

Fakten

Semindauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 1.195,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.395,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.195,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0126

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat





Anwaltliche Erstberatung
+ Tablet oder **Spende** oder **Poko-Points**
+ Starter-Kit (Details auf Seite 22)

NEU: Poko-Points sammeln für eine Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln (Details auf Seite 8/9)



Seminargebühr ab 195,00 €

1. Teilnehmer	795,00 €
2. Teilnehmer	695,00 €
3. Teilnehmer	595,00 €
4. Teilnehmer	395,00 €
5. und jeder weitere TN	195,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
 Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

Sparbeispiel:

Sparen Sie 1.300,-

Bei gleichzeitiger Teilnahme von 5 Mitgliedern eines BR-Gremiums.

Fakten

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0150

Hotline 0251 1350-0
 Fax 0251 1350-500
 E-Mail info@poko.de
 Internet www.poko.de/betriebsrat



Dauer: 3,5 Tage
 Mehr Infos und noch mehr Zeit für Fragen.

Einführung BetrVG I

Das Wichtigste für Ihren Einstieg in das Betriebsverfassungsrecht

Seine Rechte kennen und wissen, wie man sie durchsetzt – das sind die Grundvoraussetzungen für eine effektive Betriebsratsarbeit. Aber was genau sind meine Rechte? Worauf muss ich achten? Wie kann ich Kollegen erfolgreich vertreten? Das Betriebsverfassungsgesetz regelt genau, wann ich als Betriebsrat aktiv werden kann und welche Mittel hierfür zur Verfügung stehen. Um Ihre Mitbestimmungsrechte aber sicher und effektiv ausüben zu können, müssen Sie als Betriebsratsmitglied mit dem Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) vertraut sein. Dies ist auch der Grund, warum jedes Betriebsratsmitglied einen Rechtsanspruch auf den Besuch dieses Seminars hat.

Auf den Punkt: In diesem Grundlagenseminar werden Sie schnell und praxisnah mit den wesentlichen Rechten und Pflichten des Betriebsrats vertraut gemacht, um Ihre Kollegen kompetent und engagiert vertreten zu können. Spannend vermittelt durch unsere qualifizierten Referenten erhalten Sie neben einem Überblick über die Grundlagen der Geschäftsführung des Betriebsrats auch detaillierte Kenntnisse aus den für die tägliche Praxis sehr wichtigen Bereichen der personellen Angelegenheiten wie Einstellung, Versetzung und Kündigung.

Das »Grundgesetz« für Betriebsräte – das BetrVG richtig lesen!

- Rechtliches Denken für Betriebsräte – eine Einführung

Meine Rolle als Betriebsrat – Interessen der Arbeitnehmer vertreten!

- Neu im Betriebsrat – was kommt auf mich zu?
- Sprachrohr der Arbeitnehmer – was erwarten die Kollegen, was der Arbeitgeber?
- Wie funktioniert die Zusammenarbeit im Gremium?

Worauf ich als Betriebsrat achten muss

- Gesetze, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen, Arbeitsverträge
- Rangfolge- und Günstigkeitsprinzip

Rechte und Pflichten der Betriebsratsmitglieder

- Das Betriebsratsmandat als Ehrenamt
- Arbeitspflicht und Betriebsratstätigkeit: Was geht vor?
- Betriebsratstätigkeit und Lohnausfallprinzip
- Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflichten
- Schulungen nach § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG

Grundlagen der Geschäftsführung des Betriebsrats

- Aufgaben und Befugnisse des Betriebsratsvorsitzenden
- Betriebsratssitzung und Betriebsratsbeschluss – Fehler vermeiden

Die Mitbestimmung – Überblick über die Beteiligungsrechte des Betriebsrats

- Von der Information bis zur »rechten« Mitbestimmung
- Die Sachbereiche der Beteiligungsrechte

Einstellung, Versetzung, Kündigung – Beteiligung in personellen Angelegenheiten

- Einstellung, Versetzung, Eingruppierung, Umgruppierung – was Sie wissen müssen!
- Kündigungen: Bedenken und Widerspruch des Betriebsrats
- Personalplanung und Beschäftigungssicherung
- Personalfragebögen und Beurteilung

Hinweis: Als Aufbau-seminar empfehlen wir Ihnen »Einführung BetrVG II« (S. 24), alternativ das Seminar »BetrVG – Kompakt II« (S. 34) für Betriebsratsmitglieder, die über weitreichende Kenntnisse in der Kommunikation verfügen.

 Auch Termine
mit Kinderbetreuung!

Einführung BetrVG I

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
Januar 2019		
22.01. – 25.01.	Frankfurt/Main	 0150AE19
	München	 0150AF19
	Dresden	 0150AG19
29.01. – 01.02.	Hamburg	 0150AH19
	Münster	0150AI19
	Freiburg	 0150AJ19
Februar 2019		
05.02. – 08.02.	Berlin	 0150AK19
	Düsseldorf	 0150AL19
12.02. – 15.02.	Bremen	 0150AM19
	Stuttgart/Bad Cannstatt	0150AN19
	Köln	 0150AO19
19.02. – 22.02.	St. Peter-Ording/Nordsee	0150AP19
	Berlin	 0150AQ19
26.02. – 01.03.	Hamburg	 0150AR19
	Würzburg	 0150AS19
	Regensburg	0150AT19
März 2019		
05.03. – 08.03.	Berlin	 0150AU19
12.03. – 15.03.	München	0150AV19
	Essen	 0150AW19
	Lübeck	 0150AX19
19.03. – 22.03.	Münster	0150AY19
	Frankfurt/Main	 0150AZ19
	Freiburg	 0150BA19
	Berlin	 0150BB19
26.03. – 29.03.	Hamburg	0150BC19
	Nürnberg	0150BD19
	Dresden	 0150BE19

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
April 2019		
02.04. – 05.04.	Düsseldorf	 0150BF19
	Timmendorfer Strand	0150BG19
	Nördlingen a. d.	
	Romantischen Straße	0150BH19
09.04. – 12.04.	Berlin	 0150BI19
	Aachen	 0150BJ19
	Bremen	 0150BK19
	Heidelberg/Leimen	 0150BL19
23.04. – 26.04.	Hamburg	 0150BM19
	Köln	0150BN19
Mai 2019		
07.05. – 10.05.	Berlin	 0150BO19
	Weissenhäuser Strand/Ostsee	0150BP19
	Münster	0150BQ19
	München	 0150BR19
14.05. – 17.05.	Frankfurt/Main	0150BS19
	Fleesensee/	
	Mecklenb. Seenplatte	 0150BT19
	Leipzig	 0150BU19
21.05. – 24.05.	Überlingen/Bodensee	0150BV19
	Hamburg	 0150BW19
Juni 2019		
04.06. – 07.06.	Timmendorfer Strand	 0150BX19
	Dortmund	0150BY19
	Speyer	0150BZ19
18.06. – 21.06.	Berlin	0150CA19
25.06. – 28.06.	Bernried/Starnberger See	0150CB19
	Düsseldorf	 0150CC19
Juli 2019		
02.07. – 05.07.	Boltenhagen/Ostsee	 0150ZZ19
09.07. – 12.07.	Stuttgart/Bad Cannstatt	0150CE19
16.07. – 19.07.	Hamburg	 0150CF19
23.07. – 26.07.	Berlin-Köpenick	 0150CG19
	Köln	0150CH19
30.07. – 02.08.	Bad Dürkheim	 0150CI19

Besondere Services:  Kinderbetreuung
 Behindertenfreundlich

Details S. 64

Einführung BetrVG I: Ihre Vorteile

(Seite 20)



Ihr umfangreiches Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie eine praktische Business tasche gefüllt mit Seminarunterlagen, Fachliteratur, aktuellen Gesetzestexten, USB-Stick und vielem mehr.



Kostenlose anwaltliche Erstberatung

Sie erhalten auf Wunsch eine kostenlose anwaltliche Erstberatung durch einen versierten Rechtsanwalt aus unserem umfangreichen und erfahrenen Referentenpool.*

Ihre Vorteile:

- jederzeit und sofort
- ausgewählte Rechtsanwältinnen mit BR-Praxis
- schnelle Problemeinschätzung
- keine Rechnung

Details auf www.poko.de/0150



zusätzlich wählen Sie selbst:

Weitere Details auf www.poko.de/0150



Android Quick Pad

Dank WLAN und UMTS jederzeit ins Internet inkl. Bluetooth und GPS mit 32 GB Speicher für Ihre Betriebsratsarbeit.

solange der Vorrat reicht
Bitte beachten Sie: Pro Person kann in 2019 nur ein Tablet als Arbeitsmittel ausgegeben werden!



eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

Sie möchten statt eines Arbeitsmittels einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.



Poko-Points sammeln und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen



Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 9.

*Bitte beachten Sie: Poko selbst führt keine juristische Beratungsleistung durch. Diese wird ausschließlich über zugelassene Rechtsanwälte erbracht. Insoweit kann das Poko-Institut auch keine Haftung für etwaige Falschankünfte übernehmen. Das Angebot der kostenlosen anwaltlichen Erstberatung ist begrenzt auf eine Beratung pro Teilnehmer der vom 01.01.2019 – 31.12.2019 durchgeführten Seminare »Einführung BetrVG I« (S. 20 ff.), und ist längstens bis zum 30.06.2020 nutzbar. Der kostenlose Service gilt ausschließlich für Fragen Ihres Gremiums im Betriebsverfassungs- und Arbeitsrecht, die im Zusammenhang mit Ihrer (Betriebsrats-) Arbeit stehen.

Einführung BetrVG I



Termine 2019 **Orte** **Bestellnr.**

August 2019

06.08. – 09.08.	Travemünde/Ostsee	♿👶 0150ZY19
13.08. – 16.08.	Timmendorfer Strand	♿ 0150CK19
20.08. – 23.08.	Münster	0150CL19
27.08. – 30.08.	Garmisch-Partenkirchen	0150CM19

September 2019

03.09. – 06.09.	Hamburg	♿ 0150CN19
10.09. – 13.09.	Warnemünde/Ostsee	♿ 0150CO19
17.09. – 20.09.	Düsseldorf	♿ 0150CP19
	Berlin	♿ 0150CQ19
24.09. – 27.09.	Würzburg	♿ 0150CR19

Oktober 2019

08.10. – 11.10.	Friedrichshafen/Bodensee	0150CS19
	Bremen	♿ 0150CT19
15.10. – 18.10.	Hamburg	♿ 0150CU19
	Leipzig	♿ 0150CV19
	München	♿ 0150CW19
22.10. – 25.10.	Timmendorfer Strand	0150CX19
	Köln	♿ 0150CY19

November 2019

05.11. – 08.11.	Dortmund	0150CZ19
	Berlin	♿ 0150DA19
12.11. – 15.11.	Freiburg	0150DB19
	Dresden	♿ 0150DC19
19.11. – 22.11.	Frankfurt/Main	♿ 0150DD19
	Hamburg	0150DE19
26.11. – 29.11.	Düsseldorf	♿ 0150DF19
	Braunschweig	♿ 0150DG19

Dezember 2019

03.12. – 06.12.	Berlin	♿ 0150DH19
	Nürnberg	0150DI19
	Aachen	♿ 0150DJ19
10.12. – 13.12.	Münster	0150DK19
17.12. – 20.12.	Hamburg	♿ 0150DL19

Besondere Services: 👶 Kinderbetreuung
♿ Behindertenfreundlich

Details S. 64

Teilnehmer über dieses Seminar:

»Ihr habt es beide sehr praktisch rübergebracht, das hat mir sehr gut gefallen. Da ich eher von einem recht trockenen Seminar ausgegangen bin, hat mich das sehr positiv überrascht.«

»Gut organisiertes Seminar mit schönen Abendveranstaltungen.«

»Tolles Seminar, tolle Leute.«
(Juli 2018 in Hamburg)

»Super freundliche und sympathische Referentin. Geht auf Fragen konkret ein, zeigt auch persönliches Interesse an den Teilnehmern. Man hat sich sehr wohl gefühlt.«

»Sehr ausführlich, sehr professionell, vielen Dank für die Tipps.«

»Was mir besonders gefallen hat: Kinderbetreuung – Rücksicht auf Kinder, entspannte Atmosphäre.«

(Juli 2018 in Boltenhagen)

»Beide Referenten bestechen durch ihre Leidenschaft und Kompetenz.«

»Die Seminarleiterin hat zu jeder Zeit sichergestellt, dass es uns allen gut geht.«

»Es ist ein rundum gelungenes Seminar. Die Referenten sind sehr kompetent und unglaublich freundlich. Wie auch die Seminarleitung.«

(Juli 2018 in Sonthofen)

»Danke für den ganzen Input und den direkten Bezug zu unseren firmenspezifischen Themen und Punkten.«

»Viel Zeit für individuelle Fragen! Gute Mischung aus Theorie und Anwendung.«

»Ich war mit allem super zufrieden!«

(Juli 2018 in Titisee/Neustadt)



Gratis im Seminar!

Ihr Vorteil: Im Seminar erhalten Sie das Buch **Rechtsprechungsübersicht zum Betriebsverfassungsrecht** mit PDF, Bopp/Georgiou

Hinweise

Nach der ständigen Rechtsprechung des BAG ist verantwortliche Betriebsratsarbeit nur dann möglich, wenn jedes Betriebsratsmitglied über Mindestkenntnisse für die mit seinem Amt verbundenen Aufgaben verfügt. Diese Kenntnisse sind hinsichtlich des BetrVG in erster Linie durch Schulung zu erlangen (z. B.: BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

Als Aufbau-seminar empfehlen wir Ihnen im Anschluss unser Seminar »Einführung BetrVG III« (S. 28).

Fakten

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 1.095,00 €

1. Teilnehmer	1.295,00 €
2. Teilnehmer	1.195,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.095,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 6 und Hinweis

Infos & Buchen www.poko.de/0151

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



Einführung BetrVG II Betriebsverfassungsrecht sicher anwenden

Als Betriebsrat benötigen Sie rechtliches Grundlagenwissen, aber es ist auch wichtig, komplexe Sachverhalte aufzuschlüsseln und die Rechtslage entsprechend richtig einschätzen zu können. Oft werden Mitbestimmungsrechte im betrieblichen Alltag nicht erkannt oder nicht umfassend genutzt. Dabei gilt auch hier: Nur wenn der Betriebsrat seine Rechte genau kennt und sie aktiv wahrnimmt, kann er die Interessen der Arbeitnehmer kompetent und erfolgreich vertreten.

Auf den Punkt: In diesem Seminar lernen Sie mit zahlreichen Fallbeispielen, wie Sie Ihre Beteiligungsrechte, insbesondere im wichtigen Bereich der sozialen Angelegenheiten, sachgerecht anwenden und nachhaltig geltend machen. Außerdem erhalten Sie vertiefte Kenntnisse in der Aufgabenteilung und Organisation des Betriebsrats, damit Ihnen hier keine Fehler unterlaufen. Um Ihren Kollegen angemessen, professionell und verantwortungsvoll begegnen zu können, vermittelt Ihnen das Seminar zusätzlich alles, was Sie für einen konstruktiven Dialog und eine kompetente kollegiale Beratung benötigen. Starten Sie mit uns und neuem Wissen in den betrieblichen Alltag.

Mitbestimmung im betrieblichen Alltag (2,0 Tage)

Geschäftsführung des Betriebsrats

- Kosten und Sachaufwand des Betriebsrats
- Beratung durch Sachverständige und Rechtsanwälte
- Freistellung von Betriebsratsmitgliedern
- Ausschüsse des Betriebsrats

Beteiligungsrechte in sozialen Angelegenheiten

- Arbeitszeit, Überstunden, Urlaubsgrundsätze
- Betriebsordnung und Arbeitnehmerverhalten, technische Überwachung
- Arbeits- und Gesundheitsschutz, Sozialeinrichtungen
- Betriebliche Lohngestaltung

Betriebsvereinbarung und Regelungsabrede

- Erzwingbare und freiwillige Betriebsvereinbarung
- Kündigung und Nachwirkung
- Tarifvorrang und Regelungssperre

Durchsetzung der Beteiligungsrechte

- Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht
- Einigungsstellenverfahren
- Initiativrecht: Agieren statt reagieren

Kommunikative Kompetenz – erfolgreich beraten (1,5 Tage)

Grundlagen für eine professionelle Kommunikation

- Die unterschiedlichen Ebenen der Kommunikation
- Bewusst und positiv kommunizieren
- Kommunikationsstörungen frühzeitig erkennen
- Die Rolle als Interessenvertreter im Gespräch wirkungsvoll gestalten

Kompetenter Umgang mit Anliegen von Kollegen

- Mit Beschwerden richtig umgehen
- Balance zwischen Nähe und Distanz halten
- Beratungsgespräche strukturiert führen
- Ablauf und Ergebnis reflektieren
- Konflikte zielgerichtet angehen

Einführung BetrVG II

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
Januar 2019		
22.01. – 25.01.	Münster	0151AD19
	München	0151AE19
29.01. – 01.02.	Hannover	♿ 0151AF19
	Frankfurt/Offenbach	0151AG19
	Berlin	0151AH19
29.01. – 01.02.	Düsseldorf	♿ 0151AI19
	Hamburg	♿ 0151AJ19
	Februar 2019	
05.02. – 08.02.	Stuttgart/Bad Cannstatt	0151AK19
	Dresden	♿ 0151AL19
	Köln	♿ 0151AM19
12.02. – 15.02.	Berlin	♿ 0151AN19
	München	♿ 0151AO19
	Bremen	0151AP19
19.02. – 22.02.	Heidelberg/Leimen	♿ 0151AQ19
	Hamburg	♿ 0151AR19
	Warnemünde/Ostsee	♿ 0151AS19
26.02. – 01.03.	Freiburg	♿ 0151AT19
	Münster	0151AU19
	Berlin	♿ 0151AV19
März 2019		
05.03. – 08.03.	Hamburg	♿ 0151AW19
	Neuss	0151AX19
12.03. – 15.03.	München	♿ 0151AY19
	Dresden	♿ 0151AZ19
	Darmstadt	0151BA19
	Hamburg	♿ 0151BB19
19.03. – 22.03.	Berlin	♿ 0151BC19
	Essen	♿ 0151BD19
	Timmendorfer Strand	0151BE19
26.03. – 29.03.	Köln	♿ 0151BF19
	Garmisch-Partenkirchen	0151BG19
	Hamburg	♿ 0151BH19
	Würzburg	♿ 0151BI19

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
April 2019		
02.04. – 05.04.	Berlin	♿ 0151BJ19
	Stralsund	♿ 0151BK19
09.04. – 12.04.	Frankfurt/Main	♿ 0151BL19
	Bremen	♿ 0151BM19
	Hamburg	♿ 0151BN19
09.04. – 12.04.	Düsseldorf	♿ 0151BO19
	Trier	♿ 0151BP19
	Nürnberg	0151BQ19
23.04. – 26.04.	Rantum/Sylt	0151BR19
	Berlin	♿ 0151BS19
	Stuttgart/Bad Cannstatt	0151BT19
23.04. – 26.04.	Hamburg	♿ 0151BU19
	Timmendorfer Strand	0151BV19
Mai 2019		
07.05. – 10.05.	St. Peter-Ording/Nordsee	0151BW19
	Münster	0151BX19
14.05. – 17.05.	Bernried/Starnberger See	0151BY19
	Berlin	0151BZ19
	Heidelberg/Leimen	♿ 0151CA19
14.05. – 17.05.	Köln	0151CB19
	München	0151CC19
	Hamburg	♿ 0151CD19
21.05. – 24.05.	Warnemünde/Ostsee	♿ 0151CE19
	Bamberg	♿ 0151CF19
	Friedrichshafen/Bodensee	0151CG19
21.05. – 24.05.	Timmendorfer Strand	0151CH19
	Dortmund	0151CI19
	Berlin	♿ 0151CJ19
Juni 2019		
04.06. – 07.06.	Hamburg	♿ 0151CK19
	Dresden	♿ 0151CL19
18.06. – 21.06.	Frankfurt/Main	♿ 0151CM19
	Weissenhäuser Strand/Ostsee	0151CN19
18.06. – 21.06.	Hamburg	♿ 0151CO19
	Travemünde/Ostsee	♿ 0151CP19
25.06. – 28.06.	Berlin	♿ 0151CQ19
	Köln	♿ 0151CR19

Besondere Services: ♿ Behindertenfreundlich

Details S. 64

Einführung BetrVG II

 Auch Termine
mit Kinderbetreuung!

Termine 2019 **Orte** **Bestellnr.**

Juli 2019

02.07. – 05.07.	Stuttgart	 0151CS19
	Timmendorfer Strand	0151CT19
09.07. – 12.07.	München	0151CU19
	Neuss	0151CV19
	Hamburg	0151CW19
16.07. – 19.07.	Münster	0151CY19
	Boltenhagen/Ostsee	 0151ZZ19
23.07. – 26.07.	Überlingen/Bodensee	0151CZ19
30.07. – 02.08.	Timmendorfer Strand	 0151DA19

August 2019

06.08. – 09.08.	Timmendorfer Strand	 0151ZY19
13.08. – 16.08.	Köln	0151DC19
	Lüneburg	 0151DD19
20.08. – 23.08.	Berlin	 0151DE19
	Hamburg	 0151DF19
27.08. – 30.08.	Boppard/Rhein	0151DG19
	Boltenhagen/Ostsee	 0151ZX19

September 2019

03.09. – 06.09.	Frankfurt/Main	 0151DI19
	Münster	0151DJ19
10.09. – 13.09.	München	0151DK19
	Sellin/Rügen	0151DL19
17.09. – 20.09.	Ostseebad Wustrow/Darß	0151DM19
	Dresden	 0151DN19
24.09. – 27.09.	Hamburg	 0151DO19
	Düsseldorf	 0151DP19
	Bernried/Starnberger See	0151DQ19

Oktober 2019

08.10. – 11.10.	Berlin	 0151DR19
	Nürnberg	0151DS19
	Timmendorfer Strand	0151DT19
15.10. – 18.10.	Köln	 0151DU19
	Sonthofen/Allgäu	 0151DV19
	St. Peter-Ording/Nordsee	0151DW19
22.10. – 25.10.	Hamburg	0151DX19
	Warnemünde/Ostsee	 0151DY19
	Leipzig	 0151DZ19
	Speyer	0151EA19
29.10. – 01.11.	Berlin	 0151EB19

Termine 2019 **Orte** **Bestellnr.**

November 2019

05.11. – 08.11.	München	0151EC19
	Rantum/Sylt	0151ED19
	Köln	 0151EE19
12.11. – 15.11.	Berlin	0151EF19
	Essen	 0151EG19
	Heidelberg	 0151EH19
19.11. – 22.11.	Hamburg	 0151EI19
	Nürnberg	0151EJ19
	Hannover	 0151EK19
	Freiburg	 0151EL19
26.11. – 29.11.	Aachen	 0151EM19
	Garmisch-Partenkirchen	0151EN19
	Berlin	 0151EO19

Dezember 2019

03.12. – 06.12.	Frankfurt/Main	 0151EP19
	Hamburg	 0151EQ19
10.12. – 13.12.	München	 0151ER19
17.12. – 20.12.	Münster	0151ES19

Besondere Services:  Kinderbetreuung

 Behindertenfreundlich

Details S. 64

Hier finden Sie Ihr Fachbuch!

- Wir unterstützen Sie als Arbeitnehmer- und Interessenvertreter mit Büchern aus dem Rieder Verlag.
- In unserem Online-Shop finden Sie weitere Bücher für Ihre Betriebsratsarbeit.



Unser Service:

- Wir liefern Ihnen jedes im Buchhandel erhältliche Buch
- schneller Service
- kostenloser Versand
- umgehende Beantwortung Ihrer Fragen

rieder



Gratis im Seminar!

Ihr Vorteil: Im Seminar erhalten Sie das Buch **Rechtsprechungsübersicht zum Betriebsverfassungsrecht** mit PDF, Bopp/Georgiou

Hinweise

Nach der ständigen Rechtsprechung des BAG ist verantwortliche Betriebsratsarbeit nur dann möglich, wenn jedes Betriebsratsmitglied über Mindestkenntnisse der mit seinem Amt verbundenen Aufgaben verfügt. Diese Kenntnisse sind hinsichtlich des BetrVG in erster Linie durch Schulung zu erlangen (z. B.: BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

Fakten

Seminardauer	4,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 1.095,00 €

1. Teilnehmer	1.395,00 €
2. Teilnehmer	1.295,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.095,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 6 und Hinweis

Infos & Buchen www.poko.de/0152

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



Einführung BetrVG III

Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte in der Praxis

Viele Bereiche des Betriebsverfassungsrechts bieten wichtige Möglichkeiten der Mitbestimmung in besonders bedeutsamen Fragestellungen. Die wirtschaftliche Lage des Unternehmens spielt hierbei eine ebenso wesentliche Rolle wie etwa Fragen der betrieblichen Weiterbildung und Qualifizierung von Mitarbeitern. Nur wenn Betriebsräte auch hier ihre Handlungsmöglichkeiten kennen und nutzen, ist eine erfolgreiche und zukunftssichere Vertretung der Arbeitnehmer gewährleistet.

Auf den Punkt: In diesem Seminar lernen Sie die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in wirtschaftlichen Angelegenheiten ebenso kennen wie im Bereich der beruflichen Bildung. Sie werden mit wichtigen Fragen der Organisation des Betriebsrats und Fragen der Behandlung von Arbeitnehmerbeschwerden vertraut gemacht. Um die Interessen der Belegschaft wirkungsvoll vertreten zu können, vermittelt das Seminar zudem wichtige rhetorische Kompetenzen, insbesondere für die Durchführung einer Betriebsversammlung und das erfolgreiche Meistern schwieriger Verhandlungssituationen.

Kompetenz in Kernpunkten des Betriebsverfassungsgesetzes (2,5 Tage)

Besondere Fragen zur Geschäftsführung des Betriebsrats

- BR, GBR, KBR – wer ist zuständig?
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen
- Zusammenarbeit mit JAV und SBV
- Die Geschäftsordnung des Betriebsrats
- Stellung von Gewerkschaften und Arbeitgeberverbänden
- Besonderer Kündigungsschutz für Betriebsratsmitglieder

Umgang mit Beschwerden von Arbeitnehmern

- Ablauf des Beschwerdeverfahrens
- Die Sprechstunde des Betriebsrats
- Typische betriebliche Konfliktsituationen und Lösungsansätze

Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- Befugnisse und Aufgaben des Wirtschaftsausschusses
- Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss
- Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan

Beteiligungsrechte in Fragen der beruflichen Bildung

- Förderung der Berufsbildung
- Durchführung betrieblicher Bildungsmaßnahmen
- Ermittlung des betrieblichen Bildungsbedarfs

Beteiligungsrechte bei der Arbeitsplatzgestaltung

Rhetorisches Handwerkszeug – reden, argumentieren, verhandeln (2,0 Tage)

Sicher reden und argumentieren

- Nervosität in den Griff bekommen
- Körpersprache und Stimme professionell einsetzen
- Glaubwürdig reden und diskutieren

Erfolgreiche Verhandlungsführung in der Praxis

- Professionelle Gesprächstechniken einsetzen
- Verhandlungssituationen aus der Betriebsratspraxis
- Zielorientierte Verhandlungsstrategien

Redebeiträge auf einer Betriebsversammlung

- Das Einmaleins des Redeaufbaus
- Mit Stichwortzetteln sicher arbeiten
- Einen guten Kontakt zu den Versammlungsteilnehmern aufbauen

Das sagen unsere Teilnehmer

»Ausgezeichnete Kompetenz des Referenten mit sehr fundierten Fallbeispielen und hervorragender Kenntnis. Durch sein Auftreten niemals ermüdend mit einer fröhlichen Art.«

Teilnehmer »BetrVG I«, August 2018 in Mainz

»Sehr gelungene Seminartage, von denen ich hochbegeistert war und vor allem die fachlichen Aspekte, aber auch die Erfahrungswerte sehr geschätzt habe.«

Teilnehmer »BetrVG I«, August 2018 in Timmendorfer Strand

»Dankeschön für dieses kurzweilige, sehr gut verständliche, praxisnahe Seminar!!! Hätte nicht gedacht, dass Paragraphen so spannend sein können! Danke dem Referenten für seinen wunderbar erfrischenden, trockenen Humor.«

Teilnehmer »BetrVG I«, September 2018 in Dresden

»Ich bin total beeindruckt von dem Seminar.«

Teilnehmer »Arbeitsrecht I«, Juli 2018 in Traben-Trarbach

»Ich habe als neues BR-Mitglied durch diese beiden von mir belegten Kurse erheblich an Wissen gewonnen. Die Referenten sind höchst kompetent und waren sehr beeindruckend.«

Teilnehmer »Arbeitsrecht I«, Juli 2018 in München

»Ausgezeichnete Planung und Freizeitgestaltung. Ausgezeichnete Referenten und Fallbeispiele.«

Teilnehmer »Arbeitsrecht II«, August 2018 in Hamburg

»Großes Lob, trockene Thematik spannend gestaltet.«

Teilnehmer »Ersatzmitglied des BR I«, Juli 2018 in Stuttgart



BetrVG – Kompakt I: Ihre Vorteile

(Seite 32)



Ihr umfangreiches Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie eine praktische Business tasche gefüllt mit Seminarunterlagen, Fachliteratur, aktuellen Gesetzestexten, USB-Stick und vielem mehr.



zusätzlich wählen Sie selbst:

Weitere Details auf www.poko.de/0154



Android Quick Pad

Dank WLAN und UMTS jederzeit ins Internet inkl. Bluetooth und GPS mit 32 GB Speicher für Ihre Betriebsratsarbeit. (solange der Vorrat reicht)

Bitte beachten Sie: Pro Person kann in 2019 nur ein Tablet als Arbeitsmittel ausgegeben werden!



Fitting + Formular- und Musterhandbuch

Der BetrVG-Kommentar mit besonders fundierten Lösungen von Streitfragen und unser Handbuch mit 150 Checklisten, Musterformularen und -anschreiben für Ihre BR-Arbeit mit PDF.

oder

oder

kinder
not
hilfe



eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

Sie möchten statt eines Arbeitsmittels einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

oder

Poko-Points sammeln und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen



Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 9.



Gratis im Seminar:
Starter-Kit (Details auf Seite 31)

NEU: Poko-Points sammeln für eine Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln (Details auf Seite 8/9)



Hinweis

Verantwortliche Betriebsratsarbeit ist nur dann möglich, wenn jedes BR-Mitglied über Mindestkenntnisse der mit seinem Amt verbundenen Aufgaben verfügt. Diese Kenntnisse sind hinsichtlich des BetrVG in erster Linie durch Schulung zu erlangen (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

Fakten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

Seminargebühr ab 1.095,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.295,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.095,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 6 und Hinweis

Infos & Buchen www.poko.de/0154

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



BetrVG – Kompakt I

Ihr rechtlicher Einstieg in die Betriebsratsarbeit

Welche Rechte, Pflichten und Aufgaben hat der Betriebsrat? In welchen Angelegenheiten ist der Betriebsrat vom Arbeitgeber zu beteiligen? Wie kann der Betriebsrat die Interessen der Belegschaft erfolgreich vertreten? Antworten darauf gibt das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG).

Auf den Punkt: In diesem Seminar erhalten Sie eine komprimierte Einführung in das Betriebsverfassungsgesetz. Sie werden mit den wesentlichen Rechten und Pflichten des Betriebsrats sowie den Grundlagen seiner Geschäftsführung vertraut gemacht. Sie erhalten darüber hinaus einen kompakten Überblick über Ihre Beteiligungsrechte. Daneben werden anhand praxisnaher Fälle vertiefende Kenntnisse zu den Beteiligungsrechten des Betriebsrats in personellen Angelegenheiten vermittelt. Mit diesem Wissen können Sie Ihre Belegschaft von Anfang an kompetent und engagiert vertreten.

Einführung in das rechtliche Denken für Betriebsräte

Worauf man als Betriebsrat achten muss

- Gesetze, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen, Arbeitsverträge
- Rangfolge- und Günstigkeitsprinzip

Grundlagen der Geschäftsführung des Betriebsrats

- Aufgaben und Befugnisse des Betriebsratsvorsitzenden
- Die Betriebsratssitzung
- Der Betriebsratsbeschluss – Fehler vermeiden

Rechte und Pflichten der Betriebsratsmitglieder

- Das Betriebsratsmandat als Ehrenamt
- Arbeitspflicht und Betriebsratsstätigkeit: Was geht vor?
- Freistellung von Betriebsratsmitgliedern
- Betriebsratsstätigkeit und Lohnausfallprinzip
- Kosten und Sachaufwand des Betriebsrats
- Beratung durch Sachverständige und Rechtsanwälte
- Schulungen nach § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG

Überblick über die Beteiligungsrechte des Betriebsrats

- Von der Information bis zur »echten« Mitbestimmung
- Die Sachbereiche der Beteiligungsrechte

Beteiligungsrechte in personellen Angelegenheiten

- Einstellung, Versetzung, Eingruppierung, Umgruppierung
- Kündigung: Bedenken und Widerspruch des Betriebsrats
- Personalplanung und Beschäftigungssicherung
- Personalfragebögen und Beurteilungsgrundsätze

Umgang mit Beschwerden von Arbeitnehmern

- Ablauf des Beschwerdeverfahrens
- Die Sprechstunde des Betriebsrats

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar die Inhalte in komprimierter Form vermittelt werden. In unserem Seminar »Einführung BetrVG I« (S. 20) erhalten Sie neben einer ausführlichen Darstellung einzelner Inhalte auch die Gelegenheit für Fragen aus Ihrem betrieblichen Alltag.

Tip: Als Aufbau-seminar empfehlen wir Ihnen den Besuch von »BetrVG – Kompakt II« (S. 34), »Einführung BetrVG II« (S. 24) oder »Einführung BetrVG III« (S. 28).

 Auch Termine
mit Kinderbetreuung!

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
Februar 2019		
05.02. – 08.02.	Frankfurt/Main	 0154AC19
19.02. – 22.02.	Berlin	 0154AD19
26.02. – 01.03.	Köln	 0154AE19
März 2019		
12.03. – 15.03.	Freiburg	0154AF19
26.03. – 29.03.	Timmendorfer Strand	0154AG19
April 2019		
09.04. – 12.04.	Berlin	 0154AH19
Mai 2019		
07.05. – 10.05.	Bonn	0154AI19
14.05. – 17.05.	Friedrichshafen/Bodensee	0154AJ19
Juni 2019		
04.06. – 07.06.	Leipzig	 0154AK19
18.06. – 21.06.	Timmendorfer Strand	 0154ZZ19
25.06. – 28.06.	München	0154AM19
Juli 2019		
09.07. – 12.07.	Münster	0154AN19
16.07. – 19.07.	Hamburg	0154AO19
30.07. – 02.08.	Bernried/Starnberger See	0154AP19
August 2019		
20.08. – 23.08.	Timmendorfer Strand	 0154ZY19
September 2019		
10.09. – 13.09.	Düsseldorf	 0154AR19
24.09. – 27.09.	Berlin	 0154AS19
Oktober 2019		
08.10. – 11.10.	Freiburg	 0154AT19
22.10. – 25.10.	Travemünde/Ostsee	 0154AU19
November 2019		
05.11. – 08.11.	Weimar	 0154AV19
19.11. – 22.11.	Dortmund	0154AW19
Dezember 2019		
03.12. – 06.12.	Hamburg	 0154AX19
10.12. – 13.12.	München	0154AY19

Besondere Services:  Kinderbetreuung
 Behindertenfreundlich

Details S. 64

Teilnehmer über dieses Seminar:

»Super! Erwartungshaltung eines trockenen Seminars wurde völlig zerschlagen.«
 »Ein Richter als Dozent kann viele Themen, Fälle aus dem Alltag bringen, fand ich super!«
 »Vielen Dank, einiges an Input mitgenommen, für mich ein sehr guter Start in die BR-Arbeit!«
 »Danke für die tolle Woche!«
 (Juli 2018 in Lindau)

»Vielen Dank für die zahlreichen fachlichen Hilfestellungen und Ratschläge sowie den Einblick in die Praxis.«
 »Ich finde besonders gut, dass die Referenten Richter am Arbeitsgericht sind und man so mal eine Einschätzung bekommt, was ein Richter entscheiden würde.«
 (Juni 2018 in Bremen)

»Vielen Dank für die kompakte und kompetente Führung durch die Seminarthemen. Ich konnte trotzdem Fragen, die speziell in der Firma sind, für die ich arbeite, stellen und klären.«
 »Ich habe hier einen tolles, sehr informatives Seminar besuchen dürfen. Die Seminarleitung, die Referentin und die Teilnehmer waren ganz toll und es hätte besser nicht sein können.«
 »Vielen Dank an die sehr engagierte Leitung und Referentin. Ich habe viel gelernt und hatte eine tolle Zeit.«
 »Vielen Dank für die kompetente Unterstützung für mich als neues BR-Mitglied!«
 (Juli 2018 in Timmendorfer Strand)

»Beide Referenten waren offen und haben mit ihrer humorvollen Art Praxisbeispiele gut dargestellt.«
 »Perfekte Organisation, tolle Betreuung!«
 (April 2018 in Timmendorfer Strand)



Gratis im Seminar!

Ihr Vorteil: Im Seminar erhalten Sie das Buch **Rechtsprechungsübersicht zum Betriebsverfassungsrecht** mit PDF, Bopp/Georgiou

BetrVG – Kompakt II

Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte in der Praxis

Die Wahrnehmung der Beteiligungsrechte in sozialen Angelegenheiten gehört zu den zentralen Aufgaben des Betriebsrats. In diesem Bereich sind die Beteiligungsrechte besonders stark ausgestaltet, damit der Betriebsrat die Arbeitsbedingungen im Betrieb aktiv mitgestalten kann. Nicht weniger wichtig sind die Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten. Nur wenn der Betriebsrat über die wirtschaftliche Lage des Betriebs und die Planungen des Arbeitgebers hinreichend informiert ist, kann er rechtzeitig und kompetent im Interesse der Belegschaft tätig werden.

Auf den Punkt: In diesem Einführungsseminar lernen Sie in komprimierter Form, welche Beteiligungsrechte der Betriebsrat in sozialen und wirtschaftlichen Angelegenheiten hat und wie Sie Ihre Beteiligungsrechte kompetent wahrnehmen und durchsetzen können. Daneben werden Sie mit besonderen Fragen aus dem Bereich der Geschäftsführung des Betriebsrats vertraut gemacht.

Besondere Fragen zur Geschäftsführung des Betriebsrats

- Ausschüsse des Betriebsrats
- BR, GBR, KBR – wer ist zuständig?
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen
- Zusammenarbeit mit JAV und SBV
- Die Geschäftsordnung des Betriebsrats
- Stellung von Gewerkschaften und Arbeitgeberverbänden
- Besonderer Kündigungsschutz der Betriebsratsmitglieder

Beteiligungsrechte in sozialen Angelegenheiten

- Arbeitszeit
- Überstunden
- Technische Überwachung
- Betriebsordnung und Arbeitnehmerverhalten
- Urlaubsgrundsätze
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Betriebliche Lohngestaltung
- Sozialeinrichtungen

Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- Befugnisse und Aufgaben des Wirtschaftsausschusses
- Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss
- Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan

Durchsetzung der Beteiligungsrechte

- Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht
- Einigungsstellenverfahren
- Initiativrechte: Agieren statt reagieren

Beteiligungsrechte in Fragen der beruflichen Bildung

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar die Inhalte in konzentrierter und komprimierter Form vermittelt werden. In unseren Seminaren »Einführung BetrVG II und III« (S. 24 ff.) erweitern wir diese Inhalte um die Gelegenheit zu Fragen aus Ihrem betrieblichen Alltag sowie wichtige Kommunikationskenntnisse.

Hinweise

Verantwortliche Betriebsratsarbeit ist nur dann möglich, wenn jedes Betriebsratsmitglied über Mindestkenntnisse der mit seinem Amt verbundenen Aufgaben verfügt. Diese Kenntnisse sind hinsichtlich des BetrVG in erster Linie durch Schulung zu erlangen (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

Fakten

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 1.195,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.395,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.195,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 6 und Hinweis

Infos & Buchen www.poko.de/0155

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



Teilnehmer über dieses Seminar:

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
Januar 2019		
29.01. – 01.02.	Hamburg	0155AB19
Februar 2019		
12.02. – 15.02.	Münster	0155AC19
26.02. – 01.03.	Dresden	0155AD19
März 2019		
05.03. – 08.03.	Hamburg	0155AE19
19.03. – 22.03.	Würzburg	0155AF19
April 2019		
02.04. – 05.04.	Timmendorfer Strand	0155AG19
Mai 2019		
14.05. – 17.05.	Trier	0155AH19
21.05. – 24.05.	Berlin	0155AI19
Juni 2019		
04.06. – 07.06.	Augsburg	0155AJ19
	Frankfurt/Main	0155AK19
18.06. – 21.06.	Hamburg	0155AL19
25.06. – 28.06.	Heringsdorf/Usedom	0155AM19
Juli 2019		
02.07. – 05.07.	Düsseldorf	0155AN19
16.07. – 19.07.	Stuttgart/Bad Cannstatt	0155AO19
23.07. – 26.07.	Berlin	0155AP19
August 2019		
13.08. – 16.08.	Köln	0155AQ19
27.08. – 30.08.	München	0155AR19
September 2019		
03.09. – 06.09.	Warnemünde/Ostsee	0155AS19
17.09. – 20.09.	Timmendorfer Strand	0155AT19
Oktober 2019		
08.10. – 11.10.	Dresden	0155AU19
15.10. – 18.10.	Überlingen/Bodensee	0155AV19
November 2019		
12.11. – 15.11.	Münster	0155AW19
19.11. – 22.11.	Hamburg	0155AX19
Dezember 2019		
10.12. – 13.12.	Nürnberg	0155AY19

»Danke, dass es möglich war, Fragestellungen aus unserem Betrieb zu erarbeiten.«
 »Sehr hohe fachliche Kompetenz der Referenten, gute Seminarleitung, gute Organisation.«
 »Das Skript ist sehr verständlich.«
 »Rundum gut gelungen!«
 »Sehr dynamisch veranschaulicht, kurzweilig. Zeit verging wie im Flug.«
 (Mai 2018 in Timmendorfer Strand)

»Fachlich, sachlich, kompetent, empathisch, alles tip-top!«
 »Besonders gefallen hat mir die Bearbeitung von Praxisfällen der Teilnehmer.«
 »Nützliche Beispiele aus der Praxis!«
 »Die Unterlagen, Hilfe bei konkreten Fragen, haben mir besonders gefallen.«
 (Juni 2018 in Feldafing)

»Die Praxisbeispiele haben mir besonders gefallen.«
 »Wir haben viele Fälle aus den Unternehmen der Teilnehmer besprochen.«
 »Es war sehr hilfreich, an den Tagen zwei juristische Meinungen aus verschiedenen Blickwinkeln (Anwalt und Richter) zu hören.«
 »Sehr gute Erklärung und Beispiele zum Umgang mit Gesetzestexten.«
 »Die fachlich sehr hohe Kompetenz der Referenten hat mir besonders gefallen.«
 »Vielen Dank für die extrem lehrreichen Tage!«
 (August 2018 in Hamburg)

Ersatzmitglied des Betriebsrats I: Ihre Vorteile

(Seite 37)

Gratis im Seminar!



Ihr umfangreiches Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie eine praktische Businessstasche gefüllt mit Seminarunterlagen, Fachliteratur, aktuellen Gesetzestexten, USB-Stick und vielem mehr.



zusätzlich wählen Sie selbst:

Weitere Details auf www.poko.de/0200



Android Quick Pad

Dank WLAN und UMTS jederzeit ins Internet inkl. Bluetooth und GPS mit 32 GB Speicher für Ihre Betriebsratsarbeit. (solange der Vorrat reicht)

Bitte beachten Sie: Pro Person kann in 2019 nur ein Tablet als Arbeitsmittel ausgegeben werden!

oder



Fitting + Formular- und Musterhandbuch

Der BetrVG-Kommentar mit besonders fundierten Lösungen von Streitfragen und unser Handbuch mit 150 Checklisten, Musterformularen und -anschriften für Ihre BR-Arbeit mit PDF.

oder

kinder
not
hilfe



eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

Sie möchten statt eines Arbeitsmittels einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

oder

Poko-Points sammeln und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen



Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 9.

Ersatzmitglied des Betriebsrats I

Startklar für den Einsatz im Betriebsrat

Als »Einwechselspieler« muss das Ersatzmitglied – wenn es nachrückt – alle Aufgaben des ordentlichen Mitglieds übernehmen. Dafür sind grundlegende Kenntnisse über die wesentlichen Rechte und Pflichten und die Arbeitsweise des Betriebsrats notwendig. Das Ersatzmitglied muss wissen, wie ein korrekter Beschluss zustande kommt, was die Aufgabe des Betriebsrats in sozialen, persönlichen und wirtschaftlichen Angelegenheiten ist und vieles mehr. Nur mit diesem Wissen kann das Amt kompetent und verantwortungsbewusst wahrgenommen werden.

Auf den Punkt: In diesem Seminar erfahren Sie, wann und wie Sie als Ersatzmitglied in den Betriebsrat nachrücken und erhalten einen ersten Überblick über die rechtlichen Grundlagen der Betriebsratsarbeit. So können Sie kompetent und sicher Ihre Tätigkeit als Ersatzmitglied wahrnehmen.

Voraussetzungen und Zeitpunkt des Nachrückens

- Ausscheiden eines Betriebsratsmitglieds
- Zeitweilige Verhinderung eines Betriebsratsmitglieds

Reihenfolge des Nachrückens

- Verhältniswahl, Mehrheitswahl
- Schutz des Minderheitengeschlechts

Rechtsstellung und Kündigungsschutz der Ersatzmitglieder

- Während des Vertretungsfalls
- Nach dem Vertretungsfall

Die Betriebsratssitzung

- Rechtzeitige Ladung und Tagesordnung
- Arbeitsbefreiung vor, während und nach der Sitzung
- Ab- und Rückmeldung beim Vorgesetzten
- Betriebsratstätigkeit außerhalb der Arbeitszeit
- Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflicht
- Protokoll der Betriebsratssitzung
- Vergütungsfortzahlung und Lohnausfall

Überblick über die Beteiligungsrechte des Betriebsrats

- Von der Information bis zur Mitbestimmung
- Betriebsvereinbarung und Regelungsabrede
- Soziale Angelegenheiten: Einführung, Überblick, Grenzen
- Personelle Angelegenheiten: Einstellung, Versetzung, Kündigung
- Wirtschaftliche Angelegenheiten

Hinweis: Der Betriebsrat kann ein Ersatzmitglied zu einer Schulungsveranstaltung entsenden, wenn dies im Einzelfall zur Gewährleistung der Arbeitsfähigkeit des Betriebsrats erforderlich ist. Hierbei spielen vor allem die Dauer und die Häufigkeit der Heranziehung des Ersatzmitglieds eine wesentliche Rolle (BAG 19.09.2001 – 7 ABR 32/00).

Als Aufbau-seminar empfehlen wir Ihnen »Ersatzmitglied des Betriebsrats II« (www.poko.de/0342) und »Ersatzmitglied des Betriebsrats III« (www.poko.de/0379)



Gratis im Seminar:
Starter-Kit (Details auf Seite 36)

NEU: Poko-Points sammeln für eine Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln (Details auf Seite 8/9)



Termine

2019	Orte	Bestellnr.
29.01. – 01.02.	Berlin	♿ 0200AA19
19.02. – 22.02.	München	♿ 0200AB19
26.03. – 29.03.	Düsseldorf	♿ 0200AC19
07.05. – 10.05.	Hamburg	♿ 0200AD19
02.07. – 05.07.	Frankfurt/Main	♿ 0200AE19
20.08. – 23.08.	Timmendorfer Strand	♿ 0200AF19
08.10. – 11.10.	Baden-Baden	0200AG19
03.12. – 06.12.	Berlin	♿ 0200AH19
♿ Behindertenfreundlich		Details S. 64

Fakten

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 995,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.295,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	995,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 6 und Hinweis

Infos & Buchen www.poko.de/0200

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat





Termine

2019	Orte	Bestellnr.
13.02. – 15.02.	Hamburg	0099AA19
12.03. – 14.03.	Erkrath bei Düsseldorf	0099AB19
26.06. – 28.06.	Stuttgart/Bad Cannstatt	0099AC19
Behindertenfreundlich		Details S. 64

Fakten

Semindauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 795,00 €

1. Teilnehmer	995,00 €
2. Teilnehmer	895,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	795,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0099

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



Der Betriebsrat in Kleinbetrieben

Betriebsverfassungsrecht für Betriebsräte mit 1 bis 3 Mitgliedern

Die Arbeit als Einzelbetriebsrat oder in einem Dreiergremium stellt Betriebsräte nicht nur organisatorisch vor besondere Herausforderungen. Auch rechtlich gilt es einige Besonderheiten zu beachten. Dabei sind die Anforderungen an die Betriebsratsarbeit in Betrieben mit bis zu 50 Mitarbeitern nicht geringer als in größeren Betrieben.

Auf den Punkt: In diesem Seminar lernen Sie gezielt die rechtlichen und organisatorischen Besonderheiten kennen, die sich sehr häufig für Betriebsräte in kleineren Betrieben ergeben. Neben den Grundlagen der Betriebsratsarbeit und der Funktionsweise des Betriebsverfassungsgesetzes zeigen wir Wege auf, effektiv mit der knappen Ressource Zeit umzugehen und trotzdem viel für die Mitarbeiter des Betriebs zu erreichen.

Worauf man als Betriebsrat im Kleinbetrieb achten muss

- Gesetze, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen, Arbeitsverträge
- Rangfolge- und Günstigkeitsprinzip
- Wo es auf die Betriebsgröße besonders ankommt

Rechte und Pflichten als Betriebsratsmitglied

- Arbeitspflicht und Betriebsratsstätigkeit: Was hat Vorrang im Kleinbetrieb?
- Betriebsratsstätigkeit und Lohnausfallprinzip
- Schulungsanspruch nach § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG – auch für den Betriebsrat des Kleinbetriebs!

Grundlagen der Geschäftsführung

- Besonderheiten in der Geschäftsführung bei Einzel- und kleinen Betriebsräten
- Betriebsratssitzung und fehlerfreie Beschlussfassung
- Besondere Dokumentationsanforderungen des Kleinbetriebsrats

Überblick über die Beteiligungsrechte

- Von der Information bis zur »echten« Mitbestimmung
- Beteiligungsrechte in personellen Angelegenheiten
- Besonderheiten der Mitbestimmungsrechte in Kleinbetrieben
- Durchsetzung von Mitbestimmung im Kleinbetrieb

Effektive Arbeit als Betriebsrat im Kleinbetrieb

- Organisation im Wechsel zwischen Arbeitsleistung und Betriebsratsamt
- Effektiver Umgang mit der zeitweisen Freistellung von der Arbeitspflicht
- Umgang mit besonderen Konfliktsituationen im Kleinbetrieb
- Tipps für schwierige Situationen in der Betriebsratsarbeit im Kleinbetrieb

Hinweis: Dieses Seminar behandelt im Wesentlichen die Inhalte der Seminare »Einführung BetrVG I« (S. 20) und »BetrVG Kompakt I« (S. 32), allerdings in Abstimmung auf die Besonderheiten 1- und 3-köpfiger Betriebsratsgremien. Im Anschluss an dieses Seminar empfiehlt sich die Teilnahme an den Seminaren »Einführung BetrVG II« (S. 24) oder »BetrVG Kompakt II« (S. 34).

NEU Effektive Arbeitstechniken für Arbeitnehmervertreter

Doppelbelastung meistern mit mentaler Fitness und Schnell-Lese-Techniken

Sie üben täglich den Spagat, Ihre eigentliche Arbeit zu erledigen und auch noch die umfangreichen Herausforderungen der Interessenvertretung zum Wohle der Kollegen zu bewältigen? Einen Gang runterzuschalten, ist dabei kaum möglich, so dass Sie schnell an Ihre zeitlichen und körperlichen Grenzen stoßen. Das muss jedoch nicht sein. Mit praktischen Methoden zur Steigerung Ihrer mentalen Fitness und Schnell-Lese-Techniken arbeiten Sie effizienter und können die Doppelbelastung leichter bewältigen.

Auf den Punkt: In diesem Seminar lernen Sie hilfreiche Techniken kennen, um sich Dinge, Namen und Gesichter deutlich leichter zu merken. Mithilfe zahlreicher praktischer Übungen erzielen Sie eine beträchtliche Leistungssteigerung: Sie lesen anschließend mit doppelter Geschwindigkeit, schweifen weniger ab und können das Gelesene deutlich besser behalten. Informationen schneller aufzunehmen und aus dem Gedächtnis abzurufen, wird Ihnen im Alltag helfen, auch bei hoher Belastung Ihre verschiedenen Aufgaben im Griff zu behalten.

Das Gedächtnis und seine Fähigkeiten

- Nachlassende Leistungsfähigkeit – Alterserscheinung, Überforderung oder beides?
- Ein kurzer Blick in den Aufbau des menschlichen Gehirns
- Der grundsätzliche Irrtum bei allen Merkprozessen: Weniger ist nicht leichter zu merken
- Die Gedächtnistypen und wie man mit ihnen arbeitet

Wirksame Methoden für die mentale Fitness

- Praxis der 7-Elemente-Regel
- Praxismodell: Mindmaps in der Betriebsratsarbeit
- Anwendungsbereiche der »Cicero-Technik«
- Die »Zahlen-Bild-Methode«
- »Den kenne ich doch...!?!« – Namen und Gesichter besser einprägen

Schneller lesen und genauso viel verstehen

- Warum man Lesen so schnell und effektiv verbessern kann
- Die drei Haupt-Lesebremsen und wie man sie löst
- Lesen mit unterschiedlichen Lesegeschwindigkeiten
- Der richtige Umgang mit komplexen Texten

Praktische Übungen zum effizienten Lesen

- Ermittlung der eigenen Lesegeschwindigkeit und Verständnisrate
- Vorbereitende Lesetechniken: Scanning, Skimming und Paragraphing
- Lese-optimierte Struktur, Arbeitsumgebung und Systematik
- Übungsmöglichkeiten für den Alltag



Termine

2019	Orte	Bestellnr.
12.03. – 15.03.	Berlin	♿ 0434AA19
16.07. – 19.07.	Düsseldorf	♿ 0434AB19
22.10. – 25.10.	Nürnberg	0434AC19
♿ Behindertenfreundlich		Details S. 64

Fakten

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

Seminargebühr ab 1.095,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.395,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.095,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0434

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat





Termine

2019	Orte	Bestellnr.
05.02. – 07.02.	Hamburg	0306AA19
25.06. – 27.06.	Heidelberg	0306AB19

Behindertenfreundlich Details S. 64

Fakten

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 12

Seminargebühr ab 795,00 €

1. und 2. Teilnehmer	995,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	795,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0306

Hotline 0251 1350-0
 Fax 0251 1350-500
 E-Mail info@poko.de
 Internet www.poko.de/betriebsrat



Erfolgreiche Gesprächsführung für neue Betriebsräte

Für die Praxis: überzeugend im Gespräch – mitreißend in der Diskussion

Sie sind neu im Betriebsrat und Ansprechpartner sowohl für die Belegschaft als auch für die Geschäftsleitung. Was Sie jetzt brauchen, ist das richtige Handwerkszeug für sichere Gesprächsführung und kompetentes Auftreten. Denn Sie wissen: Ab jetzt müssen Sie klar und deutlich Stellung beziehen, Gespräche professionell führen, sicher gegenüber der Geschäftsleitung auftreten und zielgerichtet die Interessen der Belegschaft vertreten. Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, müssen Sie über eine gute Kommunikationsfähigkeit und entsprechende Techniken verfügen.

Auf den Punkt: In diesem Seminar wird Ihnen das kommunikative Handwerkszeug speziell für Ihren Alltag als Betriebsrat vermittelt. Sie erfahren, wie Sie sich auf Gespräche gezielt vorbereiten, Kontakt aufbauen, schlagkräftig argumentieren und klare Aussagen Ihrer Gesprächspartner erzielen können. Sie erhalten Praxistipps, wie Sie im Gespräch gewinnend und überzeugend sind und üben typische Gesprächssituationen an konkreten Praxisbeispielen.

Gute Kommunikation – erfolgreiche BR-Arbeit

- Erfolgreich kommunizieren: Was gehört dazu?
- Der Ton macht die Musik
- Wie wirke ich auf meine Gesprächspartner? Selbst- und Fremdeinschätzung nutzen
- Das Entstehen von Missverständnissen – Kommunikationsstörungen frühzeitig erkennen
- Den roten Faden behalten

Keine Angst! Die eigene Persönlichkeit zielgerichtet einsetzen und bewusst nutzen

- Den eigenen Standpunkt deutlich formulieren
- Auch vor großen Gruppen Statements sicher abgeben
- Körpersprache und Stimme trainieren
- Mimik, Gestik richtig einsetzen

Wirkungsvolle Technik: Richtig fragen und das Gespräch steuern

- Wann und wie welche Fragen stellen?
- Auf Augenhöhe mit der Geschäftsleitung – aber wie?
- Das Gespräch steuern
- Umgang mit Kritik, Provokationen und verbalen Angriffen

Gespräche und Diskussionen zielgerichtet führen

- Sympathie erzeugen und Souveränität ausstrahlen
- Verständlich argumentieren
- Erfolgreich diskutieren

Durchsetzung von Informationsansprüchen

Geltendmachung und Kontrolle

Für eine erfolgreiche Arbeit ist der Betriebsrat darauf angewiesen, möglichst gut informiert zu sein. Nicht alle Arbeitgeber sind jedoch gleichermaßen auskunftsfreudig. Viele verweigern sogar – trotz im Gesetz weitreichend verankerter Informationsansprüche – Auskünfte an den Betriebsrat oder verschleppen sie fahrlässig oder mutwillig. Doch Informationsansprüche zu kennen und zu nutzen, ist das Handwerkszeug eines jeden Betriebsrats. Nur gut informiert kann er Vorhaben, Planungen und Entscheidungen des Arbeitgebers transparent nachvollziehen und seine Möglichkeiten zur Einflussnahme und zum notfalls korrigierenden Eingreifen rechtzeitig nutzen.

Auf den Punkt: Dieses Seminar erläutert die zahlreichen Informationsansprüche des Betriebsrats innerhalb und außerhalb des Betriebsverfassungsgesetzes und zeigt, wie sie effektiv, rechtssicher und zügig geltend gemacht werden können. Die Durchsetzung bei fehlerhafter, nicht rechtzeitiger oder verweigerter Erteilung wird ebenso behandelt wie Fragen etwaiger Beschränkungen im Umgang mit erlangten Informationen.

Informationsrechte im Betriebsverfassungsrecht

- Allgemeiner Auskunftsanspruch nach § 80 Abs. 2 BetrVG
- Besondere Auskunftsansprüche im BetrVG
- Inhalt, Umfang und Zeitpunkt der Auskunftserteilung
- Unterlagen und Dateien als besondere Informationsquellen
- Außerhalb des BetrVG geregelte Informationsansprüche

Häufige Streitfälle in der Auskunftserteilung

- Kündigung, Betriebsänderung, Personalabbau, Umstrukturierung, Fremdpersonaleinsatz
- Einblick in die Lohn- und Gehaltslisten
- Informationen im Planungsstadium und vor endgültigen Entscheidungen
- Auskunft über wirtschaftliche Kennzahlen – Wirtschaftsausschuss oder Betriebsrat?

Probleme im Umgang mit erhaltenen Informationen

- Beschränkungen in der Verwertung von Auskünften
- Geheimhaltungs- und Datenschutzfragen
- Auskunfts-, Berichts- und Informationsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Umgang mit Falschinformationen und Verschleierung

Durchsetzung von Informationsansprüchen

- Antworten erhalten – das innerbetriebliche Auskunftsverfahren zügig und kompakt gestalten
- Erfolgreiche gerichtliche Durchsetzung von Informationsansprüchen
- Möglichkeiten des Eilrechtsschutzes
- Verfahren vor der Einigungsstelle
- Ordnungswidrigkeitenverfahren und weitere Sanktionsmöglichkeiten
- Legale Informationsgewinnung ohne Arbeitgeberauskunft



Termin

2019	Ort	Bestellnr.
13.11. – 15.11.	Dortmund	0070AA19

Fakten

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 895,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.095,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	895,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0070

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat





Termine

2019	Orte	Bestellnr.
26.03. – 28.03.	Braunschweig	0286AA19
22.10. – 24.10.	Wiesbaden	0286AB19
Behindertenfreundlich		Details S. 64

Fakten

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 895,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.095,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	895,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0286

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



Typische Fehler in der Betriebsratsarbeit

Stolperfallen erkennen und vermeiden

Fehler passieren jedem – auch in der Betriebsratsarbeit. Vieles, was in der Praxis falsch läuft, ist jedoch leicht zu verhindern. Nicht nur bei der täglichen Betriebsratsarbeit, sondern auch bei schwierigeren Themenbereichen und Aufgaben können etwas Übung und Routine helfen, fehlerfrei zu arbeiten und so möglicherweise gravierende Folgen zu verhindern. Wichtig ist hierfür, viele mögliche Fehlerquellen zu kennen und zu wissen, wo Schwierigkeiten in der Betriebsratsarbeit lauern und wie man mit ihnen umgeht.

Auf den Punkt: Ganz gleich, ob Rechtsfehler oder taktische Unzulänglichkeiten – in unserem Seminar zeigen wir Ihnen die typischen Fallen, in die Betriebsräte tappen können und wie Sie sie vermeiden. Selbst wenn ein Fehler passiert ist, zeigen Ihnen unsere erfahrenen Referenten, wo Sie diesen noch ausgleichen können oder wie Sie mit den Folgen umgehen sollten.

Fehler in der Geschäftsführung des Betriebsrats

- Beim Erstellen von Tagesordnung und Protokoll
- Bei der Ladung zur Betriebsratssitzung und im Umgang mit Verhinderungsfällen
- Bei der Beschlussfassung des Betriebsrats
- Bei kostenverursachenden Maßnahmen und Sachverständigenbeauftragung
- Nachträgliche Heilung von Beschlüssen

Fehler bei personellen Einzelmaßnahmen

- Richtiger Umgang mit Widerspruch und Bedenken bei Kündigungen
- Korrekte Begründung der Zustimmungsverweigerung bei Einstellung, Versetzung, Ein- und Umgruppierung
- Beschwerden von Mitarbeitern angemessen bearbeiten
- Fristen berechnen, einhalten und ausnutzen
- Taktischer Umgang mit fehlerhaften Anhörungen

Fehler beim Abschluss von Betriebsvereinbarungen

- Betriebsvereinbarung oder Regelungsabrede – was ist wann besser?
- Tarif- und gesetzeswidrige Betriebsvereinbarungen
- Unzulässige Eingriffe in bestehende Arbeitsverträge
- Verstöße gegen den Gleichbehandlungsgrundsatz

Taktische Fehler

- Die eigene Verhandlungsposition richtig einschätzen
- Richtige Wahl der Herangehensweise an Problembereiche
- Agieren oder reagieren?
- Mit welchem Maß und welchem Mittel handeln?
- Anrufung von Arbeitsgericht und Einigungsstelle

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über Grundkenntnisse im BetrVG verfügen, wie sie z. B. in unserem Seminar »Einführung BetrVG I« (S. 20) vermittelt werden.

NEU Die 7 häufigsten Fehler in der Betriebsratsarbeit

So kommen Sie sicher durch die Amtsperiode!

Betriebsräten unterlaufen im Rahmen ihrer Tätigkeit immer wieder dieselben Fehler, sowohl in rechtlicher als auch taktischer Hinsicht. Dies ist nicht nur ärgerlich, sondern führt nicht selten dazu, dass Stellungnahmen und Beschlüsse des Betriebsrats bedeutungslos sind oder der Betriebsrat nicht das Gewünschte für die Belegschaft erreicht. Das muss nicht sein!

Auf den Punkt: In diesem Webinar zeigen wir Ihnen anhand praktischer Beispiele die häufigsten Fehler in der Betriebsratsarbeit auf und erklären Ihnen, wie Sie diese rechtlich richtig einschätzen und welche ersten Ansatzpunkte es gibt, diese klug zu lösen.

Inhalte

- Beschlussfassung des Betriebsrats – was unverzeihlich ist!
- Der Betriebsrat bei personellen Einzelmaßnahmen – das Recht auf Unterrichtung und Zustimmung!
- Kündigung – so reagieren Sie richtig!
- Berechnung von Fristen – so geht nichts schief!
- Die Organisation innerhalb des Gremiums
- Die wichtigsten Tipps für erfolgreiche Verhandlungen
- Die unterschätzte Macht der Öffentlichkeitsarbeit

Hinweis: Dieses Webinar verschafft Ihnen nur einen ersten Überblick über häufige Fehler in der Betriebsratsratsarbeit. Wie Sie begangene Fehler ausgleichen oder mit den Folgen umgehen können, vermitteln wir Ihnen in unserem Seminar »Typische Fehler in der Betriebsratsarbeit«.

§ 37,6

Das BetrVG macht keine Vorgaben für die Veranstaltungsform einer Schulung. Neben Präsenzseminaren haben Sie somit einen Anspruch auf die Teilnahme an Webinaren, sofern die vermittelten Inhalte erforderlich für die Betriebsratsarbeit sind. Mehr zu Ihrem Schulungsanspruch siehe Seite 6 und auf www.poko.de/schulungsanspruch



Termine

Datum	Uhrzeit	Bestellnr.
25.01.2019	11:00 – 12:30 Uhr	9206AA19
18.03.2019	14:00 – 15:30 Uhr	9206AB19
17.05.2019	11:00 – 12:30 Uhr	9206AC19
11.10.2019	14:00 – 15:30 Uhr	9206AD19

Ihre Vorteile

- Einfach online teilnehmen
- Keine Anreise, kein Zeitverlust
- Sie entscheiden, von wo aus Sie teilnehmen
- Live-Webinar: Unser Fachreferent stellt sich auch Ihren Fragen
- Webinar-Unterlagen zum schnellen Download

So gehen Sie vor

- Auf www.poko.de/9206 wählen Sie Ihren Wunschtermin
- Füllen Sie das Online-Buchungsformular aus, solange noch Plätze frei sind
- Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail mit weiteren Infos zum genauen Ablauf
- Denken Sie daran, Ihren Vorgesetzten über Ihre Abwesenheit zu informieren!
- Aktivieren Sie unmittelbar vor dem Webinar-Beginn den Zugangs-Link in unserer E-Mail
- Unser Referent heißt Sie willkommen

Was Sie benötigen

- Einen PC oder Laptop mit gängigem Betriebssystem und Internetzugang
- Einen Kopfhörer oder Lautsprecher

Sie haben noch Fragen?

Alle Infos und Webinartermine finden Sie auch auf www.poko.de/webinare

Webinargebühr

Je Teilnehmer 149,00 €
zzgl. gesetzl. MwSt.

Infos & Buchen www.poko.de/9206

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat





Gratis im Seminar!

Ihr Vorteil: Im Seminar erhalten Sie das Buch **Formular- und Musterhandbuch** Klaus Griese, 496 Seiten inkl. PDF

Termine

2019	Orte	Bestellnr.
04.02. – 08.02.	Stuttgart	0022AB19
25.02. – 01.03.	Bonn-Bad Godesberg	0022AC19
11.03. – 15.03.	Hamburg	0022AD19
01.04. – 05.04.	Nürnberg	0022AE19
06.05. – 10.05.	Dortmund	0022AF19
03.06. – 07.06.	Timmendorfer Strand	0022AG19
24.06. – 28.06.	Nürnberg	0022AH19
15.07. – 19.07.	Berlin	0022AI19
12.08. – 16.08.	Münster	0022AJ19
02.09. – 06.09.	Timmendorfer Strand	0022AK19
23.09. – 27.09.	Freiburg	0022AL19
21.10. – 25.10.	Hamburg	0022AM19
11.11. – 15.11.	Berlin	0022AN19
09.12. – 13.12.	Aachen	0022AO19

♿ Behindertenfreundlich Details S. 64

Fakten

Seminardauer	4,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 15

Seminargebühr ab 1.195,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.395,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.195,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6 und Hinweis

Infos & Buchen www.poko.de/0022

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



Mit PC-Unterstützung
in Teil B

Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC

Niederschriften, Beschlüsse, Widersprüche – schnell und effektiv dank PC

Der Gesetzgeber hat sehr genau festgelegt, was der Schriftform bedarf. Wird diese nicht eingehalten, sind Stellungnahmen des Betriebsrats wertlos. Bei Verfahren vor dem Arbeitsgericht werden als Erstes die Formalien überprüft. So kann es passieren, dass der Betriebsrat das Verfahren bereits verloren hat, bevor überhaupt inhaltlich verhandelt wurde. Sie als Betriebsrat müssen daher genau wissen, wann und in welcher Form etwas schriftlich festgehalten werden muss.

Auf den Punkt: In diesem Seminar lernen Sie die Form- und Begründungszwänge der Betriebsverfassung und die entsprechende Rechtsprechung kennen. Sie erfahren, wie Sie formale »Stolperfallen« meiden und gewinnen Sicherheit in der praktischen Abfassung schriftlicher Stellungnahmen, auch mit dem PC. Sie lernen, wie Protokolle erstellt werden und erfahren, wie moderne Textverarbeitungsprogramme Protokollierung und Mitschrift erleichtern können.

Teil A: Rechtliche Fragen (2,0 Tage)

Korrekte Einladung und Protokollführung

- Gesetzliche Mindestanforderungen, empfehlenswerter zusätzlicher Inhalt
- Protokollerstellung im Wechsel oder Bestellung eines Protokollführers
- Einspruch gegen das Protokoll und Aufnahme einer Erklärung
- Schriftliche Vorbereitung des Monatsgesprächs mit dem Arbeitgeber

Betriebsvereinbarung: Formerfordernisse bei Abschluss, Änderung, Aufhebung

Formfragen bei Regelungsabreden

- Regelung eines mitbestimmungspflichtigen Sachverhalts
- Regelung zusätzlicher Leistungen des Arbeitgebers
- Probleme bei nur mündlicher Absprache zwischen BR und Arbeitgeber

Schriftliche Stellungnahme – Forderungen Nachdruck verleihen

- Zustimmungsverweigerung, ordnungsgemäße Begründung des Widerspruchs
- Geltendmachung eines Anspruchs
- Hinweis auf Pflichten des Arbeitgebers
- Fristsetzung und Androhung von Maßnahmen

Teil B: Professionelle Protokollführung mit dem PC (2,5 Tage)

Grundsätzliches zum Protokoll

- Welches Protokoll passt zu welchem Anlass?
- Die (PC-)Mitschrift in der BR-Sitzung – nützliche Tipps
- Protokolle schreiben, aber wie?
- Verständlich und gut schreiben – kleine Protokoll-Stilkunde

Arbeiten mit dem PC

- Praktische Übungen in der Protokollführung mit dem PC
- Zeitsparende Vorlagen erstellen (Briefkopf, Tagesordnung etc.)
- Ordnung muss sein – Benennung und Versionierung der Protokolle
- Passwörter und Verschlüsselungen bei Versand per E-Mail etc.
- Word und Co. für die Protokollführung richtig nutzen

Hinweis: Die Teilnahme eines (stellvertretenden) Schriftführers des BR an einer Schulung »Protokoll mit Hilfe der Textverarbeitung« kann gem. § 37,6 BetrVG erforderlich sein (LAG Düsseldorf 06.02.2009 – 9 TaBV 329/08). Dieses Seminar ist auch empfehlenswert für Assistenten, die schriftliche Stellungnahmen ausformulieren müssen. Die Kostenfrage regelt sich ggf. nach § 40 BetrVG.

Arbeits- und Gesundheitsschutz I

Arbeitnehmer geben immer wieder an, dass ihre Arbeit ihre Gesundheit gefährdet und gesundheitliche Beschwerden durch ihre Beschäftigung ausgelöst und verschärft würden. Die Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes gehören zu den grundlegenden Aufgaben des Betriebsrats. Dabei muss die Prävention, nämlich die Schaffung eines gesunden und sicheren Arbeitsumfelds, im Vordergrund stehen.

Auf den Punkt: Lernen Sie in unserem Seminar die praktischen, arbeitsmedizinischen und rechtlichen Grundlagen sowie die Beteiligungsrechte und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats kennen, mit denen die Bereiche der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes gezielt verbessert werden können.

Grundlegende Aspekte des betrieblichen Gesundheitsschutzes

- Aufgaben von Betriebsärzten und Fachkräften für Arbeitssicherheit
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) und DGUV Vorschrift 2
- Arbeitsmedizinische Vorsorge und Untersuchungen
- Arbeitsunfall, Wegeunfall, Berufskrankheiten
- Statistiken, Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsstättenbegehung
- Grundzüge der Gefährdungsbeurteilung

Ausgewählte Themen des betrieblichen Gesundheitsschutzes

- Bildschirmarbeit
- Manuelle Lastenhandhabung
- Psychomentele Belastung, Alkoholmissbrauch
- Überblick: Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Untersuchungen, Einsetzbarkeit, Atteste, Behinderung, chronische Krankheit
- Arbeitsunfähigkeit, Betriebliches Eingliederungsmanagement, Wiedereingliederung
- Themen, Fragen und Fälle aus dem Teilnehmerkreis

Beteiligungsrechte des Betriebsrats

- Mitbestimmungsrechte nach §§ 87 Abs. 1 und 91 BetrVG
- Informations- und Mitwirkungsrechte (§§ 80, 89, 90 BetrVG)
- Zusammensetzung des Arbeitsschutzausschusses
- Beteiligung bei der Bestellung von Betriebsärzten, Fachkräften für Arbeitssicherheit und Sicherheitsbeauftragten

Arbeitsschutzgesetz und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

- Handlungspflichten des Arbeitgebers
- Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer
- Organisation des Arbeitsschutzes im Betrieb
- Arbeitsplatzanalyse und Gefährdungsbeurteilung
- Beispiele für Betriebsvereinbarungen

Weitere wichtige Arbeitsschutzbestimmungen, u. a.

- Arbeitszeitgesetz, Arbeitsstättenverordnung, Regelungen zum Nichtraucher- und Lärmschutz, Mutterschutzgesetz

Hinweis: Schulungen über Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Unfallverhütung (Grundzüge der Arbeitssicherheit) sind grundsätzlich erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14, BAG 20.08.2014 – 7 ABR 64/12).

Ihr Vorteil: Klären Sie Ihre Fragen zum Thema mit zwei Experten, einem Rechtsspezialisten und einem Arbeitsmediziner/Praktiker im Arbeits- und Gesundheitsschutz.



Gratis im Seminar!

Ihr Vorteil: Im Seminar erhalten Sie das Buch **Einführung in den betrieblichen Gesundheitsschutz** Manfred Albrod, 210 Seiten

Termine

2019	Orte	Bestellnr.
28.01. – 01.02.	München	0171AB19
18.02. – 22.02.	Frankfurt/Main	0171AC19
25.03. – 29.03.	Berlin	0171AD19
08.04. – 12.04.	Karlsruhe	0171AE19
06.05. – 10.05.	Hamburg	0171AF19
20.05. – 24.05.	Warnemünde/Ostsee	0171AG19
03.06. – 07.06.	Köln	0171AH19
01.07. – 05.07.	Friedrichshafen/Bodensee	0171AI19
29.07. – 02.08.	Timmendorfer Strand	0171AJ19
26.08. – 30.08.	Berlin	0171AK19
16.09. – 20.09.	St. Peter-Ording	0171AL19
07.10. – 11.10.	Münster	0171AM19
04.11. – 08.11.	Nürnberg	0171AN19
02.12. – 06.12.	Hamburg	0171AO19
♿ Behindertenfreundlich		Details S. 64

Fakten

Semindauer	4,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 20

Seminargebühr ab 1.095,00 €

1. Teilnehmer	1.395,00 €
2. Teilnehmer	1.295,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.095,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6 und Hinweis

Infos & Buchen www.poko.de/0171

Hotline	0251 1350-0
Fax	0251 1350-500
E-Mail	info@poko.de
Internet	www.poko.de/betriebsrat





Gratis im Seminar!

Ihr Vorteil: Im Seminar erhalten Sie das Buch **Arbeitnehmerdatenschutz für Betriebsräte** Robert Malte Ruhland, 96 Seiten

Termine

2019	Orte	Bestellnr.
29.01. – 01.02.	Frankfurt/Main	0178AA19
19.02. – 22.02.	Dresden	0178AB19
19.03. – 22.03.	Berlin	0178AC19
09.04. – 12.04.	Hamburg	0178AD19
14.05. – 17.05.	München	0178AE19
04.06. – 07.06.	Köln	0178AF19
09.07. – 12.07.	Timmendorfer Strand	0178AG19
27.08. – 30.08.	Berlin	0178AH19
24.09. – 27.09.	Düsseldorf	0178AI19
22.10. – 25.10.	Stuttgart/Bad Cannstatt	0178AJ19
19.11. – 22.11.	Dresden	0178AK19
10.12. – 13.12.	Hamburg	0178AL19
♿ Behindertenfreundlich		Details S. 64

Fakten

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 20

Seminargebühr ab 1.195,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.395,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.195,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0178

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I

Ausspähen unterbinden – Privatsphäre schützen – Rechte der Kollegen sichern

Die zunehmende Digitalisierung und der rasante technische Fortschritt stellen jeden Betriebsrat vor besondere Herausforderungen. Theoretisch kann ein Arbeitgeber seine Mitarbeiter auf Schritt und Tritt überwachen. Aber selbst in Unternehmen, die noch nicht voll digitalisiert sind, werden auch heute schon jede Menge personenbezogener Daten für die unterschiedlichsten Zwecke erfasst, gespeichert und genutzt. Hinzu kommt eine zunehmende direkte oder indirekte Überwachung der Mitarbeiter durch technische Hilfsmittel wie der GPS-Ortung, WLAN oder PC-Software. Häufig ist den Betroffenen gar nicht bewusst, dass oder wie ihre persönlichen Daten verwendet werden. Der Betriebsrat hat hier eine besondere Verantwortung für den Schutz der Kollegen vor Dauerüberwachung und Datenmissbrauch.

Auf den Punkt: Das Seminar vermittelt Ihnen einen praxisorientierten Überblick über die Beteiligungsrechte des Betriebsrats in allen Fragen des betrieblichen Datenschutzes und zur Wahrnehmung der Mitarbeiterinteressen. Sie lernen zudem die technischen Kontroll- und Überwachungsmöglichkeiten kennen, die in der betrieblichen Praxis am häufigsten zum Einsatz kommen. So können Sie dazu beitragen, die Privatsphäre und die Rechte Ihrer Kollegen zu schützen!

Technische Kontroll- und Überwachungsmöglichkeiten im Betrieb

- Überwachung von PC-Arbeitsplätzen, -Systemen und Netzwerken
- Ausgespäht durch die Personalsoftware?
- Nutzung leistungsfähiger Software mit Monitoring-Funktionen
- Screening des Internet- und E-Mail-Verkehrs
- Telefon- und Handyüberwachung, Voice-Over-IP
- Video- und GPS-Überwachung

Betriebliches Datenschutzrecht

- Rechtliche Grundlagen des betrieblichen Datenschutzes
- Die EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und das neue Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)
- Was bleibt vom alten Bundes- und Landesdatenschutzgesetz?

Mitarbeiterdatenschutz nach der EU-DSGVO

- Grundbegriffe des Datenschutzes
- § 26 BDSG – Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses
- Rechte der betroffenen Mitarbeiter
- Umgang mit besonderen Datenkategorien
- Besondere Regelungen bei im Raume stehenden Straftaten
- Einwilligungsvorbehalte und Belehrungspflichten
- Stellung und Aufgabe betrieblicher Datenschutzbeauftragter
- (Neue) Pflichten des Arbeitgebers
- (Un-)Zulässigkeit von Überwachungsmaßnahmen des Arbeitgebers
- Gewährleistung der Datensicherheit

Starke Mitbestimmung des Betriebsrats – Rechte nutzen!

- Informations-, Beratungs- und Zustimmungserfordernisse
- Wirkungsvolle Ausübung von Kontrollrechten nach § 80 Abs. 1 BetrVG
- Kündigungen im Kontext datenschutzrelevanter Mitarbeiterüberwachung
- Initiativrecht und starke Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Ziff. 6 BetrVG
- Durchsetzung von Rechten vor dem Arbeitsgericht und in der Einigungsstelle

Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99–102 BetrVG)

Beteiligung bei Einstellung, Eingruppierung, Versetzung und Kündigung

Jeder Betriebsrat, der schon einmal mit den Themen Kündigung, Einstellung, Versetzung oder Eingruppierung zu tun hatte, weiß, dass die Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten ein Dreh- und Angelpunkt in jedem Unternehmen ist. Schließlich trifft jede Personalentscheidung des Arbeitgebers unmittelbar den Arbeitnehmer und oftmals auch dessen Existenz. Die Umsetzung der Personalentscheidungen des Arbeitgebers ist daher vom Gesetzgeber mit vielfältigen Mitbestimmungsrechten ausgestattet worden, deren Kenntnis zum elementaren Rüstzeug jedes Betriebsrats gehört. Nur so können Sie die Interessen der Mitarbeiter bei geplanten personellen Veränderungen wirkungsvoll vertreten.

Auf den Punkt: In diesem Seminar erfahren Sie, welche Mitbestimmungsrechte der Betriebsrat hat, welche Verfahrensvorschriften unbedingt zu beachten sind und wie betroffene Arbeitnehmer ihre Rechte gegenüber dem Arbeitgeber durchsetzen können. Das Seminar greift dabei insbesondere wichtige Feinheiten auf, die in den Grundlagenseminaren zum BetrVG aus Zeitgründen nicht berücksichtigt werden können.

Betriebsrat und Einstellung

- Stellenausschreibung, Bewerbungsgespräch, Personalfragebogen
- Unterrichts- und Vorlagepflichten des Arbeitgebers
- Konkurrenz zwischen internen und externen Bewerbern
- Zustimmungsverweigerungsgründe

Betriebsrat und Eingruppierung bzw. Umgruppierung

- Eingruppierung und betriebliche/tarifliche Entgeltgestaltung
- Umgruppierung
- Möglichkeiten bei fehlerhafter oder unterbliebener Eingruppierung

Die Beteiligung bei Versetzungen

- Einvernehmliche Versetzung
- Versetzung, Direktionsrecht und Änderungskündigung
- Zustimmungsverweigerungsgründe und deren Geltendmachung

Rolle des Arbeitsgerichts bei personellen Einzelmaßnahmen

- Eilmaßnahmen des Arbeitgebers
- Folgen fehlerhafter oder unterbliebener Beteiligung
- Das sogenannte Zustimmungsersetzungsverfahren

Betriebsrat und Kündigung

- Unterrichtungspflichten des Arbeitgebers
- Das qualifizierte Gespräch mit dem betroffenen Arbeitnehmer
- Bedenken äußern, schweigen oder zustimmen?
- Widerspruch und Weiterbeschäftigungsanspruch
- Formen und Fristen
- Besonderheiten bei Massenentlassung und Betriebsänderung

Hinweis: Zu empfehlen für alle Mitglieder im Betriebs- oder Personalausschuss sowie für alle Betriebsratsmitglieder in Betriebsräten ohne entsprechende Ausschüsse. Wichtig auch für Mitglieder der Schwerbehindertenvertretung.



Gratis im Seminar!

Ihr Vorteil: Im Seminar erhalten Sie u. a. das Buch **Personelle Einzelmaßnahmen** Bopp/Grundmann, 590 Seiten

Termine

2019	Orte	Bestellnr.
12.03. – 15.03.	Berlin	0023AA19
02.07. – 05.07.	Bernried/Starnberger See	0023AB19
08.10. – 11.10.	Timmendorfer Strand	0023AC19
19.11. – 22.11.	Aachen	♿ 0023AD19

♿ Behindertenfreundlich

Details S. 64

Fakten

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 1.195,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.395,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.195,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0023

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat





Termine

Datum	Uhrzeit	Bestellnr.
15.02.2019	11:00 – 12:30 Uhr	9204AA19
27.03.2019	14:00 – 15:30 Uhr	9204AB19
20.05.2019	14:00 – 15:30 Uhr	9204AC19
18.09.2019	14:00 – 15:30 Uhr	9204AD19

Ihre Vorteile

- Einfach online teilnehmen
- Keine Anreise, kein Zeitverlust
- Sie entscheiden, von wo aus Sie teilnehmen
- Live-Webinar: Unser Fachreferent stellt sich auch Ihren Fragen
- Webinar-Unterlagen zum schnellen Download

So gehen Sie vor

- Auf www.poko.de/9204 wählen Sie Ihren Wunschtermin
- Füllen Sie das Online-Buchungsformular aus, solange noch Plätze frei sind
- Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail mit weiteren Infos zum genauen Ablauf
- Denken Sie daran, Ihren Vorgesetzten über Ihre Abwesenheit zu informieren!
- Aktivieren Sie unmittelbar vor dem Webinar-Beginn den Zugangs-Link in unserer E-Mail
- Unser Referent heißt Sie willkommen

Was Sie benötigen

- Einen PC oder Laptop mit gängigem Betriebssystem und Internetzugang
- Einen Kopfhörer oder Lautsprecher

Sie haben noch Fragen?

Alle Infos und Webinartermine finden Sie auch auf www.poko.de/webinare

Webinargebühr

Je Teilnehmer 149,00 €
zzgl. gesetzl. MwSt.

Infos & Buchen www.poko.de/9204

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



NEU Einstellung, Versetzung, Kündigung Hier entscheiden Sie mit!

Egal ob Einstellungen, Versetzungen oder Kündigungen – jede dieser Maßnahmen ist für die betroffenen Mitarbeiter von größter Bedeutung. Deshalb hat der Betriebsrat zum Teil erhebliche Mitspracherechte. Personalangelegenheiten sind also nicht nur vom Willen des Arbeitgebers abhängig, auch dem Betriebsrat kommt hier eine wichtige Funktion zu. Seine Rechte in personellen Angelegenheiten zu kennen und zu nutzen, sind unverzichtbares Handwerkszeug des Betriebsrats.

Auf den Punkt: Veto, Widerspruch oder Zustimmung? In diesem Webinar klären wir die häufigsten Fragen zur Mitbestimmung des Betriebsrats bei personellen Einzelmaßnahmen. Verschaffen Sie sich einen ersten qualifizierten Überblick über die verschiedenen Maßnahmen und wie Sie als Betriebsrat hierauf reagieren können.

Inhalte

- Einstellung, Versetzung und Kündigung als personelle Einzelmaßnahme – was ist darunter zu verstehen?
- Welche Pflichten hat der Arbeitgeber?
- Bedenken äußern, schweigen oder zustimmen – wie kann der Betriebsrat reagieren?
- In welchen Fällen stehen dem Betriebsrat Zustimmungsverweigerungsgründe zu?
- Hat der Betriebsrat Fristen zu beachten?
- Was sind mögliche Handlungsalternativen und deren Folgen?

Hinweis: Dieses Webinar verschafft Ihnen nur einen ersten Überblick. Zur rechtssicheren Einschätzung Ihrer Mitbestimmungsrechte bei personellen Einzelmaßnahmen besuchen Sie unser Seminar »Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99 – 102 BetrVG)« (S. 47).

§ 37,6

Das BetrVG macht keine Vorgaben für die Veranstaltungsform einer Schulung. Neben Präsenzseminaren haben Sie somit einen Anspruch auf die Teilnahme an Webinaren, sofern die vermittelten Inhalte erforderlich für die Betriebsratsarbeit sind. Mehr zu Ihrem Schulungsanspruch siehe Seite 6 und auf www.poko.de/schulungsanspruch

Die häufigsten Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht

Fallen erkennen – Fehler vermeiden

Über zahlreiche wichtige Fragen des deutschen Arbeitsrechts wird viel gestritten. Die Rechtsmaterie ist oft kompliziert und Kollegen, Vorgesetzte und auch Betriebsräte sind sich nicht immer sicher, wie die diskutierte Problematik eigentlich richtig zu beurteilen ist. Das Risiko, wegen einer Fehleinschätzung oder aus Unkenntnis z. B. eine Abmahnung zu erhalten, vielleicht sogar gekündigt zu werden oder wertvolle Mitbestimmungsrechte zu verschenken, ist hoch.

Auf den Punkt: Unser Seminar räumt mit Gerüchten und Fehleinschätzungen rund um wichtige arbeitsrechtliche Fragen auf und zeigt Ihnen die wirkliche Rechtslage und ihre Auswirkungen auf die Praxis. Sie lernen, typische Streitsituationen richtig einzuschätzen und korrekte Antworten auf immer wieder vorkommende Problemstellungen zu geben, mit denen gerade Betriebsräte häufig von Kollegen konfrontiert werden.

Krankheit im Arbeitsverhältnis

- Kann mir wegen und während Krankheit gekündigt werden?
- Nichtteilnahme an einem BEM – folgt automatisch die Kündigung?
- Probleme rund um den »gelben« Schein – geänderte Rechtslage seit 2016
- Tätigkeitseinschränkungen aus gesundheitlichen Gründen – Kündigung oder Anpassungspflicht des Arbeitgebers?
- Was macht der Betriebsrat bei BEM und Kündigungen?

Fragen rund um den Urlaub

- Widerruf von erteiltem Urlaub – möglich oder nicht möglich?
- Urlaubsübertragung, Urlaubsverfall, Schadensersatz und Abgeltung, insbesondere bei Krankheit
- Kann mein Arbeitgeber mich im Notfall aus dem Urlaub zurückholen?
- Ist der Urlaubsanspruch ausschließbar oder nicht?
- Wann und wie bestimmt der Betriebsrat bei der Urlaubsplanung und -festlegung mit?

Entgelt, Prämien & Co.

- Wann sind Überstunden »mit drin« und wann muss extra gezahlt werden?
- »Andere bekommen Prämien, nur ich nicht?« Gleichbehandlung oder rechtmäßig? Mitwirkung des Betriebsrats?
- Entgelt ohne Arbeitsleistung – wo gibts denn sowas?

Kündigung, Abmahnung, Abfindung

- Ab wann habe ich Kündigungsschutz und wann kann ich klagen?
- Abmahnung – da kann man nichts machen, oder?
- Habe ich immer einen Anspruch auf Abfindung nach einer Kündigung?
- Keine Chance bei Klage – stimmt das wirklich?

Arbeitszeit – immer erreichbar?

- Bin ich verpflichtet, nach Feierabend noch E-Mails zu lesen?
- Ruhezeitunterbrechungen, Pausenverstöße, Arbeitszeitüberschreitungen – was ist noch erlaubt, was nicht und an welchen Stellen ist der Betriebsrat im Spiel?



Termine

2019	Orte	Bestellnr.
15.05. – 17.05.	Bernried/Starnberger See	0410AA19
15.10. – 17.10.	Hamburg	0410AB19

Fakten

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 895,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.095,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	895,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0410

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat





Gratis im Seminar!

Ihr Vorteil: Im Seminar erhalten Sie das Buch **Mitbestimmung in Sozialen Angelegenheiten** Beseler/Bopp/Grundmann, 272 Seiten

Termine

2019	Orte	Bestellnr.
02.07. – 05.07.	Münster	0057AA19
17.09. – 20.09.	Bansin/Usedom	0057AB19

Fakten

Semindauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 1.195,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.395,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.195,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 6 und Hinweis

Infos & Buchen www.poko.de/0057

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



Starke Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten

§ 87 BetrVG – sicherer Umgang mit dem Herzstück der Betriebsratsarbeit

Nirgendwo ist die Mitbestimmung so stark wie in den sozialen Angelegenheiten. Neben seiner stets erforderlichen Zustimmung steht dem Betriebsrat in allen Bereichen des umfangreichen Katalogs des § 87 BetrVG sogar ein Initiativrecht zu. Er muss also nicht warten, bis der Arbeitgeber zu Fragen der Arbeitszeit, von Urlaubsgrundsätzen, der Lohngestaltung oder der Einführung technischer Einrichtungen auf ihn zukommt. Vielmehr kann der Betriebsrat in Projekten aus dem Bereich der sozialen Angelegenheiten von sich aus tätig werden. Notfalls führt der Weg in die Einigungsstelle, wo der Betriebsrat die Chance hat, sich mit der von ihm gewollten Regelung gegen den Arbeitgeber durchzusetzen. Mehr Mitbestimmung geht nicht! Nutzen Sie die Chance, hier die Vorstellungen des Betriebsrats von fairen, ausgewogenen Regelungen zugunsten der Mitarbeiter zu verwirklichen.

Auf den Punkt: In diesem Seminar lernen Sie den umfangreichen und äußerst wichtigen Mitbestimmungskatalog des § 87 BetrVG kennen. Sie erfahren, wann Sie mitentscheiden müssen oder sogar initiativ tätig werden können und erhalten wichtige Tipps für die praktische und taktisch kluge Umsetzung Ihrer Rechte.

Soziale Angelegenheiten – Mitbestimmung mit einem besonderen Ansatz

- Erzwingbare Mitbestimmung – wie geht das?
- Nicht warten – handeln! Wirkungsvolle Ausübung des Initiativrechts
- Tarif- und Gesetzessperre – wann bestehen ausnahmsweise keine Regelungsmöglichkeiten?

Schwierige Mitbestimmung, einfach erklärt – der Katalog des § 87 BetrVG

- Betriebliche Verbote und Leitlinien – Fragen der Ordnung des Betriebs
- Dauer, Lage, Schichtmodell – alles zur Arbeitszeit
- Dauerstreitfall Überstunden – Überlastung der Mitarbeiter vermeiden
- Urlaub – Streit um Vorrangregelungen, Antragswege, Planung und Verfahren
- Betriebliche Lohngestaltung – Grundlohn, Prämien und Incentives
- Technische Einrichtungen zur Leistungskontrolle – Gefahren der Digitalisierung erkennen
- Prävention statt Nachsorge – Maßnahmen zum Gesundheitsschutz und zum BEM
- Kantine, Betriebskindergarten & Co. – Sozialeinrichtungen des Betriebs
- Vorschlagswesen, Dienstwohnungen und Gruppenarbeit

Mitbestimmungsrechte effektiv durchsetzen

- Regelungsabrede oder Betriebsvereinbarung? Was ist sinnvoller?
- Zustimmungsvarianten und ihre jeweiligen Folgen
- Umgang mit nachträglichen Änderungen
- Kündigung und Nachwirkung zwingender betrieblicher Regelungen

Durchsetzung der Mitbestimmungsrechte

- Unterlassungsanspruch bei mitbestimmungswidriger Umsetzung
- Arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren zur Durchsetzung der Mitbestimmung
- Das Einigungsstellenverfahren – Chancen wahren, Forderungen durchsetzen
- Taktische Erwägung zur Sicherung von Verhandlungspositionen

Hinweis: Schwerpunkt dieses Seminars ist die professionelle Anwendung der Beteiligungsrechte des Betriebsrats. Daher empfiehlt sich unbedingt für jedes Betriebsratsmitglied eine Seminarteilnahme.

Rente und Sozialversicherungsrecht I

Wenn Arbeitsverhältnisse beendet, für längere Zeit unterbrochen werden oder nur noch eingeschränkt fortgesetzt werden können, sind Arbeitnehmer häufig auf den Bezug von Leistungen der Sozialversicherung angewiesen. Damit Sie als Betriebsrat den Kollegen sachkundig zur Seite stehen und ggf. Betriebsvereinbarungen anpassen können, müssen Sie über die unterschiedlichen Leistungen der Sozialversicherung sowie die Vor- und Nachteile der jeweiligen Bezugsart gut informiert sein.

Auf den Punkt: In diesem Seminar lernen Sie, wie der Weg in die Rente sozialversicherungsrechtlich abgesichert ist. Sie erfahren, welche Hilfen die Bundesagentur für Arbeit außer dem Arbeitslosengeld bietet, welche Leistungen infolge von Krankheiten oder Arbeitsunfällen gewährt werden und welche Voraussetzungen für eine Erwerbsminderungsrente erfüllt sein müssen. Wer über 60 Jahre alt ist, interessiert sich für den frühestmöglichen Rentenbeginn, welche Abschläge er hinnehmen und wie viel Steuern er zahlen muss. Sie erhalten Checklisten und Hinweise auf Beratungs- und Auskunftsstellen.

Wann greift die Sozialversicherung?

- Unterschied zwischen Beschäftigungs- und Arbeitsverhältnis
- Befreiung von der Sozialversicherungspflicht
- Mini- und Midijobs

Wo hilft die Bundesagentur für Arbeit?

- Transferleistungen
- Eingliederungszuschüsse
- Gründungszuschuss für Selbstständige
- Leistungen für behinderte Menschen

Was gewähren Kranken- und Unfallversicherung?

- Krankengeld und Verletztengeld
- Unfallrente bei Dauerschaden
- Häusliche Krankenpflege
- Wahltarife und Selbstbehalt

Wann gibt es vorzeitige Erwerbsminderungsrenten?

- Gesundheitliche Einschränkung des Leistungsvermögens
- Dauer und Höhe der Erwerbsminderungsrente
- Hinzuverdienstmöglichkeiten

Welche Altersrente ab wann?

- Rentenrelevante Zeiten
- Wartezeiten
- Persönliche Entgeltpunkte und Rentenwert
- Höhe der Abschläge
- Die Rente mit 63 und die neue Flexi-Rente

Welche Optimierungsmöglichkeiten gibt es?

- (Teil-)Rente und Hinzuverdienst
- Rente und Steuern
- Weiterarbeit über die Regelaltersgrenze hinaus
- Nutzung von Beratungs- und Auskunftsstellen



Termine

2019	Orte	Bestellnr.
14.05. – 17.05.	Hamburg	0146AA19
16.07. – 19.07.	Überlingen/Bodensee	0146AB19
24.09. – 27.09.	Timmendorfer Strand	0146AC19
26.11. – 29.11.	Köln	0146AD19

♿ Behindertenfreundlich

Details S. 64

Fakten

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 1.095,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.395,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.095,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0146

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat





Gratis im Seminar!

Ihr Vorteil: Im Seminar erhalten Sie das Buch **Arbeitszeit und Betriebsverfassung** Christina Georgiou, 132 Seiten

Termine

2019	Orte	Bestellnr.
28.01. – 01.02.	Berlin	0122AA19
25.02. – 01.03.	München	0122AB19
13.05. – 17.05.	Erkrath bei Düsseldorf	0122AC19
15.07. – 19.07.	Hamburg	0122AD19
16.09. – 20.09.	Garmisch-Partenkirchen	0122AE19
11.11. – 15.11.	Köln	0122AF19
♿ Behindertenfreundlich		Details S. 64

Fakten

Seminardauer	4,0 Tage Begrüßung 13:00 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 1.095,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.395,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.095,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0122

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



Arbeitszeitregelungen im Betrieb I

Gesetzliche Vorgaben überwachen und erfolgreich umsetzen

Das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) steckt den Rahmen für die Arbeitszeit der Arbeitnehmer mit dem Ziel ab, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Arbeitszeitgestaltung zu gewährleisten. Es ist kein einfaches Gesetz, aber ganz grundlegend für die Betriebsratsarbeit. Im Spannungsverhältnis zwischen arbeitgeberseitig gewünschter Flexibilisierung und dem Schutz der Mitarbeiter kommt dem Betriebsrat hier eine besondere Rolle bei der Überwachung des Arbeitszeitgesetzes zu. Er bestimmt gleichberechtigt mit dem Arbeitgeber, wann im Betrieb gearbeitet wird und ob Überstunden anfallen dürfen. Da der Betriebsrat bei der Mitbestimmung in Arbeitszeitfragen besonders handlungsstark ist, muss er die zahlreichen Regelungen auf diesem Gebiet genau kennen.

Auf den Punkt: Im Seminar werden Ihnen die grundlegenden Anforderungen zum Gesundheitsschutz und die Mitbestimmungsmöglichkeiten des Betriebsrats bei Dauer und Lage der Arbeitszeit dargestellt. Es werden verschiedene Arbeitszeitmodelle vorgestellt und Sie erfahren, wie Sie Ihre Gestaltungsspielräume – unter Beachtung von Gesetzen und Tarifverträgen – verantwortungsvoll und zum Schutz der Belegschaft nutzen können.

Gesetzliche Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes

- Regelmäßige Arbeitszeit, Höchstarbeitszeit und Ausgleichszeiträume
- Pausen und Ruhezeiten
- Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft
- Reise- und Wegezeiten
- Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit
- Vergütungspflichtige Umkleidezeiten und Rüstzeiten
- Sanktionen bei Verstößen gegen das ArbZG

Tarifvertragliche Vorgaben

- Dauer und Lage der Arbeitszeit nach Tarifvertrag
- Sperrwirkung tariflicher Regelungen und Gestaltungsspielräume durch Öffnungsklauseln
- Abweichungen vom Arbeitszeitgesetz durch Tarifvertrag und Betriebsvereinbarung unter Bezugnahme auf einen Tarifvertrag

Arbeitszeitverringern/-erhöhung nach TzBfG und BEEG

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats

- Lage und Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage
- Überstunden und Mehrarbeit
- Sonntagsarbeit und Arbeit zu ungünstigen Zeiten
- Zulagen und Zuschläge für bestimmte Arbeitszeitregelungen
- Arbeitszeiterfassung und Einsatz technischer Erfassungssysteme

Arbeitszeitmodelle in der betrieblichen Praxis

- Starre Arbeitszeiten und ihre Veränderung
- Schichtarbeit: Zwei- und Mehrschichtsysteme, Dauer- und Wechselschicht, Vollkonti-Betrieb, Freischichten
- Flexible Arbeitszeitmodelle, Gleitzeit, Zeit- und Ampelkonten
- Arbeit auf Abruf, Aushilfsarbeit, Arbeit nach Arbeitsanfall – Missbrauchsmodelle auf dem Vormarsch
- Streitfall Vertrauensarbeitszeit – nur Vorteile für alle Beteiligten?

Mit Planspielen neue Erkenntnisse gewinnen

Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation

Wirtschaftliche Zusammenhänge und Entscheidungen verstehen und erleben

Entscheidungen im Unternehmen werden in der Regel unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten getroffen – die richtige Einschätzung der wirtschaftlichen Lage hat daher einen besonderen Stellenwert. Damit der Betriebsrat auf Augenhöhe mit dem Arbeitgeber im Sinne der Belegschaft und zum Wohl des Betriebs (ver-)handeln kann, muss er den Aufbau und die Organisation des Unternehmens, wichtige Kennzahlen und die Grundlagen betriebswirtschaftlicher Rechnung kennen.

Auf den Punkt: Sie lernen, wirtschaftliche Kennziffern zu beurteilen und für Ihre Argumentation im Betriebsrat zu nutzen. Unternehmensziele und daraus resultierende Interessenskonflikte mit den Beschäftigten können Sie so beurteilen und abwägen. Anhand einer Unternehmenssimulation werden die komplexen Zusammenhänge unternehmerischer Entscheidungen und deren Einfluss auf den Jahresabschluss dargestellt. Der Mix aus Theorie- und Planspielsequenzen vermittelt eine unverzichtbare wirtschaftliche Grundlagenkompetenz für den Betriebsrat.

Mitwirkung in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- Wirtschaftliche Fragen als Basis der Betriebsratsarbeit
- Die Rechte des Betriebsrats in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Der Wirtschaftsausschuss als Informationsquelle des Betriebsrats

Aufbau und Steuerung von Unternehmen und Betrieb

- Von der GmbH bis zur AG – Rechtsformen und ihre Besonderheiten
- Aufbau- und Ablauforganisation des Betriebs, betriebliche Steuerungsbereiche
- Zielsetzung, Planung, Organisation und Kontrolle des Steuerungsprozesses
- Fusion und Betriebsspaltung

Das betriebliche Rechnungswesen

- Aufbau des betrieblichen Rechnungswesens
- Internes Rechnungswesen: Organisation und Kontrolle
- Externes Rechnungswesen: Überblick über die Kernbereiche

Der Geschäftsbericht als wesentliche Informationsquelle

- Grundlagen der Erstellung von Geschäftsberichten (Bilanzrichtliniengesetz, Gewinn- und Verlust-Rechnung (GuV), Anhang und Lagebericht)
- Erläuterung des Geschäftsberichts (Bilanz, GuV, Analyse des Anhangs)
- Das »Lesen« des Geschäftsberichts (Beurteilung des Erfolgs, der Vermögenssituation, der Finanzierung und der Investitionstätigkeit)
- Übersicht über Methoden der systematischen Jahresabschlussanalyse

Planspiel – Grundlagen wirtschaftlicher Entscheidungen praktisch erleben

- Unternehmenssimulation – Zusammenhänge unternehmerischer Entscheidungs- und Handlungsprozesse erkennen
- Lösungsmöglichkeiten erarbeiten, Entscheidungsoptionen bewerten, Konsequenzen abwägen

Hinweis: Der Betriebsrat muss die für das Unternehmen wirtschaftlichen Rahmenbedingungen kennen und in der Lage sein, eine danach bestehende Gefahr für den Bestand der Arbeitsplätze rechtzeitig zu erkennen und eigene Konzepte zu deren Sicherung zu entwickeln (LAG Baden-Württemberg 08.11.1996 – 5 TaBV 2/96).



Gratis im Seminar!

Ihr Vorteil: Im Seminar erhalten Sie das Buch **Kernpunkte der Betriebswirtschaft** Siebenbrock/Zeilinger, 460 Seiten

Termine

2019	Orte	Bestellnr.
29.01. – 01.02.	München	0095AA19
19.03. – 22.03.	Berlin	0095AB19
21.05. – 24.05.	Düsseldorf	♿ 0095AC19
09.07. – 12.07.	Bansin/Usedom	0095AD19
27.08. – 30.08.	Timmendorfer Strand	☺ 0095ZZ19
05.11. – 08.11.	Garmisch-Partenkirchen	0095AF19
Besondere Services: ☺ Kinderbetreuung		
♿ Behindertenfreundlich		Details S. 64

Auch Termin mit Kinderbetreuung!

Fakten

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 995,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.295,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	995,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX
AufsR WA

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 6 und Hinweis

Infos & Buchen www.poko.de/0095

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat





Gratis im Seminar:
Starter-Kit (Details auf Seite 55)

NEU: Poko-Points sammeln für eine Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln (Details auf Seite 8/9)



Fakten

Seminardauer	4,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 995,00 €

1. Teilnehmer	1.395,00 €
2. Teilnehmer	1.195,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	995,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX WA Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0054

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/wirtschaftsausschuss



Wir besorgen
den aktuellsten
Jahresabschluss
Ihres Unternehmens!

Wirtschaftsausschuss I

Als Mitglied im Wirtschaftsausschuss (WA) stehen Sie vor besonderen Herausforderungen. Für eine erfolgreiche Arbeit werden von Ihnen rechtliche Kenntnisse und auch vertieftes betriebswirtschaftliches Know-how verlangt. Nur so können Sie auf Augenhöhe mit der Geschäftsleitung über wirtschaftliche Fragen sprechen und verhandeln. Oft geht es dabei um die Zukunft des Unternehmens und die Sicherung von Arbeitsplätzen. Spätestens dann ist ein gut informierter Wirtschaftsausschuss für den Betriebsrat und die Belegschaft unentbehrlich.

Auf den Punkt: In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten rechtlichen Basics für einen gelungenen Start in Ihre Arbeit im Wirtschaftsausschuss kennen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre umfangreichen Informationsrechte richtig nutzen und durchsetzen. Außerdem werden Sie in die Lage versetzt, die wirtschaftlichen Daten Ihres Unternehmens richtig zu lesen und einzuschätzen, Unterlagen zu »entschlüsseln« und daraus die für Sie relevanten Informationen abzuleiten. Nach dem Besuch des Seminars sind Ihnen die praktischen Arbeitsabläufe im Wirtschaftsausschuss vertraut und Sie können Aufgaben effektiv organisieren und verteilen. Starten Sie mit uns – gut informiert und gewohnt praxisnah – in Ihre Arbeit!

Alles was Recht ist: gesetzlicher Rahmen Ihrer Arbeit im Wirtschaftsausschuss (WA)

- Rechtliche Grundlagen: Zusammensetzung, Aufgaben und Befugnisse
- Hinzuziehen von Sachverständigen
- Ihre persönliche Rechtsstellung als Mitglied des WA
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, Schweigepflichten

Richtig gut informiert: Informationsrechte gezielt nutzen und durchsetzen

- Wirtschaftliche Angelegenheiten: Information, Beratung nach §§ 106 ff. BetrVG
- Ihr gutes Recht: Auskunftsverlangen an den Unternehmer und Einblicksrecht
- Was tun bei Streit über die Erforderlichkeit von Informationen für den WA?
- Umgang mit Falschinformationen

Betriebswirtschaftliche Daten nutzen – Alarmsignale rechtzeitig erkennen

- Einordnung und Zuordnung konkreter Informationen und Unterlagen
- Externes und internes Rechnungswesen als Informationsquelle
- Unterlagen der betrieblichen Steuerungsprozesse (Controlling) – was steckt dahinter?
- Spezielle Unterlagen zur Personalentwicklung
- Informationsgewinnung aus Geschäftsberichten optimieren

Erfolgreich im Team: Tätigkeit des Wirtschaftsausschusses effektiv organisieren

- Sitzungsgestaltung: Routinebereich und Sonderthemen
- Unterlagen und Informationen anfordern und auswerten
- Arbeitsplanung und -teilung im Wirtschaftsausschuss
- Kennziffern: Aufbau eines eigenen Informationssystems
- Erörterung eines beispielhaften Berichtsschemas
- Gemeinsame Beratung mit dem Betriebsrat

Der Jahresabschluss als Informationsquelle – praktische Beispiele

- Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)
- Anhang und Lagebericht, Kapitalflussrechnung
- Praxisnahes Arbeiten: Erläuterungen am Beispiel des Jahresabschlusses Ihres Unternehmens

Hinweis: Für die Teilnahme an diesem Seminar sind Grundkenntnisse in wirtschaftlichen Angelegenheiten empfehlenswert, wie sie z. B. in unserem Seminar »Betriebswirtschaftliche Grundlagen für Betriebsräte I – mit Unternehmenssimulation« (S. 53) vermittelt werden.

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
21.01. – 25.01.	Berlin	♿ 0054AA19
04.02. – 08.02.	München	0054AB19
18.02. – 22.02.	Hamburg	♿ 0054AC19
25.02. – 01.03.	Düsseldorf	♿ 0054AD19
04.03. – 08.03.	Karlsruhe	0054AE19
18.03. – 22.03.	Dresden	♿ 0054AF19
25.03. – 29.03.	Berlin	♿ 0054AG19
01.04. – 05.04.	München	♿ 0054AH19
08.04. – 12.04.	Köln	♿ 0054AI19
06.05. – 10.05.	Stuttgart/Bad Cannstatt	0054AJ19
20.05. – 24.05.	Hamburg	0054AK19
03.06. – 07.06.	Warnemünde/Ostsee	♿ 0054AL19
24.06. – 28.06.	Münster	0054AM19

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
01.07. – 05.07.	München	0054AN19
15.07. – 19.07.	Berlin	♿ 0054AO19
12.08. – 16.08.	Köln	♿ 0054AP19
02.09. – 06.09.	Hamburg	♿ 0054AQ19
23.09. – 27.09.	Leipzig	♿ 0054AR19
07.10. – 11.10.	Garmisch-Partenkirchen	0054AS19
14.10. – 18.10.	Timmendorfer Strand	♿ 0054AT19
04.11. – 08.11.	Berlin	♿ 0054AU19
11.11. – 15.11.	Bonn	0054AV19
25.11. – 29.11.	München	♿ 0054AW19
02.12. – 06.12.	Hamburg	♿ 0054AX19
09.12. – 13.12.	Düsseldorf	♿ 0054AY19

♿ Behindertenfreundlich

Details S. 64



Ihr umfangreiches Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie eine praktische Business tasche gefüllt mit Seminarunterlagen, Fachliteratur, aktuellen Gesetzestexten, USB-Stick und vielem mehr.



zusätzlich wählen Sie selbst:

Weitere Details auf www.poko.de/0054

Android Quick Pad

Dank WLAN und UMTS jederzeit ins Internet inkl. Bluetooth und GPS mit 32 GB Speicher für Ihre Betriebsratsarbeit. (solange der Vorrat reicht)
Bitte beachten Sie: Pro Person kann in 2019 nur ein Tablet als Arbeitsmittel ausgegeben werden!



oder

Praxis Wirtschaftsausschuss + Kernpunkte Betriebswirtschaft

Ein umfassendes Lexikon für den Wirtschaftsausschuss und ein Werk zur Betriebswirtschaft, vom Rechnungswesen über strategisches Management bis zu Organisation und Führung.



oder

eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

Sie möchten statt eines Arbeitsmittels einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

kinder
not
hilfe



oder

Poko-Points sammeln und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen

Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 9.



Fit für den Betriebsratsvorsitz I: Ihre Vorteile

(Seite 57)



Gratis im Seminar!

Ihr umfangreiches Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie eine praktische Businessstasche gefüllt mit Seminarunterlagen, Fachliteratur, aktuellen Gesetzestexten, USB-Stick und vielem mehr.



zusätzlich wählen Sie selbst:

Weitere Details auf www.poko.de/0201



Android Quick Pad

Dank WLAN und UMTS jederzeit ins Internet inkl. Bluetooth und GPS mit 32 GB Speicher für Ihre Betriebsratsarbeit. (solange der Vorrat reicht)

Bitte beachten Sie: Pro Person kann in 2019 nur ein Tablet als Arbeitsmittel ausgegeben werden!



Betriebsvereinbarungen + Geschäftsführung des Betriebsrats

Ein umfassendes Werk für das wichtige Thema »Betriebsvereinbarung«, ergänzt durch ein Fachbuch für den Überblick über die Geschäftsführung des BR und GBR mit wertvollen Hilfestellungen.

oder

oder



eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

Sie möchten statt eines Arbeitsmittels einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

oder

Poko-Points sammeln und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen



Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 9.



NEU: Poko-Points sammeln für eine Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln (Details auf Seite 8/9)

Fit für den Betriebsratsvorsitz I

Als Vorsitzender oder stellvertretender Vorsitzender des Betriebsrats haben Sie eine besonders verantwortungsvolle Aufgabe. Zur kompetenten und effizienten Leitung des Gremiums benötigen Sie neben Führungskompetenz und Verhandlungsgeschick auch sichere Kenntnis der rechtlichen Rahmenbedingungen Ihrer besonderen Funktion im Betriebsrat. Nur wer die Rechtslage kennt, kann Fehler und unwirksame Beschlüsse vermeiden und Haftungsrisiken minimieren.

Auf den Punkt: In diesem Seminar informieren wir Sie umfassend über die vielfältigen Aufgaben, Rechte und Pflichten, die das Gesetz mit Ihrem Amt verbindet. Sie werden mit den relevanten Rechtsvorschriften vertraut gemacht und erhalten wichtige Hinweise zur rechtssicheren Leitung und Organisation des Betriebsrats.

Betriebsratsvorsitz: Ohr und Mund des Betriebsrats

- Entgegennahme und Abgabe von Erklärungen für den Betriebsrat

Vorbereitung und Durchführung von Betriebsratssitzungen

- Festsetzung der Tagesordnung, Ladung zu den Sitzungen
- Teilnahmerechte der JAV, SBV, Gewerkschaften
- Ladung von Ersatzmitgliedern

Der Betriebsratsbeschluss

- Beschlussfähigkeit, Stimmrechte, Mehrheiten
- Aufhebung/Änderung und Unwirksamkeit von Beschlüssen

Kosten und Sachaufwand des Betriebsrats

Zusammenarbeit und Aufgabenteilung

- Zusammenarbeit mit JAV, SBV, GBR, Gewerkschaft
- Delegation von Aufgaben an den Betriebsausschuss und an andere Ausschüsse
- Das Monatsgespräch mit dem Arbeitgeber

Vorbereitung und Durchführung einer Betriebs-/Abteilungsversammlung

- Zeitpunkt und Leitung der Versammlung
- Der Tätigkeitsbericht: Erstellung, Inhalt, Verantwortlichkeit

Rechte und Pflichten der Betriebsratsmitglieder

- Verhältnis von Arbeitspflicht und Betriebsratsaufgaben
- Betriebsratstätigkeit und Lohnausfallprinzip
- Geheimhaltungs-/Verschwiegenheitspflichten
- Folgen bei Pflichtverletzungen/Sonderkündigungsschutz

Anspruch auf Schulungs- und Bildungsveranstaltungen

Hinweis: Betriebsratsvorsitzenden und ihren Stellvertretern empfehlen wir außerdem unser Seminar »Führungskompetenz I« (www.poko.de/0227)



Gratis im Seminar: Starter-Kit (Details auf Seite 56)

Termine

2019	Orte	Bestellnr.
28.01. – 01.02.	Berlin	0201AA19
18.02. – 22.02.	Köln	0201AB19
04.03. – 08.03.	Hamburg	0201AC19
25.03. – 29.03.	München	0201AD19
13.05. – 17.05.	Dresden	0201AE19
03.06. – 07.06.	St. Peter-Ording/Nordsee	0201AF19
24.06. – 28.06.	Überlingen/Bodensee	0201AG19
15.07. – 19.07.	Berlin	0201AH19
26.08. – 30.08.	Münster	0201AI19
23.09. – 27.09.	Timmendorfer Strand	0201AJ19
21.10. – 25.10.	München	0201AK19
18.11. – 22.11.	Hamburg	0201AL19
09.12. – 13.12.	Köln	0201AM19
♿ Behindertenfreundlich		Details S. 64

Fakten

Semindauer	4,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 1.195,00 €

1. Teilnehmer	1.395,00 €
2. und jeder weitere Teilnehmer	1.195,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 6

Infos & Buchen www.poko.de/0201

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat





Starter-Kit inkl. umfangreicher Fachliteratur
Details auf www.jav.de/0020

Jugend- und Auszubildenden-vertretung I

Rechtssicher und überzeugend durchstarten

Als Jugend- und Auszubildendenvertreter machst du dich stark für die Interessen der Jugendlichen und Auszubildenden im Betrieb. Hierzu brauchst du einiges an Know-how: Welche Aufgaben und Rechte habe ich? Wie kann die JAV etwas durchsetzen? Wir steuern dich nicht nur durch den Paragraphen-Dschungel, sondern helfen dir auch, deine Standpunkte effektiv und selbstsicher zu vertreten.

Auf den Punkt: In unserem Seminar erfährst du alles über die Rechte und Pflichten der JAV. Du lernst anhand von praktischen Beispielen und Übungen, wie du rechtliche Handlungsmöglichkeiten nutzen und erfolgreich in der Praxis umsetzen kannst. Im Kommunikationsteil trainierst du, sicher und erfolgreich aufzutreten. Du bekommst nützliche Tipps, um dir als JAV Gehör zu verschaffen, deine Anliegen selbstsicher zu vertreten und auch schwierige Situationen zu meistern.

Aufgaben, Rechte und Pflichten der JAV (2,0 Tage)

Rechte und Pflichten der JAV

- Rechtsstellung der JAV-Mitglieder
- Aufgaben der JAV nach dem Betriebsverfassungsgesetz
- Besonderer Schutz der JAV-Mitglieder
- Übernahmeanspruch nach der Ausbildung

Wie muss die JAV arbeiten?

- Die JAV-Sitzung: von der Einladung bis zum Protokoll
- Beschlüsse formal korrekt fassen
- Kosten- und Sachaufwand der JAV, Schulungs- und Bildungsveranstaltungen
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

Wofür kann sich die JAV aktiv einsetzen?

- Fragen der Arbeitszeit, Urlaubsregelungen
- Ausbildungsplan, Verbesserung der Ausbildungsmethode
- Qualifizierung der Ausbilder, Erstellung von Beurteilungsbögen

Die JAV als kompetenter Sprecher der Auszubildenden (1,5 Tage)

Zielführende Kommunikation für die JAV

- Mehr Erfolg mit den richtigen Kommunikationstools und -strategien
- Gespräche aktiv steuern, aber wie?

Besprechungen, Sitzungen, Diskussionen – Zusammenarbeit effektiv gestalten

- Sitzungen im JAV-Team und mit dem Betriebsrat erfolgreich gestalten
- Positionen klar vertreten – Besprechungen mit dem BR und dem Arbeitgeber
- Die eigenen Stärken herausfinden und bewusst einsetzen

Selbstsicher und überzeugend auftreten – praktische Übungen und Feedback

- Konfliktbehaftete Gesprächssituationen nachhaltig meistern
- Umgang mit Unsicherheiten, Ängsten und Kritik
- Übung macht den Meister: Rollenspiele, praktische Übungen und konstruktives Feedback

Hinweis: Als Aufbau-seminar empfehlen wir unser Seminar »Jugend- und Auszubildendenvertretung II« (www.jav.de/0090)

Fakten

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

Seminargebühr ab 895,00 €

1. Teilnehmer	1.095,00 €
2. Teilnehmer	995,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	895,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

JAV § 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 6

Infos & Buchen

www.jav.de/0020

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de



Jugend- und Auszubildendenvertretung I

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
Januar 2019		
22.01. – 25.01.	Hamburg	 0020AE19
	Frankfurt/Main	 0020AF19
29.01. – 01.02.	München	 0020AG19
	Hannover	 0020AH19
Februar 2019		
05.02. – 08.02.	Dresden	 0020AI19
	Köln	0020AJ19
12.02. – 15.02.	Hamburg	 0020AK19
	Düsseldorf	 0020AL19
19.02. – 22.02.	Berlin	 0020AM19
	Frankfurt/Main	 0020AN19
	München	 0020AO19
26.02. – 01.03.	Dortmund	0020AP19
	Hamburg	 0020AQ19
	Stuttgart/Bad Cannstatt	0020AR19
März 2019		
05.03. – 08.03.	Düsseldorf	 0020AS19
	Hamburg	0020AT19
	Bremen	 0020AU19
12.03. – 15.03.	Nürnberg	0020AV19
	Berlin	 0020AW19
19.03. – 22.03.	Köln	0020AX19
	Hamburg	 0020AY19
	München	0020AZ19
26.03. – 29.03.	Frankfurt/Main	 0020BA19
	Berlin	0020BB19
	Offenburg bei Straßburg	 0020BC19
April 2019		
02.04. – 05.04.	Hamburg	0020BD19
	Düsseldorf	 0020BE19
09.04. – 12.04.	Berlin	0020BF19
	Würzburg	 0020BG19

Termine 2019	Orte	Bestellnr.
Mai 2019		
07.05. – 10.05.	Timmendorfer Strand	0020BH19
	München	0020BI19
14.05. – 17.05.	Hamburg	 0020BJ19
	Köln	 0020BK19
	Berlin	 0020BL19
21.05. – 24.05.	Stuttgart/Bad Cannstatt	0020BM19
	Dresden	 0020BN19
	Bremen	 0020BO19
Juni 2019		
04.06. – 07.06.	Hamburg	 0020BP19
	Heidelberg	 0020BQ19
25.06. – 28.06.	Timmendorfer Strand	0020BR19
Juli 2019		
02.07. – 05.07.	München	0020BS19
09.07. – 12.07.	Frankfurt/Main	 0020BT19
16.07. – 19.07.	Berlin	 0020BU19
30.07. – 02.08.	Hamburg	 0020BV19
August 2019		
20.08. – 23.08.	Köln	 0020BW19
September 2019		
10.09. – 13.09.	München	 0020BX19
24.09. – 27.09.	Timmendorfer Strand	0020BY19
Oktober 2019		
08.10. – 11.10.	Berlin	 0020BZ19
22.10. – 25.10.	Frankfurt/Main	 0020CA19
November 2019		
12.11. – 15.11.	Hamburg	0020CB19
26.11. – 29.11.	Berlin	 0020CC19
Dezember 2019		
03.12. – 06.12.	Köln	 0020CD19

Firmeninterne Workshops und Seminare

Wann ist eine Inhouse-Veranstaltung die beste Wahl?

Manchmal ist es sinnvoll, eine Schulung oder einen Workshop nur im eigenen Kollegenkreis – also firmenintern – durchzuführen:

- ▶▶ Bei dringenden Anliegen
- ▶▶ Bei speziellen Unternehmenssituationen
- ▶▶ Bei sensiblen Fragen oder internen Konflikten
- ▶▶ Bei ungleichem Wissensstand im Gremium

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!

Gerlinde Rau
Pia Damerau
Björn Bögershausen
Diana Reifig
Christian Rolf Siedler
Tanja Böhm
Christiane Auf der Heide
Heike Holtmann
Sina Baumeister

Die Vorteile:

Individuell

Ihre Themen bestimmen den Seminarinhalt.

Flexibel

Seminarort, Zeit und Dauer können flexibel gewählt werden – ganz nach Ihren Wünschen.

Konkret

Inhalte werden auf Ihre betrieblichen Beispiele zugeschnitten.

Kollegial

Ihr Team wächst zusammen und kann erste Umsetzungsschritte planen.

Professionell

Ihr Wunschreferent und auch jeder andere unserer erfahrenen Experten machen Ihre Veranstaltung zum Erfolg.

Kostengünstig

Nicht nur die Fahrt- und Übernachtungskosten entfallen. Da wir direkt bei Ihrem vorhandenen Wissensstand ansetzen, sind häufig sogar weniger Seminartage notwendig.



Inhouse-Service
0251 1350-6666
inhouse@poko.de

Beispiele für Inhouse-Schulungen:



Teamtraining Betriebsratsgremium

Mögliche Schwerpunkte:

- Merkmale erfolgreicher Teamarbeit
- Instrumente und Methoden motivierender Teamarbeit und -führung
- Praktische Teamarbeit im Betriebsratsgremium
- Rollenklärung und Erwartungshaltung
- Umgang mit Konflikten
- Aufgabenverteilung und -durchführung



Klausurtagung des Betriebsrats

Mögliche Schwerpunkte:

- Selbstverständnis des Betriebsrats: Bestandsaufnahme und Bewertung der bisherigen Arbeit
- Ziel- und Strategieentwicklung, Projekt- und Maßnahmenplanung
- Themen bündeln und Prioritäten setzen
- Öffentlichkeitsarbeit und mögliche Einbindung der Belegschaft
- Verhandlungsführung als Teil einer Strategieplanung



Personelle Angelegenheiten

Von der Einstellung bis zur Kündigung – Überblick über die Beteiligungsrechte des Betriebsrats

- Einstellung, Versetzung, Ein- und Umgruppierung
- Kündigungen: Bedenken und Widerspruch des Betriebsrats
- Personalplanung und Beschäftigungssicherung

Fallübung zum professionellen Umgang mit personellen Angelegenheiten



Soziale Angelegenheiten

Beteiligungsrechte in sozialen Angelegenheiten

- Fälle der Mitbestimmung
- Erzwingbare und freiwillige Betriebsvereinbarungen
- Tarifvorrang und Regelungssperre

Fallübung zum professionellen Umgang mit sozialen Angelegenheiten

- Suche nach Thema, Ort und Termin
- Termine mit Ampelsystem
- Details zu Hotels und Seminarorten
- Online-Buchung: bequem reservieren oder verbindlich anmelden
- Aktuelle Rechtsprechung und nützliche Downloads
-  - geschützter Kundenbereich:



- Komfortabel buchen
- Eigene Veranstaltungen überblicken
- Seminarunterlagen herunterladen
- Seminarfotos anschauen und einstellen
- Persönliche Daten selbst verwalten

Natürlich auch per Smartphone oder Tablet!

Facebook

Tagesaktuelle Informationen rund um die Betriebsratsarbeit. Kommentieren Sie aktuelle Entwicklungen und sagen Sie Ihre Meinung.

Jetzt Fan werden und mitmachen:
www.facebook.de/betriebsrat

Betriebsrats-Blog

Erfrischende Lektüre rund um die Rechtsprechung und aktuelle Themen aus der Arbeitswelt.

Mitlesen und informieren:
www.poko.de/blog

Newsletter

- Neueste Rechtsprechung
- Beiträge, die Arbeitnehmervertreter bewegen
- Wissenswertes
- Praxistipps bzw. Literaturtipps

Laufend aktuelle Infos für:

- Betriebsräte
- Schwerbehindertenvertreter
- Jugend- und Auszubildendenvertreter

Einfach abonnieren:
www.poko.de/newsletter

Betriebsräte-Forum

Lust zur Diskussion?
Fragen zur Betriebsratsarbeit?
Mal sehen, was die anderen sagen?

Tauschen Sie sich aus:
www.poko.de/forum



Gut zu wissen

Erläuterungen zu den Symbolen

Ihr Schulungsanspruch

§ 37,6 Seminare mit dieser Kennzeichnung vermitteln in der Regel erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde. Ausführliche Details zu Ihrem Schulungsanspruch als Betriebsrat finden Sie auf den Seiten 6. Beachten Sie darüber hinaus bitte unbedingt bei den Seminaren die jeweiligen Seitenverweise und Hinweise zu Ihrem Schulungsanspruch.

SGB IX Auch Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen haben einen eigenen Schulungs- und Bildungsanspruch gegenüber ihrem Arbeitgeber, der in § 179 Abs. 4 SGB IX geregelt ist. Ausführliche Details finden Sie auf www.poko.de/sbv/schulungsanspruch. Achten Sie darüber hinaus auch auf die jeweiligen Seitenverweise und Hinweise bei den einzelnen Seminaren.

PersR Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Der Umfang und die Voraussetzungen des Anspruchs richten sich nach den konkret für Sie geltenden Vorschriften. Sie haben in der Regel Anspruch auf bezahlte Freistellung von der Arbeit – oft für eine bestimmte Tageszahl – und Erstattung der Reise- und Seminarkosten, sofern das Seminar Kenntnisse vermittelt, die für die Tätigkeit im Personalrat erforderlich sind. Welche gesetzliche Regelung für Sie gilt und wie die genauen Voraussetzungen sind, finden Sie auf: www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch.de

JAV Erforderlichkeit, zeitliche Lage und Teilnehmer der Schulungen sind auf Antrag der JAV vom Betriebsrat nach § 37 Abs. 6 BetrVG zu beschließen (§ 65 Abs. 1 BetrVG). Mehr Infos finden Sie auf www.poko.de/jav/schulungsanspruch

AufsR Diese Seminare richten sich an Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat. Zur Kostenübernahme der Schulung beachten Sie bitte unseren Hinweis auf www.poko.de/schulungsanspruch

WA Das BAG bejaht unter bestimmten Voraussetzungen auch einen Schulungsanspruch für ein nicht dem Betriebsrat angehörendes Wirtschaftsausschussmitglied. Mehr Infos auf www.poko.de/schulungsanspruch

Besondere Services

Behindertenfreundliches Hotel

Wir achten bei unserer Hotelauswahl i. d. R. darauf, dass körperliche Einschränkungen wie z. B. in der Beweglichkeit, dem Seh- oder Hörvermögen berücksichtigt werden können – insbesondere bei Seminaren, die mit diesem Symbol gekennzeichnet sind. Da die Anzahl rollstuhlgerechter Zimmer jedoch in fast allen Häusern begrenzt ist, bitten wir Sie bei Bedarf um frühestmögliche Information bereits im Vorfeld.

Kinderbetreuung

In Seminaren mit diesem Symbol kümmern sich pädagogisch erfahrene Betreuer während Ihres Seminars um Ihre Kinder (ab 3 Jahren). Die Betreuung selbst ist kostenlos. Wir empfehlen die frühzeitige Anmeldung. Sie können gerne auch Ihren Partner mitbringen.

Webinare für Betriebsräte

Sie haben keine Möglichkeit zum Seminar zu fahren? Holen Sie sich mit unseren interaktiven Webinaren das Wissen online direkt an Ihren Arbeitsplatz. Die Teilnahme an den Webinaren ist ganz einfach. Sie benötigen lediglich einen PC mit Internetzugang und Lautsprecher bzw. Kopfhörer.



QR-Code

Scannen Sie die QR-Codes mit der Kamera Ihres Smartphones oder Tablet-PCs ein und Sie gelangen geradewegs zur passenden Seite auf www.poko.de. Bei den Seminaren sehen Sie so sofort, ob für den gewünschten Termin noch Plätze frei sind und können unkompliziert direkt reservieren oder sich anmelden!



Mehr Infos auf
www.poko.de/schulungsanspruch

Leitfaden zur Seminarbuchung

So gehen Sie vor

Beratungs-Hotline
0251 1350-1350
Infos zu Seminaren
und Schulungsanspruch



1 Thema und Termin auswählen

Suchen Sie sich das Seminar aus, das Sie für die Wahrnehmung Ihrer Aufgaben als Betriebsrat benötigen.

Kompetente Hilfe bei der Auswahl Ihrer Seminare erhalten Sie auch bei unserer Beratungs-Hotline: 0251 1350-1350



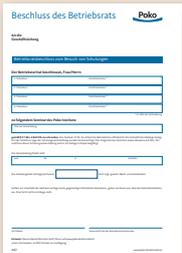
2 Unverbindlich reservieren

Am besten sichern Sie sich Ihren Seminarplatz nun schon einmal ganz unverbindlich:
telefonisch **0251 1350-0**

per E-Mail **reservierung@poko.de**

auf **www.poko.de/betriebsrat**

oder per QR-Code der jeweiligen Seminarseite



3 Beschluss fassen

Für alle Seminarbesuche nach § 37 Abs. 6 BetrVG ist unbedingt die **vorherige** Beschlussfassung des Betriebsratsgremiums erforderlich. Ein Musterformular für den Betriebsratsbeschluss finden Sie auf www.poko.de/betriebsrat unten unter »Formulare«.

Informieren Sie Ihren Arbeitgeber spätestens 2 bis 3 Wochen vor Seminarbeginn.



4 Verbindlich anmelden

Nutzen Sie zur Anmeldung einfach eine Kopie der »Anmeldung 2019« (Seite 67) und senden uns diese zu: per Post, per Fax an 0251 1350-500 oder per E-Mail an info@poko.de.

Uns reicht die Unterschrift des Betriebsrats zur verbindlichen Anmeldung. Zur eigenen Absicherung und zur kompletten Rechnungsabwicklung über den Arbeitgeber empfiehlt sich ggf. die Anmeldung durch die kostentragende Stelle, in der Regel die zuständige Personal- bzw. Weiterbildungsabteilung.

Etwa 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn erhalten Sie dann weitere Informationen zu Ihrem Seminarbesuch (z. B. Referenten, Hotel).

Wir sind für Sie da!

Bei Bedarf kommen wir auch gerne zu Ihnen!



Unser kompetentes Team für Ihre Fragen

Beratungs-Hotline

0251 1350-1350

seminarberatung@poko.de
Montag – Freitag
9:00 – 13:00 Uhr
oder nach Vereinbarung

Wir unterstützen Sie, wenn Sie

- nicht wissen, welches Seminarangebot für Ihr konkretes Anliegen in Frage kommt,
- überlegen, in welcher Reihenfolge Seminare zu besuchen sind,
- allgemeine Fragen zu Ihrem Schulungsanspruch haben,
- wissen wollen, ob Ihre Themenschwerpunkte im Seminar behandelt werden,
- komplexe betriebliche und strategische Fragestellungen haben.



Infos & Reservierung

Service-Hotline

0251 1350-0

info@poko.de
Montag – Freitag
8:00 – 17:30 Uhr

Bei uns sind Sie richtig, wenn Sie telefonisch oder per E-Mail

- ein Seminar reservieren möchten,
- wissen wollen, welches Seminar ganz in Ihrer Nähe stattfindet,
- Seminare mit einem bestimmten Referenten suchen,
- weitere Fragen haben.



Kundenmeinung

Feedback-Hotline

0251 1350-2510

feedback@poko.de
Montag – Freitag
8:30 – 17:00 Uhr

Ich freue mich auf Ihren Anruf, wenn Sie

- uns neben oder anstelle des Bewertungsbogens lieber eine mündliche Rückmeldung zu Ihrem Seminarbesuch geben möchten,
- Anregungen und Ideen zu einem Seminar haben,
- mit etwas einmal nicht zufrieden sind,
- einen speziellen Wunsch haben.



Firmeninterne Veranstaltungen

Inhouse-Service

0251 1350-6666

inhouse@poko.de
Montag – Freitag
8:00 – 17:30 Uhr

Bei uns sind Sie richtig, wenn Sie

- Seminare oder Workshops wünschen, die auf Ihre betriebsindividuellen Herausforderungen abgestimmt sind,
- mehrere Mitglieder oder Ihr gesamtes Gremium schnell auf einen gemeinsamen Wissensstand bringen möchten,
- einen externen Moderator für ein gutes Ergebnis benötigen.

Mehr Infos auf S. 60/61



Betriebsräte fragen Betriebsräte

Betriebsräte-Forum

www.poko.de/forum

»Dauerbrenner« und top-aktuelle Themen aus der Arbeitswelt.

- Sie haben Fragen?
- Sie haben Tipps für andere BRs?
- Sie können weiterhelfen?

Nutzen Sie das Betriebsräte-Forum und reden Sie mit!

Anmeldung 2019

Bitte verwenden Sie für Ihre Anmeldung eine Kopie dieses Vordrucks oder buchen Sie online auf www.poko.de/betriebsrat



Poko-Institut Münster
Kaiser-Wilhelm-Ring 3a
48145 Münster

Telefax: 0251 1350-500
E-Mail: info@poko.de

DB Sonderkonditionen

Mit günstigem Festpreis
zum Poko-Seminar:
www.poko.de/bahnvorteil



Anmeldung zur Veranstaltung

Titel	Bestell-Nr.
Termin	Ort

Firmenanschrift

Firma	
Straße	PLZ/Ort

Wir melden zu o. a. Veranstaltung verbindlich an

Frau Herrn

Name	Telefon*
Vorname	E-Mail*
Funktion im Betriebsrat	<input type="checkbox"/> Teilnehmer wurde bereits reserviert

Hotelbuchung für o. g. Mitarbeiter

Bitte nehmen Sie im Namen und im Auftrag unseres Betriebs für obenstehenden Teilnehmer folgende Hotelbuchung vor:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ab Vorabend mit Übernachtung/Vollpension | <input type="checkbox"/> Nichtraucherzimmer | <input type="checkbox"/> Wenn möglich: Raucherzimmer |
| <input type="checkbox"/> Erst ab 1. Seminartag mit Übernachtung/Vollpension | <input type="checkbox"/> Vegetarisches Essen | |
| <input type="checkbox"/> Ohne Übernachtung/Frühstück – inkl. Mittagessen | <input type="checkbox"/> Ich bitte um Anruf wegen besonderer Anforderungen aufgrund einer Behinderung | |
- Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, berechnen wir eine Tagespauschale des Hotels.

Sonstige Wünsche

Die Hotelkosten sind nicht in den Seminargebühren enthalten. Poko übernimmt in unserem Auftrag die Abrechnung der Hotelkosten (Übernachtung und Verpflegungspauschale bzw. Tagespauschale, falls keine Übernachtung gewünscht ist) und stellt diese unserem Unternehmen separat in Rechnung. Alle weiteren Extras wie z. B. Parkgebühren, Kurtaxe und andere kommunale Abgaben, Telefon, Minibar etc. sind vom Teilnehmer direkt vor Ort an das Hotel zu zahlen.

Rechnungsanschrift (falls abweichend)

Firmenname
Ansprechpartner/Tel.
Abt.
Str./Postfach
PLZ/Ort

Kostenstelle
Stempel/Datum/Unterschrift

Die Seminargebühren werden nach Erhalt der Anmeldebestätigung und Rechnung überwiesen. Etwa 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung erhält der Teilnehmer die Hinweise zum Hotel (inkl. der jeweiligen Hotelkosten) und alle weiteren Informationen zum Seminar. Die separate Rechnung über die Hotelkosten ist sofort nach Erhalt fällig.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Poko-Instituts auf www.poko.de/betriebsrat/agb werden mit der Unterschrift ausdrücklich anerkannt.

* Mit Angabe meiner E-Mail-Adresse und Telefon-Nr. erkläre ich mich damit einverstanden, auf diesem Wege Angebote und Informationen des Poko-Instituts zu erhalten. Diese Einwilligung können Sie nach Art. 21 DSGVO jederzeit unter Angabe Ihrer Anschrift widerrufen. Widerspruchsadresse: datenschutz@poko.de



Der Poko-Kongress für Betriebsräte 2019

Volle Kraft voraus! Wissen erweitern – Ziele erreichen

08.-10.05.2019 in Warnemünde/Ostsee



Jetzt buchen
und bis zu
200,00 Euro
sparen!

Fakten

Gebühr	1.395,00 € *
1. Frühbucherpreis	1.195,00 € * bei Buchung bis zum 31.01.2019**
2. Frühbucherpreis	1.295,00 € * bei Buchung bis zum 28.03.2019**
*zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten	
Semindauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 18.00 Uhr Ende 13.00 Uhr

**Bitte beachten Sie die abweichenden Stornobedingungen.
(Details siehe www.poko.de/8000)

Termin

2019	Ort	Bestellnr.
08.05. - 10.05.	Warnemünde/Ostsee	8000AA19

Infos & Buchen www.poko.de/8000

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.betriebsräte-kongress.de



Poko

Laufend mehr Infos auf:

www.betriebsräte-kongress.de