

Poko

Seminare | Training | Beratung

seit über 50 Jahren



# Betriebsrat

## Das umfangreiche Schulungsangebot

# 2019

Ab 2019 können Sie Poko-Points sammeln!

Neugierig? Mehr auf Seite 14/15.

# Wir sind für Sie da!

Bei Bedarf kommen wir gerne auch zu Ihnen!



Inhaltliche 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

Silve Holtmann
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 ab Seite 422**

# 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**

Vorab unverbindlich Teilnehmerplatz sichern:
0251 1350-0

## 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

☐ 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:

☐ Ab Vorabend mit Übernachtung/Vollpension
☐ Erst ab 1. Seminartag mit Übernachtung/Vollpension
☐ Ohne Übernachtung/Frühstück – inkl. Mittagessen

Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, berechnen wir eine Tagespauschale des Hotels.

☐ Nichtraucherzimmer ☐ Wenn möglich: Raucherzimmer
☐ Vegetarisches Essen
☐ Ich bitte um Anruf wegen besonderer Anforderungen aufgrund einer Behinderung

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 allgemeinen Geschäftsbedingungen des Poko-Instituts auf S. 463 werden mit der Unterschrift ausdrücklich anerkannt.

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.

*** 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**

# 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**

# 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.

# Das macht uns besonders

## Mehr als 70 Seminarorte

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




## Exklusiv: Betriebsratsnavigator

Der gestandene Betriebsratsprofi steht Ihnen auf Wunsch persönlich zur Seite – unverbindlich und kostenfrei bei Ihnen vor Ort.

## Wir kennen und schulen beide Seiten,

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

# Expertenwissen für Betriebsräte



»Ich bin von den Leistungen
von Poko und dem umfangreichen
Angebot begeistert.
Dankeschön und weiter so!«

Teilnehmer »Einführung BetrVG I«,
Juni 2018 in Braunschweig

# 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.

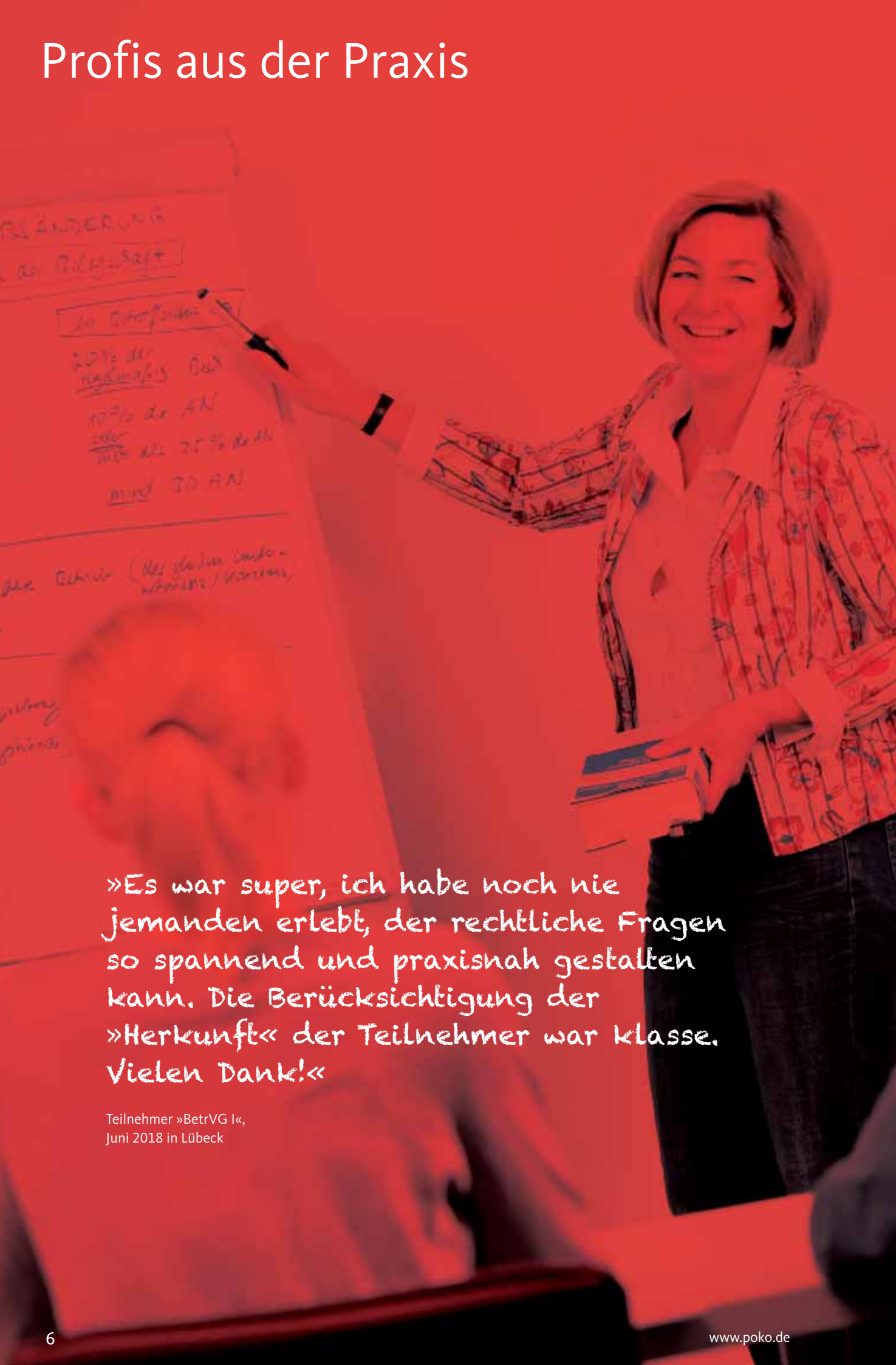
## Seminarbewertungen

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 der vorderen Umschlag-Innenseite).

# Profis aus der Praxis



»Es war super, ich habe noch nie jemanden erlebt, der rechtliche Fragen so spannend und praxisnah gestalten kann. Die Berücksichtigung der »Herkunft« der Teilnehmer war klasse. Vielen Dank!«

Teilnehmer »BetrVG I«,
Juni 2018 in Lübeck



# Unsere Referenten

Immer wieder sind unsere Teilnehmer begeistert von der spannenden und verständlichen Art, mit der in unseren Seminaren selbst »trockener Stoff« interessant und auch interaktiv vermittelt wird.

Unsere über 400 Referenten kennen den Alltag Ihrer Betriebsratsarbeit seit vielen Jahren und vermitteln Ihnen das dafür erforderliche Wissen lebendig und äußerst praxisnah. Die besten Voraussetzungen, damit Ihnen die gewinnbringende Umsetzung in Ihre tägliche Betriebsratsarbeit gelingt.

## Zu unserem Referententeam zählen

- Richter aller Instanzen der Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit
- Rechtsanwälte und Fachjuristen
- Trainer und Berater
- Wirtschaftsfachleute
- Spezialisten in Gesundheitsfragen
- und Experten aller relevanten Spezialgebiete



# Organisationstalente mit Herz



»Die Seminarleitung ist überdurchschnittlich engagiert, geht auf jeden Einzelnen ein, hat tolle Ideen. Luxus, eine Reiseleitung vor Ort zu haben – sie weiß so viel über Berlin, sie hat maßgeblich zu dem tollen Seminarerlebnis beigetragen!«

Teilnehmer »Einführung BetrVG I«,
Mai/Juni 2018 in Berlin

# Unsere Seminarleiter



Einige der vielen für Sie engagierten Seminarleiter.

## Sie sollen sich bei uns rundum wohlfühlen!

Deshalb kümmern sich unsere speziell geschulten, herzlichen und ortskundigen Seminarleiter um den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung, Ihre individuellen Wünsche und die Gestaltung der gemeinsamen seminarfreien Zeit. Auch sie sorgen dafür, dass unsere Schulung zu einem unvergesslichen Erlebnis für Sie wird. Dabei können Sie ausgiebig Erfahrungen mit Kollegen anderer Unternehmen austauschen und den Seminartag entspannt ausklingen lassen.

Und ganz nebenbei hält die Seminarleitung den Referenten organisatorisch »den Rücken frei«, damit Ihnen die Fachleute auch in der seminarfreien Zeit für Fragen zur Verfügung stehen können.

# 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!

Suchen Sie sich gleich nach Ihrem Seminarbesuch etwas aus. Oder sammeln Sie weiter – gerne auch gemeinsam mit dem ganzen Gremium – z. B. für ein Notebook oder einen modernen Beamer.

### Poko-Points gibt es 2019 in diesen Seminaren:

| | | |
|---|---|---|
| **S. 52 ff.** | **Einführung BetrVG I** | **200** Poko-Points |
| **S. 64 f.** | **BetrVG – Kompakt I** | **200** Poko-Points |
| **S. 73** | **Ersatzmitglied I** | **260** Poko-Points |
| **S. 76 ff.** | **Arbeitsrecht I** | **220** Poko-Points |
| **S. 125** | **Fit für den BR-Vorsitz I** | **280** Poko-Points |
| **S. 137** | **Top-Know-how für Betriebsrats-Profis** | **290** Poko-Points |
| **S. 186 f.** | **Wirtschaftsausschuss I** | **280** 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«.

# Mit Poko live vor Ort



»Klasse Beispiele aus dem Alltag des Richters. Der Besuch im Arbeitsgericht hat mir besonders gefallen.«

Teilnehmer »Arbeitsrecht III«,
Juni 2018 in Berlin

# Liveerlebnisse

## Seminare mit Gerichtsbesuch




Erleben Sie Arbeitsrecht hautnah! Sie lernen typische Verfahrenssituationen kennen, erhalten praktische Anschauung in Sachen erfolgreicher Prozessführung und hilfreiche Hinweise, worauf es vor Gericht ankommt.

**»Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell«** (Seite 40)

**»Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht«** (Seite 41)

**»Einführung in das Arbeitsrecht II«** (Seite 80)

**»Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses«** (Seite 82)

**»Jugend- und Auszubildendenvertretung III«** (Seite 219)

**»Aktuelle Rechtsprechung für die SBV«** (Seite 238)

**»Rente und Sozialversicherungsrecht II – Vertiefung«** (Seite 292)

## Europäischer Gerichtshof und Europäisches Parlament

In zwei Seminaren heißt es, auf nach Luxemburg bzw. Straßburg:

**»Europäische Gesetzgebung und Europäisches Parlament«** (Seite 44)

**»Europarecht für Betriebsräte«** (Seite 45)

## Besuch von Fachmessen oder Fachausstellungen

Die **Deutsche Arbeitsschutzausstellung (DASA)** in Dortmund bzw. die **Fachausstellung Arbeitsschutz** in München stehen in diesen Seminaren auf dem Programm:

**»Die Arbeitsstättenverordnung in der Praxis«** (Seite 358)

**»Das Begleitseminar zur Messe »A+A 2019«** (Seite 356)

**»Prävention 4.0 – Arbeitsschutz in Zeiten des digitalen Wandels«** (Seite 353)

## Besichtigung einer Fachklinik

Erfahrungsberichte aus »1. Hand« und anschauliche Informationen bieten Ihnen Gespräche mit Klinik-Fachärzten während des Seminars:

**»Suchterkrankungen im Betrieb II«** (Seite 385)

# 2 Standpunkte für 1 Ziel

»Teilnahme BR und AG Spitzenidee, war sehr gut!«

Teilnehmer des Seminars »Konstruktive Zusammenarbeit zwischen BR und Arbeitgeber« in Speyer



# Gemeinsame Veranstaltungen

## Betriebsrat und Arbeitgeber – für die Zukunft des Betriebs

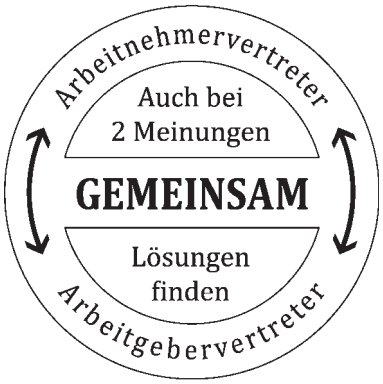
Natürlich vertreten die Betriebspartner in aller Regel unterschiedliche Interessen. Aber letztlich geht es doch um das Wohl der Belegschaft und des Unternehmens.

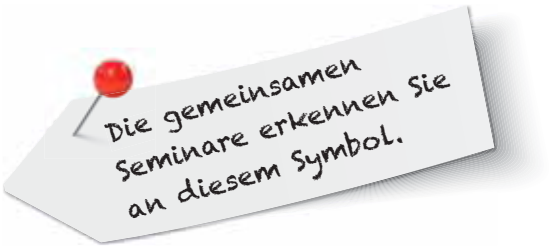
## Kooperatives Aushandeln unterschiedlicher Interessen führt langfristig zum Erfolg!

Verhandlungen führen meist dann zu effektiven Lösungen, wenn Betriebsrat und Arbeitgebervertreter auf Augenhöhe diskutieren und unterschiedliche Ansichten partnerschaftlich und fair miteinander aushandeln.

## Konstruktiv zusammenarbeiten – dank Poko

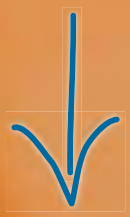
Im Sinne der vertrauensvollen Zusammenarbeit schulen wir bereits seit Jahrzehnten beide Parteien. Bei etlichen Themenfeldern bieten sich dazu gemeinsame Veranstaltungen an. Sie haben die Chance, dort auch auf Arbeitgebervertreter anderer Betriebe zu treffen und deren Sichtweisen und Standpunkte kennenzulernen. Laden Sie – wenn möglich – doch auch Ihren Verhandlungspartner der Arbeitgeberseite ein, gemeinsam mit Ihnen diese Veranstaltungen zu besuchen. Es ergibt sich dann die Chance, dass beide Seiten den gleichen Wissensstand erlangen, damit das Verständnis für die andere Seite wächst und Lösungen greifbarer werden. Dabei kann der Blick »über den Tellerrand« in das Geschehen anderer anwesender Unternehmen zusätzlich hilfreich sein. Neutrale Referenten unterstützen Sie dabei, mithilfe angemessener Kommunikation geeignete Lösungen zu finden.



# www.poko.de

- 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
- Mein Poko – geschützter Kundenbereich:



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

Natürlich auch per Smartphone oder Tablet!

# Info-Services

## 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?

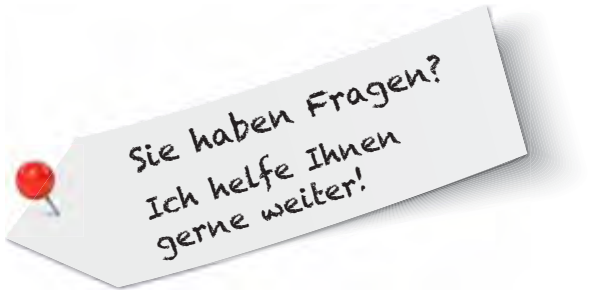
**Tauschen Sie sich aus:**
**www.poko.de/forum**



# 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

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. Geregelt sind die Ansprüche auf Schulung und Fortbildungsfreistellung 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. 52) oder »BetrVG – Kompakt I–II« (ab S. 64) und »Einführung in das Arbeitsrecht I–III« (ab S. 76) oder »Arbeitsrecht – Kompakt I–II« (ab S. 84). 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 ab S. 334 an.

### Was ist mit Spezialseminaren?

Auch Spezialseminare sind in der Regel erforderlich, wenn Sie demnächst aus aktuellen betrieblichen Gründen über spezielle – aber Ihnen derzeitig 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. 73 ff.).

## 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

# Symposien 2019

## Spannung pur – von Experten auf den Punkt gebracht!



**Mitbestimmung in Kliniken und Krankenhäusern**
**27.03. – 28.03.2019**
**in Berlin** Seite 374



**Behinderung und Beruf**
**02.04. – 03.04.2019**
**in Berlin** Seite 235



**Betriebliches Gesundheits-management**
**09.04. – 10.04.2019**
**in Leipzig** Seite 359



**Konfliktmanagement – so lassen sich Konflikte lösen!**
**14.05. – 15.05.2019**
**in Heidelberg/Leimen** Seite 415



**Symposium für Personalräte**
**04.06. – 05.06.2019**
**in Berlin** Seite 283



**Top-Thema Arbeitszeit**
**09.07. – 10.07.2019**
**in Frankfurt** Seite 306




**Arbeiten im Alter (von 55 bis 75)**
**17.09. – 18.09.2019**
**in Hamburg** Seite 288



**Betriebsrat und Außendienst**
**01.10. – 02.10.2019**
**in Köln** Seite 298



**Rhetorik – die Macht professioneller Kommunikation**
**08.10. – 09.10.2019**
**in Berlin** Seite 394



**Krankheit im Arbeitsverhältnis**
**15.10. – 16.10.2019**
**in Bremen** Seite 367




**Wirtschaftsausschuss 2019**
**22.10. – 23.10.2019**
**in Köln** Seite 193



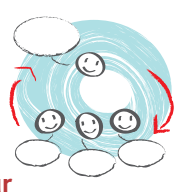
**Betriebsrätinnen und Frauen in Unternehmen**
**05.11. – 06.11.2019**
**in Münster** Seite 267



**Arbeitsplatz 4.0 – Daten-schutz und Digitalisierung**
**12.11. – 13.11.2019**
**in Hamburg** Seite 340

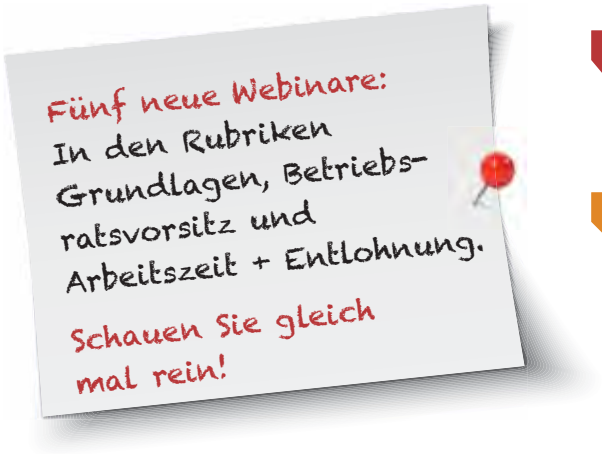


**Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat**
**19.11. – 20.11.2019**
**in Leipzig** Seite 207



**Symposium für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter**
**03.12. – 04.12.2019**
**in Bonn-Bad Godesberg** Seite 141

# Rubrikenübersicht





**Betriebsrat – Aktuell** 34

- Poko-Kongress 2019 36
- Aktuelle Rechtsprechung 38

**Einführungsseminare** 48

- Betriebsverfassungsrecht 52
- Arbeitsrecht 75
- Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht 87
- Wirtschaftliche Grundlagen 91
- Weitere wichtige Grundlagen 94

**Grundlagen der Betriebsratsarbeit** 96

**Mandate/besondere Funktionen** 122

- Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertreter 122
- Betriebsratsbüro und Sekretariat 164
- GBR, KBR und Euro-BR 176
- Wirtschaftsausschuss 182
- Aufsichtsrat 202
- Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) 212
- Schwerbehindertenvertretung (SBV) 226

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit** 254

- Arbeitnehmer im Betrieb 254
- Ältere Arbeitnehmer 284
- Außendienst 296
- Arbeitszeit und Entlohnung 302
- Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung 320
- Datenschutz und EDV 334
- Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht 346

**Rhetorik, Strategie, Persönlichkeit, Konfliktmanagement** 386

- Rhetorik, Kommunikation, Sitzungen 388
- Strategie 399
- Persönlichkeit 403
- Konfliktmanagement 412
- Öffentlichkeitsarbeit 420

**Inhouse-Service** 422

**Wissenswertes** 432

- Seminare nach Terminen sortiert 434
- Stichwortverzeichniss 451



DB Mit Sonderkonditionen zum Poko-Seminar!

Auch 2019 können Sie zum günstigen Festpreis mit der Deutschen Bahn zum Poko-Seminar reisen. Buchen Sie auf

**www.poko.de/bahnvorteil**

und sichern Sie sich das garantiert günstigste Ticket – inkl. CityTicket-Funktion! Buchen Sie rechtzeitig, die Tickets sind begrenzt!

Nutzen Sie die An- und Abreise zum Poko-Seminar zum Entspannen – mit 100 % Ökostrom im Fernverkehr.

# Inhaltsverzeichnis


## 2 Poko: für Betriebsräte nur das Beste!

5 Unser Qualitätsversprechen
6 Unsere Referenten
8 Unsere Seminarleiter
10 Ihr Betriebsratsnavigator
12 Das Poko-Team
14 Poko-Points – mit Poko mehrfach profitieren!
16 Liveerlebnisse
18 Gemeinsame Veranstaltungen
20 Poko online
21 Infoservices
22 Ihr Schulungsanspruch
24 Symposien 2019
25 Rubrikenübersicht


**Alle Seminare aus dem Jahresprogramm bieten wir auch firmenintern an!**


## 34 Betriebsrat – Aktuell

36 **Poko-Kongress 2019** *Volle Kraft voraus! Wissen erweitern – Ziele erreichen*

### 38 Aktuelle Rechtsprechung

38 Schulungsanspruch
39 **Neues Arbeits- und Sozialrecht 2019**
40 **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell** *Neue Rechtsprechung und Tendenzen*
41 **Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht**
42 **Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren**
*Das Verfahren verstehen – mehr für den Betriebsrat erreichen*
44 **Europäische Gesetzgebung und Europäisches Parlament** *Europa und die Auswirkungen auf die tägliche BR-Arbeit*
45 **Europarecht für Betriebsräte** *Die Rechtsprechung des EuGH in der betrieblichen Praxis*
46 **Aktuelle Rechtsprechung für die SBV** *Gerichtliche Praxis im Schwerbehindertenrecht – live dabei am Sozialgericht*
47 **Aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Gesundheitsschutz**
*Neue Entscheidungen, Gesetze und Verordnungen für die Arbeit der Betriebsräte*

## 48 Einführungsseminare

50 Ihre Vorteile: Poko-Points, Tablet & Co.

### 52 Betriebsverfassungsrecht

52 * **Einführung BetrVG I** *Das Wichtigste für Ihren Einstieg in das Betriebsverfassungsrecht*
56 **Einführung BetrVG II** *Betriebsverfassungsrecht sicher anwenden*
60 **Einführung BetrVG III** *Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte in der Praxis*
64 * **BetrVG – Kompakt I** *Ihr rechtlicher Einstieg in die Betriebsratsarbeit*
66 **BetrVG – Kompakt II** *Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte in der Praxis*
68 * **Der Betriebsrat in Kleinbetrieben** *Betriebsverfassungsrecht für Betriebsräte mit 1 bis 3 Mitgliedern*
69 * **Erfolgreiche Gesprächsführung für neue Betriebsräte**
*Für die Praxis: überzeugend im Gespräch – mitreißend in der Diskussion*
70 **Betriebsverfassungsrecht – Auffrischung** *Kompaktseminar BetrVG – Wissen erneuern, handlungssicher bleiben*
73 * **Ersatzmitglied des Betriebsrats I** *Startklar für den Einsatz im Betriebsrat*
74 **Ersatzmitglied des Betriebsrats II** *Know-how in den wichtigsten Mitbestimmungsrechten*

### 75 Arbeitsrecht

75 **Ersatzmitglied des Betriebsrats III** *Überblick über die wichtigsten Grundlagen des Arbeitsrechts*
76 * **Einführung in das Arbeitsrecht I** *Ihr erfolgreicher Einstieg in das Arbeitsrecht*
80 **Einführung in das Arbeitsrecht II** *Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis*
82 **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses**
84 * **Arbeitsrecht – Kompakt I** *Ihr Schnell-Einstieg in das Arbeitsrecht*
85 **Arbeitsrecht – Kompakt II** *Mehr konzentriertes Wissen im Arbeitsrecht*
86 **Arbeitsrecht – Auffrischung** *Kompaktseminar: Arbeitsrechtliches Know-how erneuern!*

### 87 Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht

87 **Wiedergewählt in den Betriebsrat** *Seminar für erfahrene Betriebsräte*
88 * **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Kompakt I** *Ihr Einstieg in die Betriebsratstätigkeit*


mit Gerichtsbesuch
Inhouse-Seminar
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

89 **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Kompakt II** *Beteiligungsrechte kompetent umsetzen*
90 **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Kompakt III**

**91 Wirtschaftliche Grundlagen**
91 * **Crashkurs Betriebswirtschaft für Betriebsräte**
*Ihr Schnell-Einstieg in die Mitbestimmung bei wirtschaftlichen Angelegenheiten*
92 * **Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation**
*Wirtschaftliche Zusammenhänge und Entscheidungen verstehen und erleben*
93 NEU **Betriebswirtschaftliche Grundlagen für Betriebsräte II**
*Wirtschaft, Finanzen und Zukunftssicherung in Unternehmen*

**94 Weitere wichtige Grundlagen**
94 * **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I** *Ausspähen unterbinden – Privatsphäre schützen – Rechte der Kollegen sichern*
95 * **Arbeits- und Gesundheitsschutz I**

## 96 Grundlagen der Betriebsratsarbeit

98 * **Durchsetzung von Informationsansprüchen** *Geltendmachung und Kontrolle*
99 * **Behinderung der Betriebsratsarbeit** *Aktives Handeln gegen Beeinträchtigungen und Schikane*
100 **Typische Fehler in der Betriebsratsarbeit** *Stolperfallen erkennen und vermeiden*
101 * **20 Tipps für erfolgreiche Betriebsräte**
102 **Rechtsanwendung und Gesetzesauslegung in der Praxis**
*Sicher im Umgang mit Gesetzen, Kommentaren, Fachliteratur und Urteilen*
103 **Verhaltensregeln im Betrieb** *Starke Mitbestimmung bei Mitarbeiterverhalten und Betriebsordnung*
104 W * NEU **Die 7 häufigsten Fehler in der Betriebsratsarbeit** *So kommen Sie sicher durch die Amtsperiode!*
105 * **Die häufigsten Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht** *Fallen erkennen – Fehler vermeiden*
106 * **Direktionsrecht, Versetzung und Änderungskündigung** *Grenzen des Weisungsrechts des Arbeitgebers*
107 **Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99–102 BetrVG)**
*Beteiligung bei Einstellung, Eingruppierung, Versetzung und Kündigung*
108 W * NEU **Einstellung, Versetzung, Kündigung** *Hier entscheiden Sie mit!*
109 * **Starke Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten**
*§ 87 BetrVG – sicherer Umgang mit dem Herzstück der Betriebsratsarbeit*
110 * **Sozialrechtliche Grundlagen für Betriebsräte**
*Kranken- und Arbeitslosengeld – Rente bei teilweiser oder voller Erwerbsminderung*
111 * **Vereinbarkeit von Job und BR-Mandat**
112 * NEU **Effektive Arbeitstechniken für Arbeitnehmervertreter**
*Doppelbelastung meistern mit mentaler Fitness und Schnell-Lese-Techniken*
113 * **Mit Power durch die (neue) Amtszeit** *Ohne Stress! Effektiv durchstarten mit Dynamik, Energie und Gelassenheit*
114 **Führungskraft und gleichzeitig Betriebsrat?** *Unterschiedliche Aufgaben erfolgreich meistern*
115 * **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC**
*Niederschriften, Beschlüsse, Widersprüche – schnell und effektiv dank PC*
116 W * NEU **Die Betriebsvereinbarung** *10 Tipps – so vermeiden Sie Fehler in Betriebsvereinbarungen*
117 * **Betriebsvereinbarungen I** *Rechtliche Rahmenbedingungen erkennen und nutzen*
118 **Betriebsvereinbarungen II: Workshop** *Betriebsvereinbarungen rechtssicher, präzise und klar formulieren*
119 **Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren**
*Das Verfahren verstehen – mehr für den Betriebsrat erreichen*
120 NEU **Betrieb ohne Tarifvertrag** *Bessere Arbeitsbedingungen durch konsequente Mitbestimmung*
121 **Fit im Betriebsausschuss**

## 122 Mandate/besondere Funktionen

**124 Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertreter**
125 * **Fit für den Betriebsratsvorsitz I**
126 **Fit für den Betriebsratsvorsitz II** *Rollenklarheit und Positionsbestimmung*
127 **Fit für den Betriebsratsvorsitz III** *Strategie und Verhandlungsführung*
128 **Fit für den BR-Vorsitz IV – Coaching**
129 **Führungskompetenz I** *Das Gremium kompetent und erfolgreich leiten*
130 **Führungskompetenz II – neue Impulse für Ihren Erfolg!**
131 * **Frauen erfolgreich in Führungspositionen des Betriebsrats**
132 * **Der BRV-Kompass** *Kompaktausbildung für BR-Vorsitzende und Stellvertreter in 4 Modulen*
136 **Wiedergewählt als Betriebsratsvorsitzender und Stellvertreter** *Mit Vollgas das (neue) Gremium erfolgreich leiten*
137 **Top-Know-how für Betriebsrat-Profis**
*Aktuelles Arbeitsrecht und BetrVG für Vorsitzende, Stellvertreter und Freigestellte*


W Webinar
Inhouse-Seminar
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

# Inhaltsverzeichnis


138 * **Ein Spitzenteam: BR-Vorsitzender und Stellvertreter** *Gemeinsam mehr erreichen!*
139 **Der stellvertretende BR-Vorsitzende** *Kompetent und sicher – auch im Vertretungsfall*
140 **Coaching für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter** *Kompetenzen erweitern – mehr Klarheit schaffen*
141 **Symposium für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter** *Am Ball bleiben und Impulse setzen!*
142 **Expertenwissen für BR-Vorsitzende und Stellvertreter**
143 **Fit im Betriebsausschuss**
144 **Der freigestellte Betriebsrat**
145 **Betriebsrat 4.0 – Digitalisierung der Betriebsratsarbeit** *Prozesse vereinfachen – Potenziale geschickt nutzen*
146 * **Organisation und Management des Betriebsrats** *Ordnung schaffen, Informationen bündeln, effizient arbeiten*
147 **Betriebsrats- und Ausschusssitzungen souverän und sicher leiten** *Effektiv beraten, erfolgreich beschließen*
148 * **Teamtraining und Teamentwicklung für Ihr Betriebsratsgremium**
*So optimieren Sie Ihren Erfolg und die Teamkultur*
149 * **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC**
*Niederschriften, Beschlüsse, Widersprüche – schnell und effektiv dank PC*
150 **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats II – mit PC** *Noch professioneller dank Word und Excel*
151 * **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt**
*Niederschriften, Beschlüsse und Widersprüche rechtssicher erstellen*
152 **Schriftverkehr mit dem Arbeitgeber – perfekt formuliert!**
*Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats für Experten*
153 **Erfolgreiche Kooperation von Betriebsrat und Arbeitgeber**
*Auch bei kontroversen Standpunkten betriebliche Synergien erzeugen*
154 **Souveräner Umgang mit der Geschäftsleitung** *Mit Stilsicherheit und eigener Persönlichkeit überzeugen*
155 * **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I** *Der Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten*
156 NEU **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat II**
*Praktische Techniken für die Kommunikation unter Stress*
157 * **Das erfolgreiche Betriebsratsgremium** *Blockbildung, Fraktionen und Grabenkämpfe – Konsens erzielen*
158 **Effektivität durch Teamwork** *Stärken des Einzelnen nutzen – überzeugend und erfolgreich arbeiten*
159 **Wirtschaftsausschuss, BR und GBR – effektive Zusammenarbeit als Schlüssel zum Erfolg**
160 * **Erfolg durch Strategie – Betriebsratsarbeit, die etwas bewegt**
*Mit Weitblick und der richtigen Taktik zum guten Ergebnis*
161 * **Die Betriebsversammlung** *Professionell vorbereiten – kreativ und spannend gestalten*
162 W * **Betriebsversammlungen ohne Langeweile** *Mit diesen 7 Tipps begeistern Sie Ihre Belegschaft!*

**164 Betriebsratsbüro und Sekretariat**

166 * **Das Sekretariat des Betriebsrats I** *Organisieren, strukturieren, vorbereiten – das Sekretariat gekonnt managen*
167 **Das Sekretariat des Betriebsrats II** *Rechtssichere Unterstützung rund um BR-Sitzung und Protokollführung*
168 * **Arbeitsrecht und BetrVG für die Assistenz des Betriebsrats** *Praktisches Rechtswissen auf den Punkt gebracht*
169 * **Organisation und Management des Betriebsrats** *Ordnung schaffen, Informationen bündeln, effizient arbeiten*
171 * **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC**
*Niederschriften, Beschlüsse, Widersprüche – schnell und effektiv dank PC*
173 **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats II – mit PC** *Noch professioneller dank Word und Excel*
174 * **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt**
*Niederschriften, Beschlüsse und Widersprüche rechtssicher erstellen*
175 **Schriftverkehr mit dem Arbeitgeber – perfekt formuliert!**
*Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats für Experten*

**176 GBR, KBR und Euro-BR**

178 **BR, GBR, KBR – wer ist zuständig?**
179 * **Der Gesamtbetriebsrat I** *Grundlagen der Zusammenarbeit auf Unternehmensebene*
180 **Der Gesamtbetriebsrat II** *Erfolgreiche Mitbestimmung auf Unternehmensebene*
181 **Ausländische Mutter – deutsche Tochter** *Mitbestimmung in internationalen Konzernen*

**182 Wirtschaftsausschuss**

184 Schulungsanspruch
185 * **Neu im Wirtschaftsausschuss** *Ihr erfolgreicher Start in die Ausschussarbeit*
186 **Wirtschaftsausschuss I**
188 **Wirtschaftsausschuss II** *Durchblick bei den Unternehmenszahlen*
189 **Wirtschaftsausschuss III** *Geschäftsergebnisse und Unternehmensziele im Fokus*
190 **Wirtschaftsausschuss – Kompakt I** *Ihr Schnell-Einstieg in die Arbeit des Wirtschaftsausschusses*
191 **Wirtschaftsausschuss – Kompakt II**
192 **Wirtschaftsausschuss – Update** *Praxisnah und aktuell: Auffrischung und Vertiefung*
193 * **Symposium: Wirtschaftsausschuss 2019** *Betriebswirtschaft und Strategie – notwendiges Wissen für mehr Erfolg!*
194 **Betriebswirtschaftliche Kennzahlen für Arbeitnehmervertreter**
*Informationen gewinnen, Probleme erkennen, Schwachstellen ermitteln*
195 **Controlling – die Steuerung und Strategie von Unternehmen**
*Daten, Zahlen, Fakten nutzen – den Betriebsrat unterstützen*


W Webinar
Inhouse-Seminar
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

196 **Auswirkungen moderner Managementmethoden** *Folgen abschätzen – Nachteilen entgegenwirken*
197 **Wirtschaftsausschuss, BR und GBR – effektive Zusammenarbeit als Schlüssel zum Erfolg**
198 **Der Wirtschaftsausschuss – effektiv und zielorientiert** *Mit optimaler Organisation zum Erfolg!*
199 **Erfolgreich argumentieren im Wirtschaftsausschuss** *Überzeugend, praxisnah und auf Augenhöhe*
200 * **Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation**
*Wirtschaftliche Zusammenhänge und Entscheidungen verstehen und erleben*
201 * **Crashkurs Betriebswirtschaft für Betriebsräte**
*Ihr Schnell-Einstieg in die Mitbestimmung bei wirtschaftlichen Angelegenheiten*

**202 Aufsichtsrat**
204 * **Wahl der Arbeitnehmervertreter in den Aufsichtsrat**
205 * **Aufsichtsrat I** *Rechte und Pflichten kennen – Haftung vermeiden!*
206 **Aufsichtsrat II** *Erfolgreich Interessen vertreten – auch bei kontroversen Standpunkten*
207 * NEU **Symposium: Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat**
*Stark, kompetent und verantwortungsvoll Interessen vertreten*
209 **Betriebswirtschaftliche Kennzahlen für Arbeitnehmervertreter**
*Informationen gewinnen, Probleme erkennen, Schwachstellen ermitteln*
210 **Controlling – die Steuerung und Strategie von Unternehmen**
*Daten, Zahlen, Fakten nutzen – den Betriebsrat unterstützen*
211 **Auswirkungen moderner Managementmethoden** *Folgen abschätzen – Nachteilen entgegenwirken*

**212 Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)**
214 Schulungsanspruch
216 * **Jugend- und Auszubildendenvertretung I** *Rechtssicher und überzeugend durchstarten*
218 **Jugend- und Auszubildendenvertretung II**
*Qualifizierte Ausbildung einfordern – Konflikte erkennen und nachhaltig lösen*
219 **Jugend- und Auszubildendenvertretung III** *Das Ausbildungsverhältnis in der Praxis*
220 * NEU **Das Poko-JAV-Event** *Berlin calling!*
222 * **Fit für den JAV-Vorsitz** *Stark in den Themen – erfolgreich im Team!*
223 * **Überzeugend, schlagfertig, stark: Rhetorik für die JAV**
*Gekonnt argumentieren und erfolgreich Interessen vertreten*
224 * **Psychische Belastungen am Ausbildungsplatz** *Deine Aufgaben und Möglichkeiten als JAV*
225 * **Schwierige Azubis und Ausbilder im Betrieb**
*Umgang mit Unpünktlichkeit, Überforderung und Konflikten von und mit Azubis*

**226 Schwerbehindertenvertretung (SBV)**
228 Schulungsanspruch
229 * **Neues Reha- und Teilhaberecht – mehr Selbstbestimmung** *Jetzt ist die SBV gefragt!*
230 * **Die Schwerbehindertenvertretung I** *Ihr erfolgreicher Einstieg in die SBV-Arbeit*
232 **Die Schwerbehindertenvertretung II**
233 **Die Schwerbehindertenvertretung III**
234 * NEU **Arbeitsrecht und BetrVG für die Schwerbehindertenvertretung**
235 * NEU **Symposium: Behinderung und Beruf** *Geballtes Wissen für SBV und Beauftragte des Arbeitgebers!*
236 * **Die SBV bei Einstellung, Arbeitsplatzänderung und Kündigung**
*Gestärktes Recht nutzen – keine Kündigung ohne Beteiligung der SBV!*
237 **Die Schwerbehindertenvertretung – Aktuell**
*Neue Gesetze und Entscheidungen kennen – sich mehr Gehör verschaffen!*
238 **Aktuelle Rechtsprechung für die SBV** *Gerichtliche Praxis im Schwerbehindertenrecht – live dabei am Sozialgericht*
239 **Ämter und Behörden – wichtige Kooperationspartner der SBV**
*Integrationsamt, Agentur für Arbeit, Rentenversicherung u. a.*
240 * **Feststellung und Anerkennung der (Schwer-)Behinderung** *Maximaler Erfolg im Fest- und Gleichstellungsverfahren*
241 **Anträge, Stellungnahmen und Anliegen der SBV** *Mehr Erfolg durch rechtssichere und gut formulierte Schreiben*
242 * **SBV und Betriebliches Gesundheitsmanagement** *Die Unternehmenspolitik zur Gesundheit aktiv mitgestalten*
243 * **Nix als Stress? Gesunder Umgang mit Belastungen der SBV**
*Mit Resilienz gelassen und stark den betrieblichen Alltag meistern*
244 **Psychische Belastungen schwerbehinderter Menschen im Betrieb**
245 **Psychische Erkrankungen – Handlungshilfen durch die SBV**
*Menschen mit seelischer Behinderung im Betrieb wirksam unterstützen*
246 **Fehlzeiten, Langzeit- und Dauererkrankungen** *Dauerhafte Folgen vermeiden – betriebliche Perspektiven sichern*
247 * **Betriebliches Eingliederungsmanagement I** *Arbeitsunfähigkeit überwinden – Arbeitsplätze erhalten*
248 **Betriebliches Eingliederungsmanagement II** *Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen*
249 NEU **Betriebliches Eingliederungsmanagement – Update**
*Reflexion, Fresh-up, Erfahrungsaustausch für Praktiker*
250 **Alterssicherung und Schwerbehinderung I** *Rente, Teilrente, befristete Rente, Weiterbeschäftigung*
251 **Alterssicherung und Schwerbehinderung II** *Wissen ausbauen und den Überblick behalten!*

mit Gerichtsbesuch
Inhouse-Seminar
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

# Inhaltsverzeichnis


252 * NEU **SBV – so argumentieren und verhandeln Sie erfolgreich!**
*Praxistraining für die Schwerbehindertenvertretung*
253 **Öffentlichkeitsarbeit und Informationspolitik der SBV**
*Erfolge sichtbar machen – auch auf Schwerbehindertenversammlungen!*

## 254 Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit

### 254 Arbeitnehmer im Betrieb

256 **Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99–102 BetrVG)**
*Beteiligung bei Einstellung, Eingruppierung, Versetzung und Kündigung*
257 * **Fit für den Personalausschuss** *Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten aktiv und erfolgreich nutzen*
258 * **Die häufigsten Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht** *Fallen erkennen – Fehler vermeiden*
259 **Strategische Personalplanung für Betriebsräte** *Mitwirkungsrechte nutzen, Personalplanung mitgestalten*
260 * **Personalentwicklung und Mitarbeiterförderung** *Aktiv die Zukunft der Kollegen sichern – Mitarbeiter binden*
261 * **Weiterbildung und Qualifizierung im Betrieb** *Aktive Zukunftssicherung durch betriebliche Bildung*
262 * NEU **E-Learning: Augen auf bei digitaler Personalentwicklung!**
263 **Compliance und Ethik-Richtlinien im Betrieb**
*Mitbestimmung bei betrieblichen Verhaltensregeln und Codes of Conduct*
264 * **Leiharbeit, Arbeitnehmerüberlassung, Dienst- und Werkverträge**
*Kritischer Einsatz von Drittpersonal im Betrieb*
265 * **Pause vom Job: Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit**
*Auszeiten professionell begleiten – den Wiedereinstieg erleichtern*
266 * **Homeoffice und mobile Arbeit** *Vorteile und Risiken der Arbeit zu Hause und unterwegs*
267 * **Symposium: Betriebsrätinnen und Frauen in Unternehmen**
*Interessenvertretung von und für Frauen*
268 **Außertarifliche Angestellte** *Mitbestimmung bei Eingruppierung, Arbeitszeit, Entlohnungsgrundsätzen & Co.*
269 * **Demografie – Altern ist Zukunft!** *Arbeit generationengerecht gestalten*
270 * **Das Personalgespräch – Kollegen unterstützen, beraten und begleiten**
*Was Arbeitnehmer und Betriebsrat beachten müssen*
271 * **Auftragsklärung: der professionelle Umgang mit Anliegen von Kollegen**
*Informationen strukturieren, Retterfalle vermeiden, Verantwortung teilen*
272 * NEU **Mitarbeiterbefragung – Stimmungsbild und Frühwarnsystem**
*Was die Mitarbeiter wirklich denken – harte Fakten für mehr Verhandlungsspielraum*
273 * **Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter I** *Kollegen in schwierigen Situationen professionell beraten*
274 * **Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte I**
*Das Erleben und Verhalten des Menschen bei der Arbeitstätigkeit*
275 **Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte II**
276 **Indirekte Steuerung im Betrieb – Fluch oder Segen?**
*Wer steuert eigentlich wen? Vorteile nutzen – negative Auswirkungen vermeiden*
277 **Gute Führungskultur – das Geheimrezept erfolgreicher Firmen**
*Von guten und schlechten Chefs – Beiträge des Betriebsrats zu guter Führung*
278 * **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I**
*Der Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten*
279 NEU **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat II**
*Praktische Techniken für die Kommunikation unter Stress*
280 * **Geheimwaffe EQ: der bewusste Umgang mit Emotionen im BR-Alltag**
281 * **Wertschätzung, Achtsamkeit und Respekt**
*Die neuen Erfolgsfaktoren im Betrieb – ehrlich und fair statt Ellenbogenkultur*
283 * NEU **Symposium für Personalräte**
*Der öffentliche Dienst zwischen Digitalisierung, Datenschutz und Flexibilisierung*

### 284 Ältere Arbeitnehmer

286 * **Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer I**
287 **Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer II**
*Vertiefungsseminar: aktuelle Entwicklungen und Entscheidungen*
288 * **Symposium: Arbeiten im Alter** *Ältere Arbeitnehmer – ein Gewinn für jedes Unternehmen*
289 * **Demografie – Altern ist Zukunft!** *Arbeit generationengerecht gestalten*
290 * **Leistungsfähig auch im Alter** *Besondere Belastungen älterer Arbeitnehmer im Betrieb*
291 * **Rente und Sozialversicherungsrecht I**
292 **Rente und Sozialversicherungsrecht II – Vertiefung**
*Aktuelle Entwicklungen und Entscheidungen der Sozialgerichte*
293 **Altersteilzeit – früher in den Ruhestand**
294 * NEU **Arbeiten im Alter – drohende Altersarmut und Senior Experten**
*Möglichkeiten und Wege der sogenannten Altersbeschäftigung*
295 **Alterssicherung und Schwerbehinderung I** *Rente, Teilrente, befristete Rente, Weiterbeschäftigung*


mit Gerichtsbesuch

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

**296 Außendienst**

298 * **Symposium: Betriebsrat und Außendienst**
299 * **Außendienst I** *Grundlagen für eine erfolgreiche Interessenvertretung*
300 **Außendienst II** *Sicherheit auch in Spezialfragen*
301 **Umsatzvorgaben im Außendienst** *Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats*

**302 Arbeitszeit und Entlohnung**

304 * **Arbeitszeitregelungen im Betrieb I** *Gesetzliche Vorgaben überwachen und erfolgreich umsetzen*
305 **Arbeitszeitregelungen im Betrieb II** *Die individuelle Lösung durch Betriebsvereinbarung*
306 * NEU **Symposium: Top-Thema Arbeitszeit** *Spielräume nutzen – Belegschaften schützen*
307 * NEU **Arbeitszeitgestaltung für Pflegedienste und soziale Einrichtungen**
*Belastung mindern – Dienstpläne aktiv mitgestalten!*
308 W * NEU **Überstunden – belastend und unterbezahlt?**
*Die 7 häufigsten Fragen zum Thema Überstunden und Mehrarbeit*
309 * **Mitbestimmung bei Überstunden** *Mehrarbeit muss Grenzen haben*
310 * **Dienstreisen: Arbeitszeit, Reisekosten und Spesen** *Arbeitnehmer und Betriebsräte im Einsatz außerhalb des Betriebs*
311 **Not- und Bereitschaftsdienste** *Betriebliche Abläufe sicherstellen – Mitarbeiter aktiv schützen*
313 **Flexibilisierung von Arbeitszeit und Entlohnung**
*Grenzen erkennen – Mitarbeiter schützen – starke Mitbestimmung nutzen*
314 **Vertrauensarbeitszeit – pro und contra!** *Chancen nutzen – Missstände verhindern!*
315 **Dienst- und Schichtplangestaltung** *Keine Einführung oder Änderung ohne Mitbestimmung!*
316 * **Urlaub und betriebliche Urlaubsregelungen** *Die Umsetzung des individuellen Urlaubsanspruchs im Betrieb*
317 * **Entgeltgestaltung außerhalb von Tarifverträgen**
318 * **Equal Pay, Entgelttransparenz und Chancengleichheit**
*Lücken schließen – Entgelte und Arbeitsbedingungen fair gestalten!*
319 **Zielvereinbarung, Mitarbeiterbeurteilung und variables Entgelt**
*Mitbestimmungsmöglichkeiten bei leistungs- und erfolgsorientierter Arbeit*

**320 Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung**

322 **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses**
324 * **Abmahnung – verhaltensbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag** *Eine Herausforderung für jeden Betriebsrat!*
325 * **Die krankheitsbedingte Kündigung** *Voraussetzungen und Streitfragen der Kündigung wegen Krankheit*
326 **Personalabbau und betriebsbedingte Kündigung**
327 **Umstrukturierungen – Unternehmen auf dem Prüfstand** *Betriebsänderung, Betriebsübergang, Umwandlung & Co.*
328 **Sozialplan und Interessenausgleich bei Betriebsänderungen**
329 **Betriebsübergang nach § 613 a BGB** *Risiken erkennen – kompetent und schnell reagieren*
330 **Outsourcing, Ausgliederung, Fremdvergabe, Offshoring**
*Richtig handeln bei Verlagerung der Arbeit auf andere Betriebe im In- und Ausland*
331 **Changemanagement – Erfolgsfaktoren und Risiken** *Veränderungsprozesse als Chance nutzen und aktiv mitgestalten*
333 **Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 – die Zukunft der Arbeitswelt**
*Digitalisierung der Industrie – starke Individualisierung und hohe Flexibilität*

**334 Datenschutz und EDV**

336 * **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I**
*Ausspähen unterbinden – Privatsphäre schützen – Rechte der Kollegen sichern*
337 * NEU **Neues Datenschutzrecht – jetzt handeln!** *Folgen der EU-Datenschutzgrundverordnung und des neuen BDSG*
338 **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle II** *Effektive Durchsetzung von betrieblichem Datenschutz*
339 **Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz im Betrieb** *Datenschutz rechtssicher und wirkungsvoll gestalten*
340 **Symposium: Arbeitsplatz 4.0 – Datenschutz und Digitalisierung**
*Arbeitnehmer zwischen Zukunftsfähigkeit und Überwachung*
341 * **IT- und Software-Systeme im Betrieb** *Mitbestimmungsrechte sichern – Arbeitnehmer schützen*
342 **Betriebsrat 4.0 – Digitalisierung der Betriebsratsarbeit** *Prozesse vereinfachen – Potenziale geschickt nutzen*
343 **Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 – die Zukunft der Arbeitswelt**
*Digitalisierung der Industrie – starke Individualisierung und hohe Flexibilität*
344 * **Social Media und Social Business am Arbeitsplatz** *Gefahren durch Netzwerke (er)kennen – Arbeitnehmer schützen*
345 **Mobile Geräte im Betrieb und Bring-Your-Own-Device (BYOD)**
*Rechtsprobleme bei Smartphone, Tablet & Co. als Arbeitsmittel*

**346 Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht**

348 Schulungsanspruch
349 * **Arbeits- und Gesundheitsschutz I**
350 **Arbeits- und Gesundheitsschutz II: Gefährdungsbeurteilung** *Risiken erkennen und wirkungsvoll beseitigen*
351 * **Arbeits- und Gesundheitsschutz – Büro- und Bildschirmarbeit**
352 **Die Betriebsvereinbarung im Arbeits- und Gesundheitsschutz** *Starke Regelungen für optimale Sicherheit im Betrieb*
353 **Prävention 4.0 – Arbeitsschutz in Zeiten des digitalen Wandels**
*Arbeit menschen- und gesundheitsgerecht gestalten*


W Webinar
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

354 **Arbeitsrechtliche Fragen im Arbeits- und Gesundheitsschutz** *Vorhandenes Rechtswissen aktualisieren und vertiefen*
355 **Aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Gesundheitsschutz** *Neue Entscheidungen, Gesetze und Verordnungen*
356 **Das Begleitseminar zur Messe »A+A« in Düsseldorf 2019**
*Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz*
357 **Der Arbeitsschutzausschuss** *Gemeinsam handeln – Ergebnisse sichern – präventiv vorgehen*
358 **Die Arbeitsstättenverordnung in der Praxis** *Arbeits- und Gesundheitsschutz live erleben*
359 * NEU **Symposium: Betriebliches Gesundheitsmanagement** *So fördern Sie die Gesundheit der Mitarbeiter!*
360 * **Gesundheitsförderung und Gesundheitsmanagement im Betrieb** *Vorteile für Arbeitnehmer und Unternehmen*
361 **Betriebliche Gesundheitsförderung in der Praxis**
362 * **Mit Power durch die (neue) Amtszeit** *Ohne Stress! Effektiv durchstarten mit Dynamik, Energie und Gelassenheit*
363 * **Resilienz – gelassen und stark im betrieblichen Alltag**
*Krisen besser bewältigen – seelische und körperliche Widerstandskraft stärken*
364 * **Betriebsklima**
365 **Fehlzeiten, Langzeit- und Dauererkrankungen** *Dauerhafte Folgen vermeiden – betriebliche Perspektiven sichern*
366 * **Die krankheitsbedingte Kündigung** *Voraussetzungen und Streitfragen der Kündigung wegen Krankheit*
367 * **Symposium: Krankheit im Arbeitsverhältnis**
369 * **Betriebliches Eingliederungsmanagement I** *Arbeitsunfähigkeit überwinden – Arbeitsplätze erhalten*
370 **Betriebliches Eingliederungsmanagement II** *Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen*
371 NEU **Betriebliches Eingliederungsmanagement – Update**
*Reflexion, Fresh-up, Erfahrungsaustausch für Praktiker*
372 * **Stress und Stressbewältigung im Betrieb – Kompakt**
*Was Sie als Betriebsrat über Stress, Dauerbelastung und Burn-out wissen müssen!*
373 * **Psychische Belastungen und Beanspruchungen am Arbeitsplatz**
374 * NEU **Symposium: Mitbestimmung in Kliniken und Krankenhäusern**
*Chronischer Pflegemangel und steigende Arbeitsbelastung*
375 * **Leistungsfähig auch im Alter** *Besondere Belastungen älterer Arbeitnehmer im Betrieb*
376 **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb I**
*Ermittlung, Minderung und Verhinderung psychischer Gefährdungsfaktoren*
377 NEU **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb II**
*Impulse, Maßnahmen und Wirksamkeitskontrolle*
378 * **Psychisch erkrankte Menschen im Betrieb** *Ursachen, Erkennen, Umgang und Handlungsmöglichkeiten*
379 **Betriebliche Eingliederung psychisch erkrankter Kollegen**
*Den Wiedereinstieg auch unter schwierigen Bedingungen professionell begleiten*
381 **Die Überlastungsanzeige des Arbeitnehmers** *Missstände anzeigen – Gefahren signalisieren – Haftung vermeiden*
382 * **Burn-out im Berufsalltag**
383 **Burn-out Spezial** *Helfen, beraten, vorbeugen*
387 * **Suchterkrankungen im Betrieb I – Alkohol und andere Drogen**
388 **Suchterkrankungen im Betrieb II** *Betriebliche Suchtberatung erfolgreich umsetzen*


## 386 Rhetorik, Strategie, Persönlichkeit, Konfliktmanagement


**388 Rhetorik, Kommunikation, Sitzungen**
388 Schulungsanspruch
390 * **Erfolgreiche Gesprächsführung für neue Betriebsräte**
*Für die Praxis: überzeugend im Gespräch – mitreißend in der Diskussion*
391 * **Rhetorik I** *Die Kunst, wirkungsvoll zu reden und zu überzeugen*
392 **Rhetorik II – Redebeiträge und Redeaufträge souverän meistern**
393 **Rhetorik III: Reden wie die Profis** *Betriebsversammlung, Feier & Co. – keine Angst vor großen Gruppen*
394 * NEU **Symposium: Rhetorik – die Macht professioneller Kommunikation**
395 **Argumentieren wie ein Profi** *So überzeugen Sie Ihre Gesprächspartner*
396 **Schlagfertigkeit mit Stil – Sprachlosigkeit besiegen**
*Die besten Instrumente gegen verbale Angriffe und unfaire Attacken*
397 **Souveräner Umgang mit der Geschäftsleitung**
*Mit Stilsicherheit und eigener Persönlichkeit überzeugen*
398 * **Die Betriebsversammlung** *Professionell vorbereiten – kreativ und spannend gestalten*

**399 Strategie**
399 * **Erfolg durch Strategie – Betriebsratsarbeit, die etwas bewegt**
*Mit Weitblick und der richtigen Taktik zum guten Ergebnis*
400 **Praxisseminar: Verhandlungstraining für Betriebsräte** *Hart aber fair – richtig und erfolgreich verhandeln*
401 **Zeit- und Projektmanagement: So behalten Sie den Überblick!**
*Die Arbeit im Gremium termingerecht und effektiv meistern*
402 * NEU **Effektive Arbeitstechniken für Arbeitnehmervertreter**
*Doppelbelastung meistern mit mentaler Fitness und Schnell-Lese-Techniken*


* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

**403 Persönlichkeit**

403 * **Positive Psychologie – nicht jammern, handeln!** *Wie eine positive Einstellung zu mehr Erfolg führt!*
404 * **Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte I**
*Das Erleben und Verhalten des Menschen bei der Arbeitstätigkeit*
405 **Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte II**
406 * **Wertschätzung, Achtsamkeit und Respekt**
*Die neuen Erfolgsfaktoren im Betrieb – ehrlich und fair statt Ellenbogenkultur*
407 * **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I**
*Der Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten*
408 NEU **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat II**
*Praktische Techniken für die Kommunikation unter Stress*
409 * **Geheimwaffe EQ: der bewusste Umgang mit Emotionen im BR-Alltag**
410 * **Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter I** *Kollegen in schwierigen Situationen professionell beraten*
411 NEU **Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter II** *Eigene Kompetenzen systemisch weiterentwickeln*

**412 Konfliktmanagement**

412 **Erfolgreiche Kooperation von Betriebsrat und Arbeitgeber**
*Auch bei kontroversen Standpunkten betriebliche Synergien erzeugen*
413 * **Konfliktmanagement I – professionell im Umgang mit Konflikten**
414 NEU **Konfliktmanagement im Betrieb II** *Konflikte nachhaltig lösen – mit Strategie und Methode zum Erfolg!*
415 * NEU **Symposium: Konfliktmanagement – so lassen sich Konflikte lösen!**
416 **Gute Führungskultur – das Geheimrezept erfolgreicher Firmen**
*Von guten und schlechten Chefs – Beiträge zu guter Führung*
417 * **Mediation – der Betriebsrat als Streitschlichter** *Konflikte entschärfen, Lösungen finden*
418 * **Mobbing I – wenn der Arbeitsplatz zum Albtraum wird**
419 **Mobbing II – Strategien zur Prävention und Intervention**

**420 Öffentlichkeitsarbeit**

420 * **Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats**
*Gute Ideen, wichtiges Handwerkszeug und überzeugende Strategien*
421 **Schreibwerkstatt für Betriebsräte**
*Professionell texten – treffsicher formulieren – BR-Arbeit in Worte fassen*

## 422 Firmeninterne Workshops und Seminare

423 Wann ist eine Inhouse-Veranstaltung die beste Wahl?
424 Alles ist möglich!
425 Das spricht für Poko
426 So einfach gehts!
428 Grenzenlose Themenvielfalt
429 Beispiele für Inhouse-Schulungen
430 Beratung – Service des Poko-Instituts

## 432 Wissenswertes

432 Unsere Seminarhotels
434 Unsere Seminare nach Terminen sortiert
451 Stichwortverzeichnis
462 Betriebsratsbeschluss zum Besuch von Schulungen
463 Allgemeine Geschäftsbedingungen 2019
464 Leitfaden zur Seminarbuchung
465 Gut zu wissen: Erläuterung zu den Symbolen

Umschlag vorne **Formular Anmeldung 2019 (Kopiervorlage)**
**Seminarorte 2019**
**Unsere Hotlines**

Umschlag hinten **Gut zu wissen: Erläuterung zu den Symbolen**


* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

# Betriebsrat – Aktuell

## Mit Poko-Seminaren auf dem neuesten Stand



Gesetzesänderungen, neue Rechtsprechung und aktuelle wirtschaftliche oder politische Entwicklungen können erheblichen Einfluss auf Ihre Betriebsratsarbeit haben.

Für Betriebs- und Personalräte sowie Schwerbehindertenvertreter ist es daher unerlässlich, diese Änderungen, die bei der Beurteilung arbeitsrechtlicher Fragen berücksichtigt werden müssen, zu kennen.

§ 37,6 SGB IX PersR

Detaillierte Infos zu Ihrem Schulungsanspruch finden Sie auf S. 38.




## Das Highlight 2019!

36 **Poko-Kongress 2019**
*Volle Kraft voraus! Wissen erweitern – Ziele erreichen*

## Aktuelle Rechtsprechung

38 **Schulungsanspruch**

39 **Neues Arbeits- und Sozialrecht 2019**

40 **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell**
*Neue Rechtsprechung und Tendenzen*

41 **Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht**

42 **Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren**
*Das Verfahren verstehen – mehr für den Betriebsrat erreichen*

44 **Europäische Gesetzgebung und Europäisches Parlament**
*Europa und die Auswirkungen auf die tägliche BR-Arbeit*

45 **Europarecht für Betriebsräte**
*Die Rechtsprechung des EuGH in der betrieblichen Praxis*

46 **Aktuelle Rechtsprechung für die SBV**
*Gerichtliche Praxis im Schwerbehindertenrecht – live dabei am Sozialgericht*

47 **Aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Gesundheitsschutz**
*Neue Entscheidungen, Gesetze und Verordnungen für die Arbeit der Betriebsräte*

mit Gerichtsbesuch



Volle Kraft voraus!

N

Wissen erweitern – Ziele erreichen

W

DER POKO-KONGRESS

E

FÜR BETRIEBSRÄTE 2019

Warnemünde/Ostsee

S

08.–10.05.2019

**Laufend mehr Infos auf: www.betriebsräte-kongress.de**










Poko-Kongress 2017 in Warnemünde

**Sparen Sie bis zu 400,00 Euro**

## Eine Auswahl unserer Themen in 2019:

- Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht - Aktuelle Entwicklungen und Tendenzen
- Arbeit 4.0 – Der Betriebsrat zwischen Digitalisierung und Mitarbeiterinteressen
- Psychische Erkrankungen auf dem Vormarsch – so handeln Sie frühzeitig
- BEM – von Erfolgsfaktoren und Hindernissen
- Arbeits- und Gesundheitsschutz - mit Prävention zu einem gesunden Arbeitsplatz
- Typische Fehler in der Betriebsratsarbeit – so starten Sie richtig
- Erfolg durch Strategie – Weiterentwicklung Ihrer Betriebsratsarbeit
- Gespräche mit Kollegen professionell führen – der Betriebsrat als Berater

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Gebühr** | **1.395,00 € *** |
| **1. Fixbucherpreis** | **995,00 € *** bei Fixbuchung ohne kostenfreie Stornierung bis zum 15.11.2018** |
| **2. Fixbucherpreis** | **1.095,00 € *** bei Fixbuchung ohne kostenfreie Stornierung bis zum 15.12.2018** |
| **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**

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 18.00 Uhr**<br>**Ende 13.00 Uhr** |

**Fixbuchung: Kostenfreie Stornierung ausgeschlossen! Bei verbindlicher Anmeldung bis zum 15.11.2018 bzw. 15.12.2018 und Nutzung des Fixbucherpreises ist eine kostenfreie Stornierung ausgeschlossen. Die Kongressgebühr fällt in voller Höhe an. Die Benennung von Ersatzteilnehmern ist jedoch möglich!

***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

# Schulungsanspruch

## Aktuelle Rechtsprechung






Sybille Wasmund
Ass. jur., M.A. Erwachsenenbildung
0251 1350-1350

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

**§ 37,6** Die in dieser Rubrik genannten Veranstaltungen bieten die Möglichkeit, sich über wichtige Tendenzen, aktuelle Rechtsprechung und deren rechtliche Einordnung auf dem Laufenden zu halten. Daher ist der Besuch dieser Seminare in der Regel gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich, sofern dieses Wissen noch nicht anderweitig erworben wurde.

Gesetzesänderungen und viele Entscheidungen der Arbeitsgerichte haben eine zentrale Bedeutung für die aktuellen, teilweise sehr dynamischen Entwicklungen im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht.

Nur wer mit den neuesten Urteilen und Beschlüssen vertraut ist, kann Tendenzen leichter erkennen und abschätzen, wie sich die Entscheidungen auf den eigenen Betrieb und die Arbeit des Gremiums im Einzelfall auswirken. Die Kenntnis der neuesten Rechtsprechung ermöglicht dem Betriebsrat, die eigene Situation rechtlich zu beurteilen, seine Strategien hieran auszurichten und unnötige Gerichtsverfahren zu vermeiden. Über die aktuellen Entwicklungen der Rechtsprechung im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – z. B. im Bereich des Kündigungs-, Befristungs- und Schwerbehindertenrechts oder zur betrieblichen Mitbestimmung – muss sich der Betriebsrat informieren, um seine Aufgaben verantwortlich wahrnehmen zu können.

Insbesondere zu Schulungen »Aktuelle Rechtsprechung« gab es in der Vergangenheit eine Reihe einschlägiger Entscheidungen:

Die Erläuterung der aktuellen Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts zu betriebsverfassungsrechtlichen Fragen und deren Umsetzung in die betriebliche Praxis ist in der Regel ein im Sinne von § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlicher Schulungsinhalt. Hierfür muss sich der Betriebsrat nicht auf ein Selbststudium anhand der ihm zur Verfügung stehenden Fachzeitschriften verweisen lassen (BAG 20.12.1995 – 7 ABR14/95 und BAG 18.01.2012 – 7 ABR 73/10).

Seminare zum Thema »Rechtsprechung des BAG und des LAG zum BetrVG und deren Umsetzung in die betriebliche Praxis« sind jedenfalls so lange als erforderlich anzusehen, wie es angesichts der Fülle der Gerichtsentscheidungen zu diesem Gesetz selbst Fachleuten Mühe macht, den Überblick über die Rechtsprechung zu behalten (BAG 20.12.1995 AP Nr. 113 zu § 37 BetrVG 1972 bei besonderen betriebsrelevanten Problemen des Mitbestimmungsrechts bei personellen Einzelmaßnahmen). Dies gilt insbesondere auch bei einem Wandel der Rechtsprechung zu einem für die konkrete Betriebsratsarbeit wichtigen Gesetz oder Tarifvertrag (BAG 22.01.1965 AP Nr. 10 zu § 37 BetrVG).

Der Besuch einer Schulung »Rechtsprechung – aktuell« ist in der Regel erforderlich, wenn ein konkreter betrieblicher Bezug vorliegt (Hessisches LAG 27.01.1994 – 12 TaBV 83/93 = NZA 1994, 1134).

**SGB IX** Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 228.

**PersR** Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf S. 465 und auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch.

Mehr Infos zu Ihrem Schulungsanspruch
unter www.poko.de/betriebsrat/schulungsanspruch

Der Klassiker mit unserem bewährten Top-Referentenduo



# Neues Arbeits- und Sozialrecht 2019

Die Rechtsprechung der Arbeits-und Sozialgerichte in Deutschland, aber vor allem auch der Europäische Gerichtshof, beeinflussen in hohem Maße unser Arbeitsleben und unsere Arbeitsverhältnisse. Hinzu kommt eine Vielzahl neuer Gesetze, Verordnungen und Richtlinien. Sie als Betriebsrat, Personalrat oder Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen müssen sich zeitnah über die permanente Entwicklung unseres Rechtssystems informieren. Nur so können Sie Ihre Aufgaben sachgerecht und zielorientiert bewältigen und die gewonnenen Erkenntnisse umsetzen.

**Auf den Punkt:** Unsere Tagesveranstaltung ist bereits für viele Arbeitnehmervertreter, die sich einen aktuellen und umfassenden Überblick über die wichtigsten Neuerungen im Arbeits-, Sozial- und Europarecht verschaffen möchten, zur unverzichtbaren Institution geworden. Unsere beiden Experten stellen die oft komplizierten rechtlichen und tatsächlichen Zusammenhänge zwischen den genannten Rechtsgebieten praxisnah, verständlich und abwechslungsreich dar. Im Vordergrund stehen dabei die jüngsten gesetzlichen Neuerungen, wichtige Entscheidungen der Gerichte und aktuelle Tendenzen in den jeweiligen Rechtsgebieten.

**Arbeitsrecht – Neues aus Gesetzgebung und Rechtsprechung**
- Aktuell und brisant: Befristung von Arbeitsverträgen und Bedingungen
- Das – neue – Rückkehrrecht in die Vollzeit
- Aktuelle Rechtsprechung zum AGG
- Flexibilisierung der Arbeitszeit durch Tarifverträge?
- Neues aus Europa – wichtige Urteile des EuGH
- Die Dauerbrenner: Urlaub und Elternzeit
- Ausgesuchte Mitbestimmungsfragen aus dem BetrVG

**Sozialrecht – Neues aus Gesetzgebung und Rechtsprechung**
- Neue Möglichkeiten der Arbeitsförderung (Einstellungszuschüsse nach dem SGB III, erweiterte Umschulungsmöglichkeiten, Qualifizierung u. Ä.)
- Neue Regelungen im Rentenrecht
- Weitere Umsetzung der seit Mai 2018 geltenden EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Deutschland
- Einsatz neuer Arbeitsformen (Crowdworking, Internetarbeiter) und sozialrechtliche Absicherung
- Umsetzung des Prinzips der einfachen und leichten Sprache im Betrieb

**Hinweis:** Der Themenplan dieses Seminars wird selbstverständlich bis zum Veranstaltungstag fortlaufend aktualisiert und an die neue Rechtsentwicklung angepasst.

Da Sie dieses Seminar über wichtige Tendenzen, aktuelle Rechtsprechung und deren Einordnung in die bekannte Rechtsprechung informiert, kann der Besuch dieses Seminars einmal im Jahr im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein. Hierfür muss sich der Betriebsrat nicht auf ein Selbststudium anhand der ihm zur Verfügung stehenden Fachzeitschriften verweisen lassen (BAG 20.12.1995 - 7 ABR 14/95 und BAG 18.01.2012 - 7 ABR 73/10).

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 16.01. | Frankfurt/Main | 3322AA19 |
| 22.01. | Köln | 3322AB19 |
| 29.01. | München | 3322AC19 |
| 06.02. | Hamburg | 3322AD19 |
| 12.02. | Stuttgart | 3322AE19 |
| 19.02. | Berlin | 3322AF19 |
| 26.02. | Düsseldorf | 3322AG19 |
| 05.03. | Hamburg | 3322AH19 |
| 13.03. | Münster | 3322AI19 |
| 19.03. | Frankfurt/Main | 3322AJ19 |

## Fakten

**Seminardauer** 1,0 Tage
Seminarbeginn 9:30 Uhr
Seminarende 17:30 Uhr

## Seminargebühr ab 395,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 445,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 395,00 € |

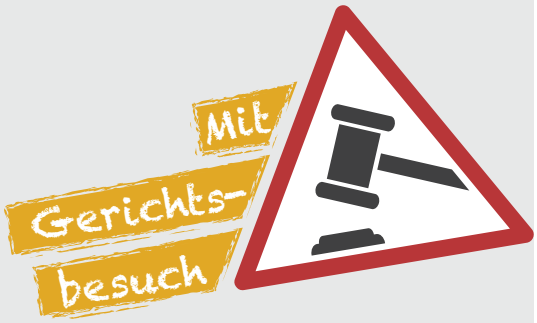
zzgl. gesetzl. MwSt. inkl. aller Seminarunterlagen, Tagungsgetränke und einem Mittagessen
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 38

## Infos & Buchen www.poko.de/3322

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




# Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell

## Neue Rechtsprechung und Tendenzen

Viele Entscheidungen der Arbeitsgerichte haben eine zentrale Bedeutung für die aktuellen, derzeit sehr dynamischen Entwicklungen im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht. Nur wer mit den neuesten Urteilen und Beschlüssen vertraut ist, kann zukünftige Tendenzen erkennen und sicher abschätzen, wie sich die Entscheidungen auf den eigenen Betrieb und die Arbeit des Gremiums im Einzelfall auswirken. Dies ermöglicht dem Betriebsrat, seine derzeitige Situation rechtlich korrekt zu beurteilen, seine Strategien hieran auszurichten und unnötige Gerichtsverfahren zu vermeiden. Die aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – z. B. im Bereich des Kündigungs-, Befristungs- und Schwerbehindertenrechts – zu kennen, ist für den Betriebsrat daher unerlässlich.

**Auf den Punkt:** Sie erhalten einen Überblick über wichtige Entwicklungen in der Rechtsprechung der Arbeitsgerichte. Durch die Teilnahme an einer Verhandlung beim Arbeitsgericht erleben Sie Arbeitsrecht »hautnah«. Sie erhalten praxisrelevante Informationen über den Umgang mit aktuellen Entscheidungen und wie Sie diese in Ihrer täglichen Arbeit, ob in Verhandlungen mit dem Arbeitgeber oder bei der Beratung von Kollegen, einbringen, anwenden und umsetzen.

**Besprechung aktueller Gerichtsentscheidungen, z. B. zu***
- Kündigung von und Aufhebungsvertrag von Betriebsratsmitgliedern
- Fristlose Kündigung nach Videoüberwachung – Beweisverwertung
- Befristungen und Kettenbefristungen
- Einsatz von Leiharbeitnehmern, Werkverträgen und freien Mitarbeitern
- Urlaub und Urlaubsabgeltung
- Betriebsverfassungsrecht und Durchsetzung von Mitbestimmungsrechten
- Umkleidezeiten als Arbeitszeit
- Arbeits- und Gesundheitsschutz, z. B. leidensgerechte Anpassung des Arbeitsplatzes, Gefährdungsbeurteilung
- Mutterschutz und Elternzeit
- Umstrukturierung, Betriebsänderung, Outsourcing
- Diskriminierung wegen Behinderung, Alter und Geschlecht
- AGB-Recht
- Teilnahmepflicht am Personalgespräch
- Direktionsrecht des Arbeitgebers, Rechtsschutz gegen unbillige Weisungen

**Lösung von Beispielfällen anhand des gezielten Einsatzes aktueller gerichtlicher Entscheidungen**

**Eigene Meinung bilden und rechtlich abgesichert argumentieren**
- Eigene Meinung bilden: informieren und überprüfen
- Standpunkt vertreten: Darstellung, Erläuterung, Begründung der eigenen Meinung
- Argumentationshilfen und Verhandlungstaktiken

**Das Verfahren vor dem Arbeitsgericht**
- Teilnahme an einer Gerichtsverhandlung

* Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die von unseren Referenten für jeden Seminartermin an den aktuellen Stand der Rechtsprechung angepasst und um wichtige neue Entscheidungen für die Betriebsratsarbeit ergänzt wird.

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über Grundkenntnisse verfügen, wie sie in unseren Einführungsseminaren zum Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht vermittelt werden.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.02. – 15.02. | München | 0100AA19 |
| 12.03. – 15.03. | Berlin | 0100AB19 |
| 09.04. – 12.04. | Düsseldorf | 0100AC19 |
| 14.05. – 17.05. | Hamburg | 0100AD19 |
| 16.07. – 19.07. | Köln | 0100AE19 |
| 17.09. – 20.09. | Dresden | 0100AF19 |
| 15.10. – 18.10. | Timmendorfer Strand | 0100AG19 |
| 22.10. – 25.10. | Nürnberg | 0100AH19 |
| 12.11. – 15.11. | Düsseldorf | 0100AI19 |
| 10.12. – 13.12. | Berlin | 0100AJ19 |

## 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. 38

## Infos & Buchen www.poko.de/0100

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

# Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht




Das Bundesarbeitsgericht (BAG) ist die höchste Instanz der Arbeitsgerichtsbarkeit in Deutschland. Seine Entscheidungen sind richtungsweisend für alle Arbeitsgerichte und Landesarbeitsgerichte. Die Rechtsprechung des BAG ist eine wichtige Rechtsquelle in unserem Rechtssystem und soll für Rechtssicherheit und Rechtseinheit sorgen. Sie spielt deshalb in der betrieblichen Praxis und in der Argumentation zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat eine bedeutende Rolle.

**Auf den Punkt:** Das Seminar vermittelt Ihnen einen Überblick über die aktuellen und für die Betriebsratsarbeit relevanten Entscheidungen des BAG. Es werden die Tendenzen der BAG-Rechtsprechung und deren konkrete Auswirkungen auf Ihre Betriebsratstätigkeit erläutert. Der Besuch einer Gerichtsverhandlung und ein anschließender Austausch über die dort getroffenen Entscheidungen ermöglichen Ihnen einen vertieften Einblick in die Grundsätze der Rechtsprechung und die möglichen Auswirkungen auf die Unternehmen.

**Wichtige aktuelle BAG-Entscheidungen, z. B. zu***
- Beteiligungsrechten aus dem Betriebsverfassungsgesetz
- Grundsätzen der Betriebsratswahl
- Kündigung und Beweisverwertungsverboten
- Befristeten Arbeitsverträgen und Kettenbefristungen
- Urlaub und Urlaubsabgeltung
- Schwerbehinderung und Diskriminierung
- Tarifrecht, Betriebsvereinbarung und Tarifvorrang
- Diskriminierung wegen des Alters oder des Geschlechts
- Betriebliche Altersversorgung
- Elternzeit und Teilzeittätigkeit, Verlängerung der Arbeitszeit

**Bedeutung der Entscheidungen für die Betriebsratsarbeit**
- Hilfestellung für die Lösung eigener betrieblicher Fragen
- Argumentationshilfen bei der Verhandlungsführung

**Aktuelle richtungsweisende Tendenzen der Rechtsprechung des BAG**
- Tendenzen der Rechtsprechung als Hilfsmittel für die Lösung eigener betrieblicher Fragen
- Rechtliche Konsequenzen der Rechtsprechung des BAG für die Praxis

**Teilnahme an einer Verhandlung des BAG****
- Erörterung der Entscheidungen
- Rechtliche Hintergründe der Entscheidungsfindung

* Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die von unseren Referenten für jeden Seminartermin an den aktuellen Stand der Rechtsprechung angepasst und um wichtige neue Entscheidungen für die Betriebsratsarbeit ergänzt wird.
** Sollte im Ausnahmefall die Sitzung am BAG ausfallen, nehmen Sie an einer Verhandlung des LAG Thüringen oder des Arbeitsgerichts teil.

**Hinweis:** Da Sie dieses Seminar über wichtige Tendenzen, aktuelle Rechtsprechung und deren Einordnung in die bekannte Rechtsprechung informiert, kann der Besuch dieses Seminars einmal im Jahr erforderlich sein. Die Erläuterung der aktuellen Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts zu betriebsverfassungsrechtlichen Fragen und deren Umsetzung in die betriebliche Praxis kann ein im Sinne von § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlicher Schulungsinhalt sein. Hierfür muss sich der Betriebsrat nicht auf ein Selbststudium anhand der ihm zur Verfügung stehenden Fachzeitschriften verweisen lassen (BAG 20.12.1995 – 7 ABR 14/95 und BAG 18.01.2012 – 7 ABR 73/10).

## Termine

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 11.03. – 15.03. | Erfurt | 0029AA19 |
| 08.04. – 12.04. | Erfurt | 0029AB19 |
| 13.05. – 17.05. | Erfurt | 0029AC19 |
| 24.06. – 28.06. | Erfurt | 0029AD19 |
| 09.09. – 13.09. | Erfurt | 0029AE19 |
| 14.10. – 18.10. | Erfurt | 0029AF19 |
| 25.11. – 29.11. | Erfurt | 0029AG19 |
| 02.12. – 06.12. | Erfurt | 0029AH19 |

## Fakten

**Seminardauer** 4,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 20

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| **1. und 2. Teilnehmer** | **1.445,00 €** |
| **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. 38 und Hinweis**

## Infos & Buchen www.poko.de/0029

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



Mit Simulation eines Einigungsstellen-verfahrens

# Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren

## Das Verfahren verstehen – mehr für den Betriebsrat erreichen

Einigungsstelle und gerichtliches Beschlussverfahren sind wesentliche Instrumente zur erfolgreichen Durchsetzung betriebsverfassungsrechtlicher Mitbestimmungsrechte. Meist von Rechtsanwälten begleitet, sind Betriebsräte in diesen Verfahren mangels genauer Kenntnis von Abläufen, Inhalten, Handlungsoptionen und Taktik oft nur Zaungäste des Geschehens. Dabei wäre in vielen Fällen deren aktive Beteiligung nicht nur hilfreich, sondern häufig sogar zwingend erforderlich, um die gewünschten Ziele überhaupt erreichen zu können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die Verfahren vor der Einigungsstelle und dem Arbeitsgericht in betriebsverfassungsrechtlichen Streitigkeiten umfassend kennen. Sie werden durch das Seminar in die Lage versetzt, als Betriebsrat das Verfahren in der Einigungsstelle zu begleiten oder als Verfahrensvertreter des Betriebsrats neben einem Rechtsanwalt vor dem Arbeitsgericht zu fungieren und die Interessen des Betriebsrats so aktiv zu vertreten. Neben Fragen der formellen Abläufe werden insbesondere auch taktische Fragen im Hinblick auf einen optimalen Verfahrensausgang erörtert.

**Die Anrufung der Einigungsstelle**
- Anrufung im Konsens und bei Streit über die Einigungsstelle
- Das gerichtliche Einsetzungsverfahren nach § 100 ArbGG
- Finden eines geeigneten unparteiischen Vorsitzenden
- Typische Themen der Einigungsstelle und Anzahl der Beisitzer
- Der richtige Zeitpunkt für die Anrufung der Einigungsstelle

**Das Verfahren vor der Einigungsstelle**
- Wer sollte Beisitzer der Einigungsstelle werden?
- Begleitung durch Rechtsanwälte und Gewerkschaften
- Verfahrensablauf, Hindernisse und Überraschungen
- Einigung oder streitiger Spruch der Einigungsstelle?
- Freiwillige Einigungsstelle und Dauereinigungsstelle
- Kosten des Einigungsstellenverfahrens

**Simulation eines Einigungsstellenverfahrens**

**Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht**
- Typische Verfahrenskonstellationen vor dem Arbeitsgericht
- Die Einleitung des Beschlussverfahrens
- Begleitung durch Prozessvertreter und Rechtsanwälte
- Der Anhörungstermin vor der Kammer
- Übliche Verfahrensabläufe und Standard-Problemstellungen
- Beweisaufnahme und Zeugen im Verfahren

**Eilverfahren und einstweiliger Rechtsschutz**

**Hinweis:** Gemäß Urteil des BAG vom 20.08.2014 – 7 ABR 64/12 sind Schulungen, die Kenntnisse hinsichtlich des Einigungsstellenverfahrens vermitteln, erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.05. – 17.05. | Lübeck | 0129AA19 |
| 19.11. – 22.11. | Freiburg | 0129AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 38 und Hinweis

## Infos & Buchen www.poko.de/0129

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



»Der Besuch im Gericht und die Diskussion der Fälle mit der Richterin – das hat mir besonders gefallen.«

Teilnehmer »Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell«,
Juni 2018 in Hamburg






# Europäische Gesetzgebung und Europäisches Parlament

## Europa und die Auswirkungen auf die tägliche BR-Arbeit

Ohne die Europäische Union geht im deutschen (Arbeits-)Recht fast nichts mehr. Egal ob Entsenderichtlinie, Migrationspolitik, Digitalisierung oder Arbeitszeit, beinahe jede nationale Vorschrift, die Sie als Betriebsrat anwenden, beruht auf Vorgaben aus Straßburg und Brüssel. Wer die europäische Gesetzgebung nicht versteht, der wird zu Lasten der Kollegen viele Veränderungen auch im deutschen Arbeitsrecht und in der betrieblichen Praxis kaum nachvollziehen können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Auswirkungen der europäischen Gesetzgebung auf Ihre tägliche Betriebsratsarbeit kennen. Sie erfahren von unseren ausgewiesenen Experten alles über die neuesten rechtlichen Entwicklungen in Europa und wie diese das nationale Recht tagtäglich beeinflussen. Ganz praxisnah lernen Sie das Europäische Parlament in Straßburg kennen. Neben einer geplanten Gesprächsrunde im Büro des Europäischen Bürgerbeauftragten (Ombudsmann) haben Teilnehmer dann auch – je nach Verfügbarkeit – die Möglichkeit, ein Gespräch mit dem Vizepräsidenten des Europäischen Gerichts zu führen. Freuen Sie sich darauf, Europa live zu erleben.

**Einführung in das Europarecht**
- Aufbau und Funktionsweise der Europäischen Union
- Grundrechtscharta
- Lissabonner Vertrag und andere Verträge
- Rechtsquellen und deren unmittelbares und mittelbares Wirken
- Das Gesetzgebungsverfahren und die Beteiligten
- Gesetzgebungs- und Kontrollfunktionen des Europäischen Parlaments und des EU-Rats

**Einfluss des Europarechts auf die tägliche Betriebsratsarbeit, z. B.**
- Arbeitszeit: Begrenzung der Arbeitszeit, Nachtarbeit, Jahresurlaub
- Arbeits- und Gesundheitsschutz: Richtlinien zu Arbeitsschutz, Produktsicherheit, Wandel von Arbeitswelt und Gesellschaft
- Betriebsübergang, Betriebsschließung (Massenentlassung)
- Diskriminierungsschutz und eine Vielzahl von Richtlinien
- Entsendung von Arbeitnehmern
- EU-Datenschutzgrundverordnung
- Mutterschutzrichtlinie der Europäischen Union
- Schutz der Arbeitnehmer bei Zahlungsunfähigkeit des Arbeitgebers
- EU und Betriebsrat

**Besuch des Europäischen Parlaments in Straßburg**

## Termine

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 13.05. – 17.05. | Offenburg bei Straßburg | 0397AA19 |
| 11.11. – 15.11. | Offenburg bei Straßburg | 0397AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **4,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 1.295,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.495,00 €** |
| **2. und jeder weitere Teilnehmer** | **1.295,00 €** |

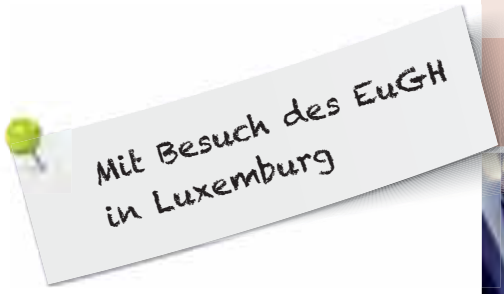
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 38**

## Infos & Buchen www.poko.de/0397

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






# Europarecht für Betriebsräte

## Die Rechtsprechung des EuGH in der betrieblichen Praxis

Luxemburg und Brüssel scheinen weit weg. Deshalb unterschätzen viele Betriebsräte den Einfluss der europäischen Gerichte auf das deutsche Recht. Ein Fehler, da fast alle wichtigen Entscheidungen nicht mehr auf nationaler Ebene, sondern auf europäischer Ebene getroffen oder überprüft werden. Hier macht die Rechtsprechung keine Ausnahme. Egal, ob es um die Bereitschaftszeiten als Arbeitszeit, um die Abgeltung von Urlaubsansprüchen oder um die Rechte kirchlicher Mitarbeiter geht. Viele Problemfelder werden mittlerweile vom Europäischen Gerichtshof (EuGH) in Luxemburg entschieden, mit weitreichenden Auswirkungen auch auf das deutsche Arbeitsrecht. Es lohnt sich also sehr, sich mit den Auswirkungen der Rechtsprechung des EuGH auf die betriebliche Praxis zu beschäftigen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie den Einfluss des Europarechts auf Ihre tägliche BR-Arbeit kennen. Neben den wichtigsten arbeitsgerichtlichen Entscheidungen erfahren Sie außerdem, welche Institutionen in der Europäischen Union wichtig sind, wie die Gesetzgebung auf europäischer Ebene funktioniert und welche Auswirkungen aktuelle Entscheidungen auf Ihren Betrieb haben können. Praxisnah haben Sie dann natürlich auch die Gelegenheit, den Europäischen Gerichtshof in Luxemburg zu besuchen und Europarecht live zu erleben!

**Das Europäische Arbeits- und Sozialrecht – ein Überblick**
- Vertrag über die Verfassung Europas
- Die Organe der Europäischen Union
- Wirkungen des Rechts der Europäischen Union auf das nationale Recht
- Rechtsquellen und Rechtsprechung

**Grundlagen europäischen Arbeitsrechts**
- Der EuGH (Aufbau, Verfahrensablauf, Antragsarten, Berechtigte)
- Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft und Folgeverträge
- Europäische Sozialrechtscharta, Gemeinschaftscharta der Sozialen Grundrechte
- Charta der Grundrechte der Europäischen Union
- Zusammenarbeit von Betriebsräten auf europäischer Ebene/EU-Betriebsrat

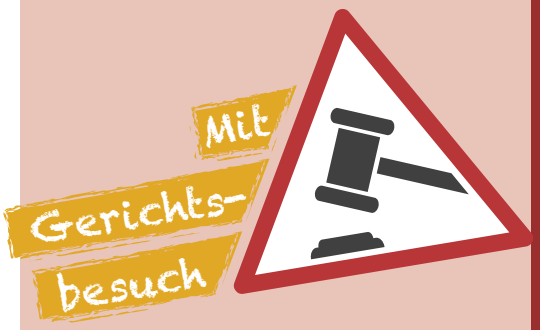
**Aktuelle Auswirkungen der EU-Rechtsprechung auf die betriebliche Praxis**
- Arbeitnehmerbegriff in Europa
- Arbeitszeitrecht: Sichtweise des EuGH
- Befristungsrecht und Missbrauchskontrollen bei Kettenbefristungen
- Diskriminierung
- EU-Datenschutzgrundverordnung
- Massenentlassung
- Sicherheit und Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer
- Soziale Sicherheit
- Urlaub und kein Ende: Neues vom EuGH

**Rechtsschutz bei Verstößen gegen EU-Recht**
- Kann der Betriebsrat vor dem EuGH klagen?
- Berücksichtigung des EU-Rechts vor deutschen Gerichten
- Rechtsverstöße erkennen und rügen

**Besuch des EuGH mit Sitzungsteilnahme**

## Termine

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 08.04. – 12.04. | Trier | 0356AA19 |
| 21.10. – 25.10. | Trier | 0356AB19 |




## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **4,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 1.295,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.495,00 €** |
| **2. und jeder weitere Teilnehmer** | **1.295,00 €** |

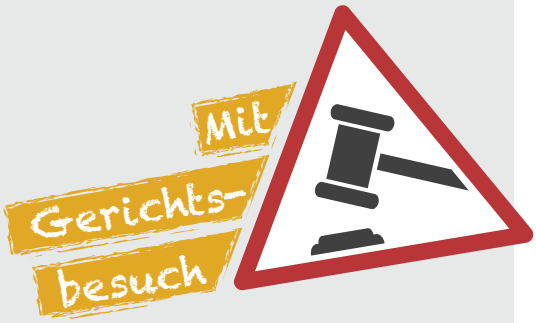
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 38**

## Infos & Buchen www.poko.de/0356

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




# Aktuelle Rechtsprechung für die SBV

## Gerichtliche Praxis im Schwerbehindertenrecht – live dabei am Sozialgericht

In den letzten Jahren ist das Schwerbehindertenrecht massiv umgestaltet worden. Jedes Jahr gibt es somit eine Fülle neuer gerichtlicher Entscheidungen, die Auswirkungen auf die schwerbehinderten Menschen im beruflichen und privaten Bereich haben. Doch welche Entscheidungen sind für die betriebliche Praxis relevant und welche haben konkrete Auswirkungen und beinhalten Änderungsbedarf? Als Schwerbehindertenvertreter müssen Sie hier auf dem Laufenden bleiben. Nur so können Sie Ihr Amt rechtlich sicher ausüben!

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar informieren wir Sie über die aktuelle Rechtsprechung rund um das Thema Schwerbehinderung. Sie erhalten Einblick in die Verfahrensabläufe bei Ämtern und Gerichten, sodass Sie einen guten Überblick über die aktuellen Problembereiche erhalten und ein Gefühl für die gerichtliche Praxis bekommen. Der Ortstermin am Sozialgericht bietet zusätzlich die Möglichkeit, die gerichtlichen Verfahrenswege kennenzulernen und bei spannenden Fällen live dabei zu sein. Natürlich beantworten unsere Referenten Ihnen alle Fragen ausführlich vor und nach dem Gerichtsbesuch.

**Verfahrensablauf bei Ämtern und Sozialgerichten**
- Erstantrag, Verschlimmerungs- oder Überprüfungsantrag, Gleichstellungsantrag
- Klageverfahren: Antragstellung, Kosten
- Amtsermittlungsgrundsatz
- Medizinische Sachverhaltsermittlung, Gutachten

**Aktuelle Entscheidungen z. B. zu***
- Merkzeichen »außergewöhnliche Gehbehinderung«/»erhebliche Gehbehinderung«
- Einstufung von »Volkskrankheiten«, z. B. Diabetes mellitus oder Knieprobleme bei der GdB-Feststellung
- Bildung eines Grads der Behinderung (GdB)
- Diskriminierung aufgrund einer Behinderung
- Versorgungsmedizinischen Grundsätzen
- Fest- und Gleichstellungsantrag
- Voller und teilweiser Erwerbsminderungsrente – wenn »leichte« Tätigkeiten möglich sind
- Vorruhestand und Schwerbehinderung
- Krankheitsbedingter Kündigung bei Schwerbehinderung
- Beschäftigungspflicht und Ausgleichsabgabe

**Theorie trifft Praxis – Teilnahme an einer Sitzung des Sozialgerichts**
- Vorbereitung auf die Themen der anstehenden Sitzung
- Erörterung der Entscheidungen und Bedeutung für die Praxis

* Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die für jeden Seminartermin um wichtige neue Entscheidungen für die Arbeit der Schwerbehindertenvertretungen ergänzt wird.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.03. – 15.03. | Bremen | 0303AA19 |
| 21.05. – 24.05. | Koblenz | 0303AB19 |
| 16.07. – 19.07. | München | 0303AC19 |
| 08.10. – 11.10. | Koblenz | 0303AD19 |
| 03.12. – 06.12. | Berlin | 0303AE19 |

## 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. und jeder weitere Teilnehmer | 995,00 € |

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

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 38

## Infos & Buchen www.poko.de/0303

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

# Aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Gesundheitsschutz

## Neue Entscheidungen, Gesetze und Verordnungen für die Arbeit der Betriebsräte

Zahlreiche, für die betriebliche Praxis besonders wichtige Entscheidungen befassen sich mit dem Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz. Vor dem Hintergrund stetig zunehmender körperlicher und vor allem psychischer Belastungen am Arbeitsplatz müssen Betriebsräte in diesem anspruchsvollen Bereich besonders aktiv sein. Flankiert von starken Mitbestimmungsrechten im Arbeits- und Gesundheitsschutz gelingt es häufig auf Grundlage der aktuellen Entscheidungen und Entwicklungen wertvolle Ergebnisse zum Schutz der Kollegen im Betrieb zu erzielen. Nur wer hier aktuell informiert ist, kann auch viel erreichen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erhalten Sie Praxistipps auf der Grundlage aktuellster Entwicklungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz. Sie erfahren, wie Sie neue Gerichtsentscheidungen und gesetzliche Regelungen für Ihre Arbeit in der Interessenvertretung effektiv nutzen und zum Schutz der Mitarbeiter erfolgreich in die Praxis umsetzen.

**Grundlagen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes**
- Gesetzliche Rahmenvorgaben, Rechtsverordnungen, Ausführungsbestimmungen
- Vielfältige und starke Mitbestimmungsrechte der Betriebsräte
- Gewinnbringende Zusammenarbeit mit Fachkräften für Sicherheit, Betriebsärzten, Berufsgenossenschaften und Behörden

**Aktuelle Entscheidungen und Entwicklungen***
- Krankheitsbedingte Kündigung und Behinderung
- BEM bei Versetzung von Mitarbeitern und bei Erwerbsminderungsrenten
- Erwerbsminderungsrenten und auflösend bedingte Arbeitsverträge
- Verpflichtung zur Schaffung leidensgerechter Arbeitsplätze
- Schadensersatz bei Verstößen gegen Schutzverpflichtungen
- BR, GBR oder KBR – wer ist zuständig für den Arbeitsschutz?
- Mitarbeiterbefragungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Arbeitsunfälle, Arbeitsunfähigkeit und Entgeltfortzahlung

**Neues zu Gesetzen und Verordnungen***
- Beschäftigungs- und Kündigungsverbote im geänderten MuSchuG
- Gefährdungsbeurteilungen der Arbeitsplätze von Schwangeren und Müttern
- Erfahrungen mit den Änderungen der Arbeitsstättenverordnung

**Umsetzung aktueller Entwicklungen in die Praxis**
- Betriebliche Umsetzung mit und ohne Einverständnis des Arbeitgebers
- Durchsetzung von Schutzpflichten und bei Gefährdungspotenzialen
- Aktuelle Rechtsprechung zur eigenen Argumentation nutzen

* Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die für jeden Seminartermin an den aktuellen Stand angepasst wird.

**Hinweis:** Die Erläuterung der aktuellen Rechtsprechung des BAG zu betriebsverfassungsrechtlichen Fragen, wichtige Tendenzen, deren Einordnung in die bekannte Rechtsprechung und deren Umsetzung in die betriebliche Praxis, kann im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein. Hierfür muss sich der Betriebsrat nicht auf ein Selbststudium anhand von Fachzeitschriften verweisen lassen (BAG 20.12.1995 - 7 ABR 14/95 und BAG 18.01.2012 - 7 ABR 73/10).




Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Arbeits- und Sozialordnung 2018,** Kittner, 1.987 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.02. – 21.02. | München | 0366AA19 |
| 09.07. – 11.07. | Berlin | 0366AB19 |
| 15.10. – 17.10. | Darmstadt | 0366AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 38 und Hinweis

## Infos & Buchen www.poko.de/0366

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

# Einführungsseminare

## Ihr perfekter Weg zum kompetenten Betriebsrat

Worum dürfen und müssen Sie sich als Betriebsrat kümmern, was ist zu beachten, was sagt das Gesetz zu dem konkreten Fall und wie gehen Sie rechtlich korrekt vor?

Viele Herausforderungen – eine ideale Lösung: Besuchen Sie unsere, für jedes Betriebsratsmitglied erforderlichen, praxisorientierten Einführungsseminare!



**§ 37,6** Unsere Einführungsseminare vermitteln das für die Betriebsratsarbeit unbedingt erforderliche Wissen auf dem Gebiet des Betriebsverfassungsrechts und des Arbeitsrechts (§ 37 Abs. 6 BetrVG). Darüber hinaus vermitteln sie das erforderliche wirtschaftliche und kommunikative Grundwissen, ohne das eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit nicht möglich ist.

**SGB IX** Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 228.

**AufsR** Diese Seminare richten sich auch an Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat. Zur Übernahme der Schulungskosten beachten Sie bitte unseren Hinweis auf S. 202.

**WA** Das BAG bejaht unter bestimmten Voraussetzungen auch einen Schulungsanspruch für ein nicht dem Betriebsrat angehörendes Wirtschaftsausschussmitglied. Mehr Infos auf S. 184.

**PersR** Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf S. 465 oder auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch




50 **Ihre Vorteile: Poko-Points, Tablet & Co.**

**Betriebsverfassungsgesetz**

52 * **Einführung BetrVG I**
*Das Wichtigste für Ihren Einstieg in das Betriebsverfassungsrecht*

56 **Einführung BetrVG II**
*Betriebsverfassungsrecht sicher anwenden*

60 **Einführung BetrVG III**
*Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte in der Praxis*

64 * **BetrVG – Kompakt I**
*Ihr rechtlicher Einstieg in die Betriebsratsarbeit*

66 **BetrVG – Kompakt II**
*Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte in der Praxis*

68 * **Der Betriebsrat in Kleinbetrieben**
*Betriebsverfassungsrecht für Betriebsräte mit 1 bis 3 Mitgliedern*

69 * **Erfolgreiche Gesprächsführung für neue Betriebsräte**
*Für die Praxis: überzeugend im Gespräch – mitreißend in der Diskussion*

70 **Betriebsverfassungsrecht – Auffrischung**
*Kompaktseminar BetrVG – Wissen erneuern, handlungssicher bleiben*

73 * **Ersatzmitglied des Betriebsrats I**
*Startklar für den Einsatz im Betriebsrat*

74 **Ersatzmitglied des Betriebsrats II**
*Know-how in den wichtigsten Mitbestimmungsrechten*

**Arbeitsrecht**

75 **Ersatzmitglied des Betriebsrats III**
*Überblick über die wichtigsten Grundlagen des Arbeitsrechts*

76 * **Einführung in das Arbeitsrecht I**
*Ihr erfolgreicher Einstieg in das Arbeitsrecht*

80 **Einführung in das Arbeitsrecht II**
*Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis*

82 **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

84 * **Arbeitsrecht – Kompakt I** *Ihr Schnell-Einstieg in das Arbeitsrecht*

85 **Arbeitsrecht – Kompakt II**
*Mehr konzentriertes Wissen im Arbeitsrecht*

86 **Arbeitsrecht – Auffrischung**
*Kompaktseminar: Arbeitsrechtliches Know-how erneuern!*

**Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht**

87 **Wiedergewählt in den Betriebsrat**
*Seminar für erfahrene Betriebsräte*

88 * **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Kompakt I**
*Ihr Einstieg in die Betriebsratstätigkeit*

89 **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Kompakt II**
*Beteiligungsrechte kompetent umsetzen*

90 **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Kompakt III**

**Wirtschaftliche Grundlagen**

91 * **Crashkurs Betriebswirtschaft für Betriebsräte**
*Ihr Schnell-Einstieg in die Mitbestimmung bei wirtschaftlichen Angelegenheiten*

92 * **Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmens-simulation** *Wirtschaftliche Zusammenhänge und Entscheidungen verstehen und erleben*

93 NEU **Betriebswirtschaftliche Grundlagen für Betriebsräte II**
*Wirtschaft, Finanzen und Zukunftssicherung in Unternehmen*

**Weitere wichtige Grundlagen**

94 * **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I**
*Ausspähen unterbinden – Privatsphäre schützen – Rechte der Kollegen sichern*

95 * **Arbeits- und Gesundheitsschutz I**

mit Gerichtsbesuch
Inhouse-Seminar
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

# Einführung BetrVG I: Ihre Vorteile

(Seite 52)






## Ihr umfangreiches Starter-Kit

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

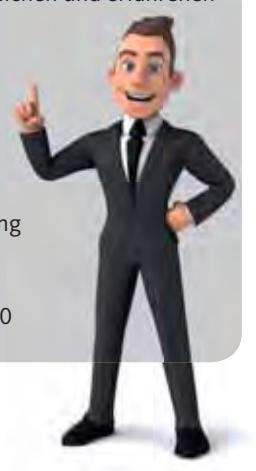
## Kostenlose anwaltliche Erstberatung

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

**Ihre Vorteile:**

- jederzeit und sofort
- ausgewählte Rechtsanwälte 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!

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

Sie sammeln **200** Poko-Points statt Tablet & Co. in diesem Seminar

**Und so funktioniert´s**

*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 Falschauskünfte 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. 52), 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.

# Poko-Points sammeln und einlösen

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

Neugierig, in welchen ausgewählten Seminaren Sie unsere Punkte sammeln können?

Dies und mehr erfahren Sie auf Seite 14/15.

Beispiele einiger unserer zahlreichen Arbeitsmittel:










Abbildungen ähnlich

Die ganze Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln oder Wertguthaben für Ihre Betriebsratsarbeit – bereits ab 60 Punkten – und alle weiteren Informationen gibt es auf:

## www.poko.de/poko-points

Wie viele Poko-Points Sie bei Besuch einer der ausgewählten Veranstaltungen vom 01.01. – 31.12.2019 gutgeschrieben bekommen, sehen Sie auf der jeweiligen Seminarseite hier im Katalog und natürlich im Internet. Den aktuellen Stand Ihrer insgesamt in 2019 gesammelten Poko-Points erfahren Sie jederzeit in »Mein Poko«.

### 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.




**Anwaltliche Erstberatung**
**+ Tablet** oder **Spende** oder **Poko-Points**
**+ Starter-Kit** (Details auf Seite 50/51)

**NEU: Poko-Points sammeln für eine Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln** (Details auf Seite 50/51)

Sie sammeln 200 Poko-Points statt Tablet & Co. in diesem Seminar

## 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**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

§ 37,6 SGB IX **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 48**

## 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 »echten« 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 Aufbauseminar empfehlen wir Ihnen »Einführung BetrVG II« (S. 56), alternativ das Seminar »BetrVG – Kompakt II« (S. 66) für Betriebsratsmitglieder, die über weitreichende Kenntnisse in der Kommunikation verfügen.




# Einführung BetrVG I

| Termine 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| **Januar 2019** | | |
| 08.01. – 11.01. | Düsseldorf | 0150AA19 |
| 15.01. – 18.01. | Stuttgart/Bad Cannstatt | 0150AB19 |
| | Hamburg | 0150AC19 |
| | Berlin | 0150AD19 |
| 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 **Details S. 465**



»Vielen Dank für ein informatives Seminar, die trockenen Inhalte mit praxisbezogenen Fällen zu untermauern, auf Fragen aus der Teilnehmergruppe so spontan einzusteigen, trotzdem den roten Faden am Konzept zu behalten. Sehr großartige Leistung eines Dozenten!«

Teilnehmer »Einführung BetrVG I«,
Juni 2018 in Rantum/Sylt

# 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 **Details S. 465**

## 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

# Einführung BetrVG II

## Betriebsverfassungsrecht sicher anwenden

Als Betriebsrat benötigen Sie rechtliches Grundlagenwissen, aber es ist auch wichtig, komplexe Sachverhalte aufschlüsseln 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

## 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 Aufbauseminar empfehlen wir Ihnen im Anschluss unser Seminar »Einführung BetrVG III« (S. 60).**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 48 und Hinweis**

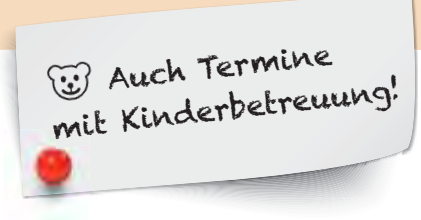
## Infos & Buchen www.poko.de/0151

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

| Termine 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| **Januar 2019** | | |
| 08.01. – 11.01. | Berlin | 0151AA19 |
| 15.01. – 18.01. | Aachen | 0151AB19 |
| | Hamburg | 0151AC19 |
| 22.01. – 25.01. | Münster | 0151AD19 |
| | München | 0151AE19 |
| | Hannover | 0151AF19 |
| | Frankfurt/Offenbach | 0151AG19 |
| 29.01. – 01.02. | Berlin | 0151AH19 |
| | 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 |
| | Frankfurt/Main | 0151BL19 |
| | Bremen | 0151BM19 |
| 09.04. – 12.04. | Hamburg | 0151BN19 |
| | Düsseldorf | 0151BO19 |
| | Trier | 0151BP19 |
| | Nürnberg | 0151BQ19 |
| | 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 |
| | Bernried/Starnberger See | 0151BY19 |
| | Berlin | 0151BZ19 |
| | Heidelberg/Leimen | 0151CA19 |
| 14.05. – 17.05. | Köln | 0151CB19 |
| | München | 0151CC19 |
| | Hamburg | 0151CD19 |
| | Warnemünde/Ostsee | 0151CE19 |
| 21.05. – 24.05. | Bamberg | 0151CF19 |
| | Friedrichshafen/Bodensee | 0151CG19 |
| | Timmendorfer Strand | 0151CH19 |
| | Dortmund | 0151CI19 |
| | Berlin | 0151CJ19 |
| **Juni 2019** | | |
| 04.06. – 07.06. | Hamburg | 0151CK19 |
| | Dresden | 0151CL19 |
| | Frankfurt/Main | 0151CM19 |
| | Weissenhäuser Strand/Ostsee | 0151CN19 |
| 18.06. – 21.06. | Hamburg | 0151CO19 |
| | Travemünde/Ostsee | 0151CP19 |
| 25.06. – 28.06. | Berlin | 0151CQ19 |
| | Köln | 0151CR19 |

# Einführung BetrVG II




| 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 **Details S. 465**

## 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

Rieder GmbH & Co. Verlag für Recht und Kommunikation KG
Erphostraße 40 · 48145 Münster · Tel. 0251 30133 · Fax 0251 30135 · info@riederverlag.de
www.riederverlag.de



Gratis im Seminar!

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

# 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

## 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**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 €** |

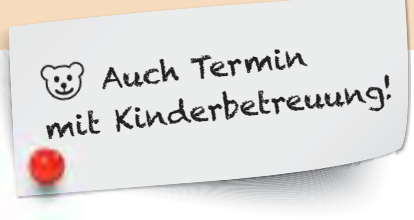
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 48 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

| Termine 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| **Januar 2019** | | |
| 21.01. – 25.01. | Hamburg | 0152AA19 |
| **Februar 2019** | | |
| 04.02. – 08.02. | Düsseldorf | 0152AB19 |
| 11.02. – 15.02. | München | 0152AC19 |
| 18.02. – 22.02. | Berlin | 0152AD19 |
| 25.02. – 01.03. | Heidelberg/Leimen | 0152AE19 |
| **März 2019** | | |
| 11.03. – 15.03. | Dresden | 0152AF19 |
| 18.03. – 22.03. | Bremen | 0152AG19 |
| 25.03. – 29.03. | Freiburg | 0152AH19 |
| **April 2019** | | |
| 01.04. – 05.04. | Timmendorfer Strand | 0152AI19 |
| 08.04. – 12.04. | Potsdam | 0152AJ19 |
| | Düsseldorf | 0152AK19 |
| **Mai 2019** | | |
| 06.05. – 10.05. | Ostseebad Dierhagen | 0152AL19 |
| 13.05. – 17.05. | Garmisch-Partenkirchen | 0152AM19 |
| 20.05. – 24.05. | Hamburg | 0152AN19 |
| | Speyer | 0152AO19 |
| **Juni 2019** | | |
| 03.06. – 07.06. | Münster | 0152AP19 |
| 24.06. – 28.06. | Friedrichshafen/Bodensee | 0152AQ19 |
| **Juli 2019** | | |
| 01.07. – 05.07. | Berlin | 0152AR19 |
| 08.07. – 12.07. | Nürnberg | 0152AS19 |
| 22.07. – 26.07. | Köln | 0152AT19 |
| **August 2019** | | |
| 05.08. – 09.08. | Hamburg | 0152AU19 |
| 12.08. – 16.08. | Timmendorfer Strand | 0152ZZ19 |
| 26.08. – 30.08. | München | 0152AW19 |

| Termine 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| **September 2019** | | |
| 02.09. – 06.09. | Boppard/Rhein | 0152AX19 |
| 09.09. – 13.09. | Berlin | 0152AY19 |
| 16.09. – 20.09. | Bayreuth | 0152AZ19 |
| 23.09. – 27.09. | Weissenhäuser Strand/Ostsee | 0152BA19 |
| **Oktober 2019** | | |
| 07.10. – 11.10. | Essen | 0152BB19 |
| 14.10. – 18.10. | Stuttgart/Bad Cannstatt | 0152BC19 |
| 21.10. – 25.10. | Dresden | 0152BD19 |
| **November 2019** | | |
| 04.11. – 08.11. | Hamburg | 0152BE19 |
| 11.11. – 15.11. | Bonn-Bad Godesberg | 0152BF19 |
| 18.11. – 22.11. | München | 0152BG19 |
| **Dezember 2019** | | |
| 02.12. – 06.12. | Frankfurt/Main | 0152BH19 |
| 09.12. – 13.12. | Berlin | 0152BI19 |

**Besondere Services:** Kinderbetreuung **Details S. 465**



»Es hat sehr viel Spaß gemacht! Sehr praxisnah und ich gehe mit einem guten Gefühl nach Hause. Danke!«

Teilnehmer »BetrVG - Kompakt I«,
Juni 2018 in Weissenhäuser Strand

# BetrVG – Kompakt I: Ihre Vorteile

(Seite 64)






## Ihr umfangreiches Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie eine praktische Businesstasche 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!

oder




## 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 (auch als 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

Sie sammeln **200** Poko-Points statt Tablet & Co. in diesem Seminar

**Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 51.**




**Gratis im Seminar:**
**Starter-Kit** (Details auf Seite 63)

**NEU: Poko-Points sammeln für eine Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln** (Details auf Seite 50/51)

Sie sammeln **200** Poko-Points statt Tablet & Co. in diesem Seminar

## 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**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 48 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 Betriebsratstätigkeit: Was geht vor?
- Freistellung von Betriebsratsmitgliedern
- Betriebsratstätigkeit und Lohnausfallprinzip
- Kosten und Sachaufwand des Betriebsrats
- Beratung durch Sachverständige und Rechtsanwälte
- Schulungen nach § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG

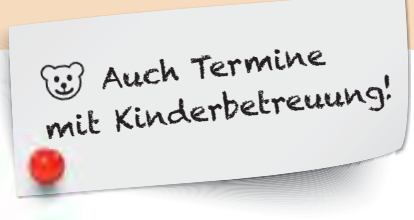
**Überblick über die Beteiligungsrechte des Betriebsrats**
- Von der Information bis zur »echten« Mitbestimmung
- Die Sachbereiche der Beteiligungsrechte

**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. 52) erhalten Sie neben einer ausführlichen Darstellung einzelner Inhalte auch die Gelegenheit für Fragen aus Ihrem betrieblichen Alltag.

**Tipp:** Als Aufbauseminar empfehlen wir Ihnen den Besuch von »BetrVG – Kompakt II« (S. 66), »Einführung BetrVG II« (S. 56) oder »Einführung BetrVG III« (S. 60).




| Termine 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| **Januar 2019** | | |
| 08.01. – 11.01. | München | 0154AA19 |
| 15.01. – 18.01. | Hamburg | 0154AB19 |
| **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 **Details S. 465**

## 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 hurmorvollen 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. 56 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**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 48 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

| Termine 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| **Januar 2019** | | |
| 15.01. – 18.01. | Berlin | 0155AA19 |
| 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 |

## Teilnehmer über dieses Seminar:

*»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)



## 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 |

## Fakten

**Seminardauer** 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. 48

## 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 Betriebsratstätigkeit: Was hat Vorrang im Kleinbetrieb?
- Betriebsratstätigkeit 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 Dokumentationserfordernisse 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. 52) und »BetrVG Kompakt I« (S. 64), 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. 56) oder »BetrVG Kompakt II« (S. 66).

# 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



## Termine

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

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 48

## Infos & Buchen www.poko.de/0306

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 u. a. das Buch **Betriebliche Mitbestimmung** Niedenhoff/Olbrisch/Pilot, 564 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.02. – 22.02. | Köln | 0199AA19 |
| 14.05. – 17.05. | Berlin | 0199AB19 |
| 02.07. – 05.07. | Bad Dürkheim | 0199AC19 |
| 27.08. – 30.08. | Hamburg | 0199AD19 |
| 08.10. – 11.10. | Bernried/Starnberger See | 0199AE19 |
| 19.11. – 22.11. | Dresden | 0199AF19 |

## 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. 48

## Infos & Buchen www.poko.de/0199

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

# Betriebsverfassungsrecht – Auffrischung

## Kompaktseminar BetrVG – Wissen erneuern, handlungssicher bleiben

Betriebsräte, die nach längerer Unterbrechung wieder in den Betriebsrat gewählt wurden oder sich schon länger im Amt befinden und lange oder bisher keine Schulungen besucht haben, werden immer wieder damit konfrontiert, dass ihre Erfahrung oft nicht ausreicht, um verloren gegangenes oder fehlendes rechtliches Wissen für die professionelle Wahrnehmung der Beteiligungsrechte zu kompensieren. Grundlegendes betriebsverfassungsrechtliches Know-how ist jedoch ein wesentlicher Erfolgsgarant für die Betriebsratsarbeit. Sich hier fit zu machen und auf dem aktuellen Stand zu halten, ist unerlässliche Voraussetzung für eine aktive und kompetente Arbeit im Betriebsrat.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar werden Kenntnisse der wesentlichen Mitwirkungsrechte des Betriebsrats vermittelt und an aktuellen Beispielen aus der Praxis vertieft. Sie erhalten eine kompakte Auffrischung Ihrer vorhandenen Kenntnisse, die Sie für die weitere Betriebsratsarbeit handlungssicher macht.

**Rechte, Aufgabenkreis und Beschlussfassung – Grundlagen der BR-Arbeit**
- Arbeitsfreistellung, Lohnausfall, Kündigungsschutz – grundlegende Rechte von Betriebsratsmitgliedern
- Ladung, Tagesordnung, Betriebsratssitzung – der Weg zur ordnungsgemäßen Beschlussfassung
- Geheimnisschutz, Vertraulichkeit, Haftungsfragen – was darf wie und mit welchen Folgen kommuniziert werden?
- Kosten der Betriebsratsarbeit – was muss der Arbeitgeber zahlen?

**Praktische Übungen zur Wahrnehmung der Beteiligungsrechte des Betriebsrats**
- Mitwirkung und Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten (Einstellung, Versetzung, Kündigung)
- Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten, z. B. bei der Regelung von Arbeitszeit, Vergütung, Überstunden und Technikeinführung
- Beteiligungsrechte bei Umstrukturierungen, z. B. Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan
- Hinzuziehen von Sachverständigen und Rechtsanwälten

**Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat**
- Das Gebot der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Einigung im Betrieb: Kooperation, Verständigung, Schlichtung
- Streitverfahren mit dem Arbeitgeber: Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren

**Hinweis:** Dieses Seminar wendet sich an Betriebsratsmitglieder, die nach Unterbrechung wieder in den Betriebsrat gewählt wurden oder deren rechtliche Grundkenntnisse der Betriebsratsarbeit aktualisiert werden müssen.

# Schulungen für Ersatzmitglieder

Sie haben Fragen? Ich helfe Ihnen gerne weiter!



Sybille Wasmund
Ass. jur., M.A. Erwachsenenbildung
0251 1350-1350

Sie erreichen mich auch
per E-Mail unter:
seminarberatung@poko.de

## Auch die »Reservebank« muss trainiert sein!

### Als Ersatzmitglied müssen Sie jederzeit einsatzbereit sein:

Wenn ein Betriebsratsmitglied verhindert ist, rückt automatisch ein Ersatzmitglied nach und muss ggf. kurzfristig zu Sitzungen geladen werden. Vor allem wenn das häufiger geschieht, ist ausreichendes Know-how wichtig! Denn nur, wenn Sie qualifiziert sind und tatkräftig mitarbeiten können, bleibt das Gremium weiterhin »arbeitsfähig«.



### Ganz schön viel verlangt?

Genau deswegen sieht das LAG für Ersatzmitglieder, die verhinderte Mitglieder über einen längeren Zeitraum oder regelmäßig vertreten und deshalb an mehr als 40 % aller Betriebsratssitzungen teilgenommen haben, ebenfalls einen Schulungsanspruch im BetrVG und im Arbeitsrecht nach § 37 Abs. 6 BetrVG vor (LAG Schleswig-Holstein 26.04.2016 – 1 TaBV 63/15).

### Schnell fit werden Sie mit unseren Seminaren speziell für Ersatzmitglieder!

Wer dauerhaft in den Betriebsrat nachrückt, hat dann als reguläres Mitglied selbstverständlich generell einen Anspruch auf erforderliche Schulungen.

# Ersatzmitglied des Betriebsrats I: Ihre Vorteile

(Seite 73)

Gratis im Seminar!



## Ihr umfangreiches Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie eine praktische Businesstasche 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 -anschreiben für Ihre BR-Arbeit (auch als 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

Sie sammeln **260 Poko-Points** statt Tablet & Co. in diesem Seminar

**Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 51.**

# 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, personellen 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).




**Gratis im Seminar:**
**Starter-Kit** (Details auf Seite 72)

**NEU: Poko-Points sammeln für eine Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln** (Details auf Seite 50/51)




## 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 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 71 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. |
|---|---|---|
| 26.03. – 29.03. | Frankfurt/Main | 0342AA19 |
| 25.06. – 28.06. | Hamburg | 0342AB19 |
| 24.09. – 27.09. | München | 0342AC19 |
| 10.12. – 13.12. | Berlin | 0342AD19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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**

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 71**

## Infos & Buchen www.poko.de/0342

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

# Ersatzmitglied des Betriebsrats II

## Know-how in den wichtigsten Mitbestimmungsrechten

Wer als Ersatzmitglied des Betriebsrats tätig wird, ist genauso gefordert wie jedes andere Betriebsratsmitglied. Dies gilt nicht nur für die Rechtsstellung, sondern auch für die Abläufe der Betriebsratstätigkeit und bei inhaltlichen Fragen. Auch Ersatzmitglieder müssen daher die wichtigsten Mitbestimmungsrechte gut kennen und wissen, wie sie in der Praxis zur Anwendung kommen. Nur so gelingt eine Vertretung des verhinderten Mitglieds des Betriebsrats und die Stärkung des Betriebsrats umfassend und kompetent.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Beteiligungsrechte des Betriebsrats für Ihre Tätigkeit als Ersatzmitglied kennen. Sie erfahren, auf welche rechtlichen Besonderheiten es jeweils ankommt und wie der Betriebsrat seine ihm zur Verfügung stehenden Möglichkeiten bei den unterschiedlichen Mitbestimmungsrechten optimal nutzt.

**Beteiligungsrechte in personellen Angelegenheiten**
- Einstellung, Versetzung, Eingruppierung, Umgruppierung
- Vorläufige Durchführung von Maßnahmen und Anspruch auf Rückgängigmachung
- Kündigung: Bedenken und Widerspruch des Betriebsrats

**Beteiligungsrechte in sozialen Angelegenheiten**
- Arbeitszeit, Überstunden, Kurzarbeit
- Technische Überwachung im Betrieb
- Betriebsordnung und Arbeitnehmerverhalten
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Fragen der betrieblichen Lohngestaltung
- Initiativrecht des Betriebsrats auch ohne Arbeitgeberantrag

**Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten**
- Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan
- Zusammenarbeit von Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss

**Überblick über weitere Beteiligungsrechte**
- Personalplanung und Beschäftigungssicherung
- Personalfragebögen und Beurteilungsgrundsätze

**Durchsetzung von Beteiligungsrechten**
- Anrufung des Arbeitsgerichts
- Der Betriebsrat in der Einigungsstelle

# Ersatzmitglied des Betriebsrats III

## Überblick über die wichtigsten Grundlagen des Arbeitsrechts

Gute Betriebsratsarbeit bedeutet nicht nur Kenntnis der Abläufe im Gremium und der Mitbestimmungsrechte, sondern auch Know-how im Arbeitsrecht – auch für Ersatzmitglieder. In zahlreichen Situationen stellen sich neben betriebsverfassungsrechtlichen Fragestellungen zahlreiche arbeitsrechtliche Probleme. Egal, ob bei Kündigungen, Versetzungen oder Fragen rund um die Vergütung – arbeitsrechtliche Grundkenntnisse sind daher auch für Ersatzmitglieder unverzichtbar.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Grundlagen des Arbeitsrechts im Überblick kennen. Sie werden mit den Bereichen des Arbeitsrechts vertraut gemacht, die wesentlich für die Arbeit jedes Betriebsrats sind und lernen, auch in arbeitsrechtlichen Fragen Ihre Tätigkeit als Ersatzmitglied sicher und kompetent auszuüben.

**Abschluss von Arbeitsverträgen**
- Grundbegriffe des Arbeitsrechts
- Bewerbungsverfahren, Fragerechte und Hinweispflichten
- Probezeit und Kündigung in der Wartezeit nach dem Kündigungsschutzgesetz

**Der Arbeitsvertrag**
- Kontrolle von Vertragsklauseln
- Das Direktionsrecht des Arbeitgebers
- Befristete Arbeitsverträge

**Pflichten aus dem Arbeitsvertrag**
- Vergütungspflicht und Beschäftigungsanspruch
- Pflicht zur Arbeitsleistung
- Beiderseitige Nebenpflichten aus dem Arbeitsvertrag
- Arbeitszeitrecht

**Störungen des Arbeitsverhältnisses**
- Schlechtleistung durch den Arbeitnehmer und die Folgen
- Ermahnung und Abmahnung
- Haftung von Arbeitnehmern

**Grundlagen des Kündigungsrechts**
- Fristgemäße und fristlose Kündigung
- Beteiligung des Betriebsrats bei Kündigungen
- Die Kündigung vor dem Arbeitsgericht
- Weitere Beendigungsformen neben der Kündigung



Gratis im Seminar!

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

## Termin

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 22.05. – 24.05. | Erkrath bei Düsseldorf | 0379AA19 |
| 28.10. – 30.10. | Hamburg | 0379AB19 |

## Fakten

**Seminardauer** 2,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 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. 71

## Infos & Buchen www.poko.de/0379

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 78)

**NEU: Poko-Points sammeln für eine Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln** (Details auf Seite 50/51)

Sie sammeln **220 Poko-Points** statt Tablet & Co. in diesem Seminar

## 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**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

**§ 37,6 SGB IX** **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 48 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

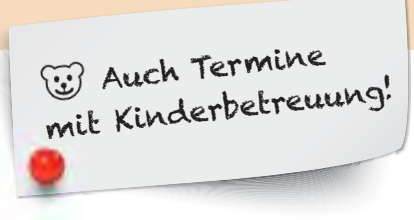
**Der Arbeitsvertrag – Grundlage des Arbeitsverhältnisses**
- Form und Ausgestaltung von Arbeitsverträgen
- Probezeitvereinbarungen und Wartezeit
- Kontrolle von Vertragsklauseln (AGB-Kontrolle) – was ist überhaupt wirksam?
- Aufgabenzuweisung im Tagesgeschäft – das Direktionsrecht des Arbeitgebers
- 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




# Einführung in das Arbeitsrecht I

| Termine 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| **Januar 2019** | | |
| 08.01. – 11.01. | München | 0027AA19 |
| 15.01. – 18.01. | Münster | 0027AB19 |
| 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 | 0027BL19 |
| | 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 **Details S. 465**

# Einführung in das Arbeitsrecht I: All Ihre Vorteile

(Seite 76)

Gratis im Seminar!



## Ihr umfangreiches Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie eine praktische Businesstasche 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 Kompaktkommentar + 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

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

Sie sammeln **220 Poko-Points** statt Tablet & Co. in diesem Seminar

**Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 51.**

# 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 **Details S. 465**

## 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)

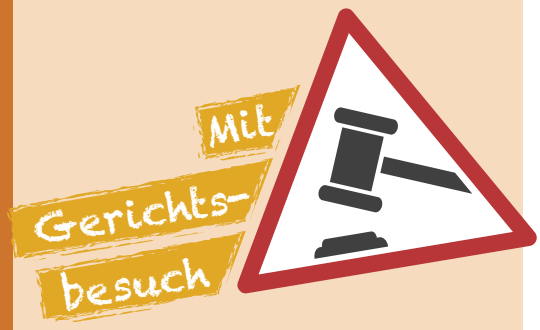
*»Vielen Dank für die lebendige und sehr anschauliche Vermittlung eines vermeintlich trockenen und feindseligen Themas!«*
*»Tolle und sehr detaillierte Falldiskussionen.«*
*»Sehr angenehme und diskrete Begleitung durch die Seminarleitung und ein schönes Freizeitprogramm für die externen Teilnehmer.«*
(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




# 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

## 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**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 €** |

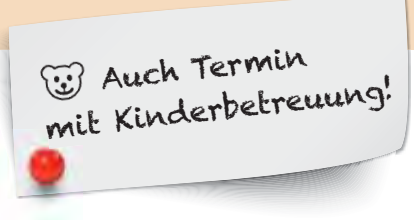
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 48 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

| Termine 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| **Januar 2019** | | |
| 15.01. – 18.01. | Berlin | 0039AA19 |
| 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 |

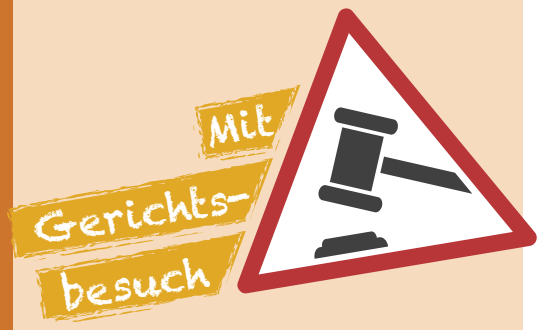
| Termine 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| **Juli 2019** | | |
| 02.07. – 05.07. | Nürnberg | 0039BC19 |
| 09.07. – 12.07. | Hamburg | 0039BD19 |
| 16.07. – 19.07. | Frankfurt/Main | 0039BE19 |
| 23.07. – 26.07. | Augsburg | 0039BF19 |
| 30.07. – 02.08. | Timmendorfer Strand | 0039ZZ19 |
| **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 **Details S. 465**



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 den Seiten 320 ff.

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 €** |

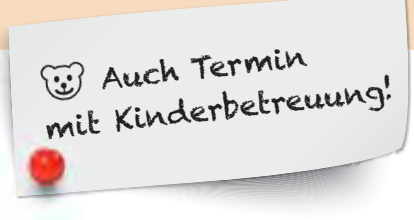
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 48**

## Infos & Buchen www.poko.de/0056

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




| 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** **Details S. 465**

## 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) eingegangen.«*
*»Besonders gefallen hat mir der Arbeitsgerichtsbesuch.«*
*»Liebe Seminarleiterin – klasse, charmant, es hat Spaß gemacht!«*
(Juli 2018 in Überlingen)




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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.01. – 18.01. | Berlin | 0125AA19 |
| 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 Details S. 465

## 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. 48

## 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. 76 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. 76 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 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 48**

## Infos & Buchen

**www.poko.de/0126**

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 01.03. | Dresden | 0418AA19 |
| 21.05. – 24.05. | Freiburg | 0418AB19 |
| 23.07. – 26.07. | Hamburg | 0418AC19 |
| 03.09. – 06.09. | Düsseldorf | 0418AD19 |
| 22.10. – 25.10. | Boltenhagen/Ostsee | 0418ZZ19 |
| 03.12. – 06.12. | München | 0418AF19 |

Besondere Services: Kinderbetreuung Details S. 465

## 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. 48

## Infos & Buchen www.poko.de/0418

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



Auch Termin mit Kinderbetreuung!

# Arbeitsrecht – Auffrischung

## Kompaktseminar: Arbeitsrechtliches Know-how erneuern!

Häufig wenden sich die Kollegen mit arbeitsrechtlichen Fragen an den Betriebsrat. Betriebsräte, die nach längerer Unterbrechung wieder in den Betriebsrat gewählt wurden oder sich schon länger im Amt befinden und lange oder bisher keine Schulungen besucht haben, sind dann schnell unsicher in der arbeitsrechtlichen Begleitung ihrer Kollegen. Grundlegendes und aktuelles arbeitsrechtliches Know-how ist jedoch ein wesentlicher Bestandteil erfolgreicher Betriebsratsarbeit. Sich hier fit zu machen und auf dem aktuellen Stand zu halten, ist unerlässliche Voraussetzung für eine aktive und kompetente Arbeit im Betriebsrat.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar werden Ihnen wesentliche arbeitsrechtliche Grundlagen vermittelt und durch aktuelle Beispiele aus der Praxis ergänzt. Sie erhalten eine kompakte Auffrischung Ihrer vorhandenen Kenntnisse, die Sie für den betrieblichen Alltag und die Anfragen Ihrer Kollegen handlungssicher macht.

**Grundlagen des Arbeitsvertrags**
- Bewerbungsverfahren und Fragerechte des Arbeitgebers
- Diskriminierungsschutz im Bewerbungsprozess und im laufenden Arbeitsverhältnis
- Arbeitsvertragsrecht und AGB-Kontrolle des Arbeitsvertrags
- Besondere Arbeitsverhältnisse: Befristung, Teilzeit, Leiharbeit

**Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis**
- Arbeits- und Vergütungspflicht
- Beschäftigung und Umfang des Weisungsrechts des Arbeitgebers
- Vertragliche Nebenpflichten – Überblick über einen umfassenden Katalog
- Urlaub und Krankheit – was ist zu beachten?
- Störungen im Arbeitsverhältnis – wie auf was reagieren?

**Abmahnung und Kündigung**
- Abmahnung – wie oft, wofür und mit welchen Folgen?
- Handlungsmöglichkeiten gegen Abmahnungen und Rügen
- Überblick über das Kündigungsrecht
- Rechtsschutz gegen Kündigungen und sozialrechtliche Folgen der Kündigung

**Hinweis:** Dieses Seminar wendet sich an Betriebsratsmitglieder, die nach Unterbrechung wieder in den Betriebsrat gewählt wurden oder deren rechtliche Grundkenntnisse im Arbeitsrecht aktualisiert werden müssen.



# Wiedergewählt in den Betriebsrat

## Seminar für erfahrene Betriebsräte

Die Arbeit als Betriebsrat bringt immer wieder neue Herausforderungen mit sich. Wer schon lange Betriebsratsmitglied ist, kann auf einen Wissensvorsprung zurückgreifen, der, geschickt eingesetzt, dem gesamten Gremium hilft. Doch es gibt neben vielen Neuerungen im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht auch immer wieder Situationen und Themenfelder, in denen sich auch erfahrene Betriebsräte neu orientieren, Handlungsspielräume erkunden und Verhandlungs- und Lösungsstrategien entwickeln müssen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar werden wiedergewählte Betriebsräte über die für ihre Arbeit wichtigsten neuen Entwicklungen von Rechtsprechung und Gesetzgebung informiert. Sie lernen, die aktuelle betriebliche Situation rechtlich zu analysieren und Handlungsstrategien für die Betriebsratsarbeit zu erarbeiten. Sie erfahren, wie Sie aktiv und mit neuen Impulsen agieren können und erhalten wertvolle Anregungen, die Außenwirkung Ihrer Arbeit zu steigern. Darüber hinaus lernen Sie, wie Sie neue Themenfelder für Ihre Betriebsratsarbeit erschließen.

**Aktuelle Rechtsprechung für die erfolgreiche Arbeit im Gremium**
- Aktuelles Arbeitsrecht für die Betriebsratsarbeit
- Neues im Betriebsverfassungsrecht
- Neue Arbeitsgesetze und aktuelle Gesetzgebungsvorhaben

**Aktuelle Spezialthemen der Betriebsratsarbeit**
- Neuregelung der Leiharbeit – alles beim Alten oder neue Handlungsoptionen?
- Entgelttransparenzgesetz – über den Betriebsrat mehr erreichen
- Betriebsratsarbeit und das Arbeitszeitgesetz – Grenzen der Arbeit neben dem Betriebsratsamt
- Mitbestimmungspflichtige Umkleidezeit und Vergütungspflicht
- Beschlussfassung, Verhinderung, Abmeldung – Aktuelles zu Formalien der Betriebsratsarbeit
- Mitbestimmungsrechte bei Bestellung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und bei Gefährdungsbeurteilungen
- Mitbestimmung bei Technikeinführung und Digitalisierung
- Abschließende Stellungnahme bei Kündigungen

**Aktiv und zielgerichtet in die neue Amtsperiode**
- Mein Platz in der »neuen Mannschaft«
- Zusammenarbeit mit neuen Betriebsräten
- Fehler vermeiden: Was will oder muss ich anders machen?

**Über den Tellerrand hinausschauen – Ideenentwicklung und Strategien**
- Klausurtagung – ein Muss für die Strategiefindung
- Neue Ideen für die Betriebsratsarbeit aktiv einbringen
- Wichtige Themen für die neue Amtsperiode definieren

**Image fördern – Außenwirkung verbessern**
- Betriebsratsziele entwickeln
- Kommunikation mit der Belegschaft optimieren
- Positives Betriebsrats-Image schaffen

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über Grundkenntnisse im Betriebsverfassungsrecht verfügen.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 01.03. | Hamburg | 0307AA19 |
| 04.06. – 07.06. | Überlingen/Bodensee | 0307AB19 |
| 09.07. – 12.07. | Münster | 0307AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 48

## Infos & Buchen www.poko.de/0307

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



## Ihr Inhouse-Nutzen

- ▶ **Individuell**
- ▶ **Flexibel**
- ▶ **Praxisnah**
- ▶ **Professionell**
- ▶ **Kostengünstig zu Wissen kommen**

## Fakten

**Kosten:**
**Unsere Preise orientieren sich an dem jeweiligen Konzept und Vorbereitungsaufwand. Nach einer individuellen Beratung unterbreiten wir Ihnen gerne ein detailliertes Angebot.**

| | |
|---|---|
| **Veranstaltungsdauer:** | **4,0 – 4,5 Tage** |
| **Teilnehmer:** | **max. 20** |

**§ 37,6 SGB IX** **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 48**

## Beratung & Angebot anfordern

| | |
|---|---|
| **Hotline** | **0251 1350-6666** |
| **Fax** | **0251 1350-6999** |
| **E-Mail** | **inhouse@poko.de** |
| **Internet** | **www.poko.de/betriebsrat/inhouse** |

Inhouse-Seminar

# Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Kompakt I

## Ihr Einstieg in die Betriebsratstätigkeit

Nur wer sein Recht kennt, kann es auch durchsetzen. Für Betriebsräte stellt sich hierbei vor allem eine Frage: »Was genau sind meine Rechte?« Als Betriebsratsmitglied müssen Sie mit den Regeln des Betriebsverfassungsgesetzes (BetrVG) ebenso vertraut sein wie mit den Rechtsbeziehungen zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar werden Sie mit den wesentlichen Rechten und Pflichten des Betriebsrats und seiner Mitglieder vertraut gemacht, damit Sie Kollegen kompetent und engagiert vertreten können. Sie erhalten einen Überblick über das Individual-Arbeitsrecht und erlangen zudem vertiefte Kenntnisse im Bereich der personellen Angelegenheiten.

**Einführung: Worauf der Betriebsrat achten muss**
- Gesetze – Tarifverträge – Betriebsvereinbarungen – Arbeitsverträge
- Reichweite des Direktionsrechts des Arbeitgebers
- Grundbegriffe des Betriebsverfassungsgesetzes

**Die Beteiligungsrechte des Betriebsrats nach dem Betriebsverfassungsgesetz**
- Vom Informationsanspruch bis zum Mitbestimmungsrecht
- Überblick über die Beteiligungsrechte in personellen, sozialen und wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Auskunftsverlangen des Betriebsrats, Überlassung von Unterlagen

**Rechte und Pflichten der Betriebsratsmitglieder**
- Arbeitspflicht und Betriebsratstätigkeit: Was geht vor?
- Betriebsratstätigkeit und Lohnausfallprinzip
- Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflichten
- Schulungsanspruch

**Geschäftsführung des Betriebsrats**
- Stellung des Betriebsratsvorsitzenden
- Betriebsratssitzung und Beschlussfassung des Betriebsrats
- Betriebsversammlung

**Die Begründung des Arbeitsverhältnisses und BR-Beteiligung**
- Bewerberauswahl durch den Arbeitgeber
- Rechte des Betriebsrats bei Einstellung und Eingruppierung
- Zustimmungsverweigerungsgründe des Betriebsrats: Praxisbeispiele

**Der Inhalt des Arbeitsverhältnisses**
- Pflichten des Arbeitnehmers, insbesondere die Arbeitspflicht
- Pflichten des Arbeitgebers, u. a. Entgelt, Urlaub, Lohnfortzahlung

**Änderung von Arbeitsbedingungen: Versetzung und Umgruppierung**

**Beendigung des Arbeitsverhältnisses**
- Befristung, Aufhebungsvertrag, Kündigung und Beteiligungsrechte des BR

**Vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat**

**Hinweis:** Gerne passen wir die hier vorgeschlagenen Inhalte dieser Veranstaltung den Vorkenntnissen und Fragen Ihres Gremiums und den besonderen Gegebenheiten Ihres Unternehmens an.

Inhouse-Seminar

# Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Kompakt II

## Beteiligungsrechte kompetent umsetzen

Der Betriebsrat benötigt neben rechtlichem Wissen auch die Fähigkeit, sich Sachverhalte zu erschließen und die Rechtslage richtig einschätzen zu können. In vielen Bereichen des betrieblichen Alltags sieht das Gesetz Beteiligungsrechte des Betriebsrats und Schutzrechte für die Arbeitnehmer vor, die nicht immer erkannt und genutzt werden. Nur wenn der Betriebsrat seine Rechte und die Regelungen zum Arbeitnehmerschutz genau kennt, kann er sich für die Interessen der Arbeitnehmer stark machen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar werden die vorhandenen Kenntnisse im Betriebsverfassungs- und Arbeitsrecht vertieft. Sie trainieren an Fallbeispielen, wie Sie Ihre Rechte anwenden und durchsetzen.

### Teil A: Mitbestimmung im betrieblichen Alltag

**Geschäftsführung des Betriebsrats**
- Kosten- und Sachaufwand des Betriebsrats
- Ausschüsse des Betriebsrats
- Freistellung von Betriebsratsmitgliedern

**Beteiligungsrechte in sozialen Angelegenheiten**
- Reichweite und Grenzen des § 87 BetrVG
- Die Mitbestimmungsrechte im Überblick
- Fallbeispiele zur Einübung der Beteiligungsrechte

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

**Durchsetzung der Beteiligungsrechte**
- Initiativrecht: Agieren statt reagieren
- Einigungsstellenverfahren
- Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht

### Teil B: Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis

**Arbeitszeit und Vergütung**
- Arbeitsschutz durch das Arbeitszeitgesetz
- Überstunden und Reisezeit
- Vergütung ohne Arbeitsleistung: Entgeltfortzahlung bei Krankheit, Urlaub und Annahmeverzug des Arbeitgebers
- Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats bei Arbeitszeit und Entlohnungsfragen

**Auswirkungen von Betriebsvereinbarungen auf das Arbeitsverhältnis**
- Zwingende Wirkung und Günstigkeitsprinzip
- Verhältnis zu Arbeitsvertrag und Tarifvertrag

**Schutz besonderer Personengruppen**

**Kündigungsrecht als Hauptfall vor dem Arbeitsgericht**

**Hinweis:** Gerne passen wir die hier vorgeschlagenen Inhalte dieser Veranstaltung den Vorkenntnissen und Fragen Ihres Gremiums und den besonderen Gegebenheiten Ihres Unternehmens an.



## Ihr Inhouse-Nutzen

- ▶ **Individuell**
- ▶ **Flexibel**
- ▶ **Praxisnah**
- ▶ **Professionell**
- ▶ **Kostengünstig zu Wissen kommen**

## Fakten

**Kosten:**
**Unsere Preise orientieren sich an dem jeweiligen Konzept und Vorbereitungsaufwand. Nach einer individuellen Beratung unterbreiten wir Ihnen gerne ein detailliertes Angebot.**

| | |
|---|---|
| **Veranstaltungsdauer:** | **4,0 – 4,5 Tage** |
| **Teilnehmer:** | **max. 20** |

§ 37,6 SGB IX

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 48**

## Beratung & Angebot anfordern

| | |
|---|---|
| **Hotline** | **0251 1350-6666** |
| **Fax** | **0251 1350-6999** |
| **E-Mail** | **inhouse@poko.de** |
| **Internet** | **www.poko.de/betriebsrat/inhouse** |



## Ihr Inhouse-Nutzen

- ▶ **Individuell**
- ▶ **Flexibel**
- ▶ **Praxisnah**
- ▶ **Professionell**
- ▶ **Kostengünstig zu Wissen kommen**

## Fakten

**Kosten:**
**Unsere Preise orientieren sich an dem jeweiligen Konzept und Vorbereitungsaufwand. Nach einer individuellen Beratung unterbreiten wir Ihnen gerne ein detailliertes Angebot.**

| | |
|---|---|
| **Veranstaltungsdauer:** | **4,0 – 4,5 Tage** |
| **Teilnehmer:** | **max. 20** |

**§ 37,6 SGB IX** **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 48**

## Beratung & Angebot anfordern

| | |
|---|---|
| **Hotline** | **0251 1350-6666** |
| **Fax** | **0251 1350-6999** |
| **E-Mail** | **inhouse@poko.de** |
| **Internet** | **www.poko.de/betriebsrat/inhouse** |

Inhouse-Seminar

# Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Kompakt III

Viele Bereiche des Betriebsverfassungsrechts werden im Alltag weniger genutzt, obwohl sie zahlreiche wichtige Möglichkeiten der Mitbestimmung gerade in schwierigen Situationen bieten, z. B. die wirtschaftliche Lage des Unternehmens oder Fragen der betrieblichen Weiterbildung. 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 vermitteln wir Ihnen die erforderlichen Kompetenzen in diesen Kernpunkten der Betriebsverfassung sowie zu Spezialfragen der Geschäftsführung. Des Weiteren vertiefen Sie Ihre Kenntnisse zum Thema Beendigung von Arbeitsverhältnissen. Mit diesem Wissen können Sie beurteilen, ob eine Befristung oder eine Kündigung tatsächlich rechtmäßig ist, was beim Abschluss eines Aufhebungsvertrags zu beachten ist und wo Gefahren lauern.

### Teil A: Kompetenz in Kernpunkten der Betriebsverfassung

**Spezialfragen zur Geschäftsführung des Betriebsrats**
- BR, GBR, KBR – Wer ist zuständig?
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen
- Zusammenarbeit mit JAV und SBV
- Die Geschäftsordnung des Betriebsrats
- Sprechstunde und Umgang mit Beschwerden von Arbeitnehmern
- Besonderer Kündigungsschutz für Betriebsratsmitglieder

**Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten**
- Befugnisse und Aufgaben des Wirtschaftsausschusses
- Formen der Betriebsänderung; Interessenausgleich und Sozialplan

**Beteiligungsrechte bei Fragen der beruflichen Bildung**

### Teil B: Beendigung von Arbeitsverhältnissen und die Rolle des Betriebsrats

**Kündigung und Kündigungsschutz**
- Die ordentliche Kündigung
- Kündigungsschutzgesetz
- Die außerordentliche (fristlose) Kündigung
- Besonderer Kündigungsschutz bestimmter Arbeitnehmergruppen

**Der Aufhebungsvertrag**

**Die Befristung des Arbeitsverhältnisses**

**Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Fragen**

**Pflichten des Arbeitgebers bei Beendigung, Beteiligung des Betriebsrats**

**Hinweis:** Gerne passen wir die hier vorgeschlagenen Inhalte dieser Veranstaltung den Vorkenntnissen und Fragen Ihres Gremiums und den besonderen Gegebenheiten Ihres Unternehmens an.

# Crashkurs Betriebswirtschaft für Betriebsräte

## Ihr Schnell-Einstieg in die Mitbestimmung bei wirtschaftlichen Angelegenheiten

Wie steht es um meinen Betrieb? Wie ist die wirtschaftliche Lage tatsächlich? Welche Auswirkungen hat die Finanzplanung auf die Belegschaft? Ist mit Personalabbau zu rechnen? Fragen über Fragen. Entscheidungen im Unternehmen werden in der Regel unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten getroffen. Doch wie interpretiere ich die wirtschaftlichen Zahlen richtig? Erst eine detaillierte Auswertung schafft hier Klarheit.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die wirtschaftlichen Zusammenhänge und ihre Auswirkungen auf das Unternehmen und die Belegschaft kennen. Sie lernen, die wirtschaftliche und finanzielle Situation Ihres Unternehmens und Auswirkungen unternehmerischer Entscheidungen frühzeitig einzuschätzen. Sie erfahren, wie Sie im Rahmen Ihrer Mitwirkungsrechte Einfluss nehmen und wie Sie Ihre erworbenen Kenntnisse zielgerichtet in die Praxis umsetzen können.

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

**Instrumente der Unternehmenssteuerung**
- Bedeutung von Prognose und Controlling
- Finanzpolitik und Finanzkontrolle
- Umsatz- und Produktionspolitik
- Investitionspolitik und Reorganisationspolitik

**Kosten des Unternehmens**
- Betriebsmittel, Rohstoffe, Technik, Forschung und Entwicklung
- Kostenrechnung: Kostenarten, Kostenstellen, Kostenträger
- Kennzahlen: Ist unser Unternehmen wirtschaftlich und produktiv?
- Kostenrisiken und Auswirkungen auf die Beschäftigung

**Finanz- und Investitionspolitik**
- Welche Finanzierungsarten gibt es?
- Was ist ein Finanzplan?
- Bedeutung für die Liquidität
- Mögliche Konsequenzen für die Arbeitnehmer

**Personalwesen**
- Personalplanung und Personalentwicklung
- Personalkosten, Stammbelegschaft, Zeitarbeit
- Mitwirkungsrechte des Betriebsrats

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar eine sehr konzentrierte Wissensvermittlung erfolgt und die Inhalte in stark komprimierter Form referiert werden. Alternativ empfehlen wir unser Seminar »Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation« (S. 92) zu besuchen.



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 25.06. – 28.06. | Aachen | 0408AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.295,00 € |
| 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. 48

## Infos & Buchen www.poko.de/0408

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 **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 Details S. 465

Auch Termin mit Kinderbetreuung!

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 48 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



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).



# NEU Betriebswirtschaftliche Grundlagen für Betriebsräte II

## Wirtschaft, Finanzen und Zukunftssicherung in Unternehmen

Geht es dem Unternehmen wirtschaftlich gut oder eher nicht? Wie wird sich das Unternehmen entwickeln und was verändert sich demnächst? Existenzielle Fragen, die nicht nur den Betriebsrat, sondern alle Mitarbeiter beschäftigen. Daher muss jeder Betriebsrat in der Lage sein, betriebswirtschaftliche Zahlen richtig zu deuten. Fundierte Kenntnisse der wichtigsten wirtschaftlichen Zusammenhänge gehören zum unverzichtbaren Handwerkszeug jeder Arbeitnehmervertretung, denn sie sind der Schlüssel zu einer effektiven Mitbestimmung.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie die wichtigsten wirtschaftlichen Kennziffern Ihres Unternehmens entschlüsseln. Lernen Sie die wirtschaftliche und finanzielle Lage Ihres Unternehmens realistisch zu beurteilen. Nach diesem Seminar wissen Sie, welche Zahlen, Daten und Fakten Sie unbedingt im Blick behalten müssen. So können Sie Risiken bereits im Vorfeld erkennen und frühzeitig agieren. Holen Sie sich das nötige Praxiswissen, um kompetent die Zukunft des Unternehmens mitzugestalten.

**Wirtschaftliche Lage des Unternehmens bewerten**
- Kostenüberwachung und Kostenpolitik
- Vollkostenrechnung und Deckungsbeitragsrechnung
- Kostenrisiken und Auswirkung auf die Beschäftigung
- Ermittlung der aktuellen Liquidität des Unternehmens
- Überschuldung und Insolvenz: Was sind die Folgen?

**Finanzielle Lage des Unternehmens bewerten**
- Finanzpolitik und Finanzkontrolle
- Finanzplanung: Ziele, Chancen und Risiken
- Ermittlung des Finanzbedarfs und Finanzierungsquellen

**Einschätzung der zukünftigen Lage des Unternehmens und Zukunftssicherung**
- Bedeutung von Prognose, Planung, Organisation und Controlling
- Investitionspolitik und -planung: Ziele und zu erwartende Auswirkungen
- Investitionsrechnung und Tendenzen für die Beschäftigung
- Reorganisationsmaßnahmen – was ist geplant?
- Personalplanung: Wodurch wird sie beeinflusst?

**Das Geschäftsergebnis im Geschäftsbericht**
- Analyse des Geschäftsberichts: Chancen und Risiken bewerten
- Aufgepasst: Erkennen wesentlicher Veränderungen
- Ermittlung und Vergleich von Kennziffern

**Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei unternehmerischen Entscheidungen**
- Betriebsänderungen: Wie ist der Betriebsrat zu beteiligen?
- Strategische Unternehmensplanung: Einflussnahme und Beschäftigungssicherung nach § 92a BetrVG
- Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsausschuss optimal gestalten

**Tipp:** Dieses Seminar ist auch für Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat und für Mitglieder des Wirtschaftsausschusses geeignet, wenn sie noch nicht über entsprechende Grundkenntnisse verfügen.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 01.03. | München | 0096AA19 |
| 02.07. – 05.07. | Hamburg | 0096AB19 |
| 19.11. – 22.11. | Essen | 0096AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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
AufsR WA

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 48**

## Infos & Buchen

**www.poko.de/0096**

**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 |

## 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. 48

## 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 zunehmenende 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

# 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
- Psychomentale 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. |
|---|---|---|
| 07.01. – 11.01. | Hamburg | 0171AA19 |
| 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/Nordsee | 0171AL19 |
| 07.10. – 11.10. | Münster | 0171AM19 |
| 04.11. – 08.11. | Nürnberg | 0171AN19 |
| 02.12. – 06.12. | Hamburg | 0171AO19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 4,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 48 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

# Grundlagen der Betriebsratsarbeit

## Notwendiges Handwerkszeug für die alltägliche Arbeit




Nicht nur, wenn Sie im Betriebsrat besondere Aufgaben übernehmen, merken Sie, dass das Grundwissen aus Einführungsseminaren allein nicht mehr ausreicht. Jetzt ist es an der Zeit, es fundiert auszubauen – mit unserem erprobten Rüstzeug für alle Themen, mit denen Sie in Ihrer Betriebsratsarbeit häufig konfrontiert werden.

**§ 37,6** Diese Seminare 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.

**SGB IX** Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 228.

**PersR** Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf S. 465 oder auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch




98 * **Durchsetzung von Informationsansprüchen**
*Geltendmachung und Kontrolle*

99 * **Behinderung der Betriebsratsarbeit**
*Aktives Handeln gegen Beeinträchtigungen und Schikane*

100 **Typische Fehler in der Betriebsratsarbeit**
*Stolperfallen erkennen und vermeiden*

101 * **20 Tipps für erfolgreiche Betriebsräte**

102 **Rechtsanwendung und Gesetzesauslegung in der Praxis**
*Sicher im Umgang mit Gesetzen, Kommentaren, Fachliteratur und Urteilen*

103 **Verhaltensregeln im Betrieb**
*Starke Mitbestimmung bei Mitarbeiterverhalten und Betriebsordnung*

104 W * NEU **Die 7 häufigsten Fehler in der Betriebsratsarbeit**
*So kommen Sie sicher durch die Amtsperiode!*

105 * **Die häufigsten Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht**
*Fallen erkennen – Fehler vermeiden*

106 * **Direktionsrecht, Versetzung und Änderungskündigung**
*Grenzen des Weisungsrechts des Arbeitgebers*

107 **Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99–102 BetrVG)**
*Beteiligung bei Einstellung, Eingruppierung, Versetzung und Kündigung*

108 W * NEU **Einstellung, Versetzung, Kündigung**
*Hier entscheiden Sie mit!*

109 * **Starke Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten**
*§ 87 BetrVG – sicherer Umgang mit dem Herzstück der Betriebsratsarbeit*

110 * **Sozialrechtliche Grundlagen für Betriebsräte** *Kranken- und Arbeitslosengeld – Rente bei teilweiser oder voller Erwerbsminderung*

111 * **Vereinbarkeit von Job und BR-Mandat**

112 * NEU **Effektive Arbeitstechniken für Arbeitnehmervertreter**
*Doppelbelastung meistern mit mentaler Fitness und Schnell-Lese-Techniken*

113 * **Mit Power durch die (neue) Amtszeit** *Ohne Stress! Effektiv durchstarten mit Dynamik, Energie und Gelassenheit*

114 **Führungskraft und gleichzeitig Betriebsrat?**
*Unterschiedliche Aufgaben erfolgreich meistern*

115 * **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC**
*Niederschriften, Beschlüsse, Widersprüche – schnell und effektiv dank PC*

116 W * NEU **Die Betriebsvereinbarung**
*10 Tipps – so vermeiden Sie Fehler in Betriebsvereinbarungen*

117 * **Betriebsvereinbarungen I**
*Rechtliche Rahmenbedingungen erkennen und nutzen*

118 **Betriebsvereinbarungen II: Workshop**
*Betriebsvereinbarungen rechtssicher, präzise und klar formulieren*

119 **Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren**
*Das Verfahren verstehen – mehr für den Betriebsrat erreichen*

120 NEU **Betrieb ohne Tarifvertrag**
*Bessere Arbeitsbedingungen durch konsequente Mitbestimmung*

121 * **Fit im Betriebsausschuss**

W Webinar
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus



## Termin

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

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0070

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

# 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

# Behinderung der Betriebsratsarbeit

## Aktives Handeln gegen Beeinträchtigungen und Schikane

Die Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber ist oft von Konflikten geprägt. Diese können auch in eine regelrechte Behinderung der Betriebsratsarbeit durch den Arbeitgeber münden. Teilweise verläuft sie offen, teilweise erfolgt sie aber auch verdeckt und mit nur schwer erkennbaren Mitteln. Manchmal steht das gesamte Gremium im Schussfeld des Arbeitgebers, manchmal einzelne Betriebsratsmitglieder. Damit der Betriebsrat seine Aufgaben ohne solche Beeinträchtigungen erfüllen kann, muss er rechtssicher einschätzen können, ob eine Störung bzw. Behinderung vorliegt, seine Handlungsmöglichkeiten bis hin zur gerichtlichen Überprüfung kennen und abwägen, mit welchen Mitteln er dem Arbeitgeber wirkungsvoll Grenzen setzt.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wann tatsächlich eine verbotene Behinderung der Betriebsratsarbeit vorliegt, welche rechtlichen und taktischen Reaktionsmöglichkeiten bestehen und wie sie wirksam geltend gemacht werden können.

**Betriebsratsbehinderung in der Praxis**
- Beeinträchtigung und Schikane statt vertrauensvoller Zusammenarbeit
- Formen verbotener Betriebsratsbehinderung
- Offene und verdeckte Behinderung durch den Arbeitgeber
- Was ist nur störend, was behindernd?
- Typische Fälle der Behinderung von Betriebsräten

**Behinderung der Arbeit des Betriebsratsgremiums**
- Nichtbeachtung von Mitbestimmungsrechten – was tun, wenn der Betriebsrat übergangen wird?
- Ständiger Ärger durch verspätete oder unterbliebene Informationen bzw. Fehlinformationen
- Betriebsöffentliches Herabsetzen und Kritisieren des Betriebsrats
- Instrumentalisierung von Mitarbeitern und Mitarbeitergruppen gegen den Betriebsrat

**Behinderung einzelner Betriebsratsmitglieder**
- Ungerechtfertigte Kritik, Schikane, verwehrte Aufstiegsmöglichkeiten, Abmahnungen, fristlose Kündigungen, Strafanzeigen gegen BR-Mitglieder
- Behinderung des Tätigwerdens als Betriebsratsmitglied
- Versuchte Einflussnahme auf einzelne Betriebsratsmitglieder
- Das Beschwerderecht als wirksames Instrument gegen Beeinträchtigungen

**Handlungsmöglichkeiten und Sanktionen bei Behinderung der Betriebsratsarbeit**
- Innerbetriebliche Klärung mittels Streitschlichtungsinstrumenten
- Gerichtlicher Unterlassungsanspruch
- Betriebsratsbehinderung als Ordnungswidrigkeit und Straftat
- Wirksame Durchsetzung von Ansprüchen
- Zusammenarbeit mit Behörden und Gerichten
- Folgen von Schritten gegen den Arbeitgeber für die weitere Zusammenarbeit
- Die richtige Abwehrstrategie bei Behinderung der Betriebsratsarbeit



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 28.02. | Berlin | 0339AA19 |
| 22.10. – 24.10. | Boppard/Rhein | 0339AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 895,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 995,00 € |
| 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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0339

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 |

## 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. 96

## 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. 52) vermittelt werden.

# 20 Tipps für erfolgreiche Betriebsräte

Betriebsratsarbeit dreht sich häufig um dieselben Probleme. Trotzdem sind es gerade diese Themen, die ein zügiges Vorankommen auch immer wieder behindern und zu langen Debatten, unqualifizierten Nachfragen und gelegentlich auch falschen Ergebnissen führen. Dies ist ärgerlich, weil oft auch kleinere Probleme zu großen hochdiskutiert werden und unnötige Unsicherheit entsteht. Hier sind clevere Betriebsräte gefragt, die die Sache voranbringen, immer gestützt auf eine solide Basis an Kenntnissen, Informationen und mit guten Ideen für kreative Lösungswege.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, in den wichtigsten Bereichen der Betriebsratsarbeit sicher und erfolgreich zu agieren, Probleme zu lösen statt noch mehr Probleme aufzuwerfen und so ein sicherer Anker für das Gremium und die Kollegen im Betrieb zu werden.

**Betriebsräte und ihr Amt**
- Vorrang der Betriebsratsarbeit – wenn der Vorgesetzte immer Druck macht
- Betriebsratsarbeitszeit – was ist erlaubt und wo liegen die Grenzen?
- Freistellung – Freiraum aber kein Freibrief!
- Wie geht man mit Angriffen des Arbeitsgebers richtig um?
- Sonderkündigungsschutz – wie sieht er aus und was bewirkt er?

**Lästige Formalien, aber bitte fehlerfrei!**
- Ladung und Tagesordnung korrekt aufsetzen
- Beschlussfassung und Verhinderung von BR-Mitgliedern
- Fristberechnung und Formerfordernisse – leichter als man denkt!

**Betriebsrat und Belegschaft**
- Impulse aus der Belegschaft richtig aufnehmen und umsetzen
- Kommunikation mit Kollegen, Vorgesetzen und der Presse – was geht, was nicht?
- Das Beschwerdeverfahren richtig nutzen
- Von schlechter Stimmung bis Mobbing – die Unternehmenskommunikation verbessern

**Häufige Mitbestimmungsfehler**
- Kündigungen von Mitarbeitern wirksam widersprechen
- Versetzungen & Weisungsrecht – was darf der Arbeitgeber, was nicht?
- Einmal zugestimmt, alles legal – vom »sparsamen« Umgang mit der sozialen Mitbestimmung
- Arbeitszeit, Überstunden & Co. – Fehler vermeiden, Mitarbeiterrechte sichern

**Taktik und Teamarbeit**
- Erfolgreiche Vorbereitung auf die BR-Sitzung und das Monatsgespräch
- Betriebsvereinbarung – keine Kündigung ohne ausgearbeiteten Alternativvorschlag!
- GBR, KBR, Wirtschaftsausschuss & Co. – erfolgreiche Zusammenarbeit mit anderen Funktionsträgern und Gremien
- Aufteilung von Aufgaben im Gremium und Kontrolle der Bearbeitung



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 28.02. | Berlin | 0425AA19 |
| 24.09. – 26.09. | Frankfurt/Main | 0425AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0425

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 **Betriebsverfassungsgesetz: mit Wahlordnung, Handkommentar,** Fitting/Engels/Schmidt/Trebinger/Linsenmaier, 2.362 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 13.05. – 17.05. | Timmendorfer Strand | 0190AA19 |
| 23.09. – 27.09. | Münster | 0190AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 4,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 PersR SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 106

## Infos & Buchen www.poko.de/0190

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

# Rechtsanwendung und Gesetzesauslegung in der Praxis

## Sicher im Umgang mit Gesetzen, Kommentaren, Fachliteratur und Urteilen

Rechtsanwendung? Reine Übungssache! Die größte Schwierigkeit in der praktischen Anwendung von Paragrafen, Urteilen und Kommentaren ist das Auffinden und Deuten der richtigen Informationsquellen. Hilft mir der Kommentar bei dieser Fragestellung? Gibt es zu diesem Problem schon ein Urteil und wie muss ich es lesen? In welchem Gesetz steht etwas zu diesem Thema? Auch Betriebsräte mit großer Erfahrung brauchen viel Übung, um sich im juristischen Informationsdschungel gut und sicher zurechtzufinden. Denn nur so ist gewährleistet, dass nichts Wertvolles übersehen und nichts Gefundenes falsch verstanden wird.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie die Nutzung verschiedenster Rechtsquellen schnell und sicher ans Ziel führt. Sie üben anhand zahlreicher Praxisbeispiele das Auffinden der richtigen Paragrafen, die Analyse von Kommentaren sowie Urteilen der Arbeitsgerichte und die zielgerichtete Auseinandersetzung mit Beiträgen aus Fachzeitschriften mit ihrer typischen und eigenen Sprache. Sie lernen auch den Umgang mit Standardsituationen und Formalien der Betriebsratspraxis und erfahren mehr über die effiziente Nutzung des Internets als bedeutende Informationsquelle.

**Der richtige Umgang mit dem Gesetz**
- In welchem Gesetz steht was? Das Auffinden der richtigen Normen
- Paragrafen richtig lesen und zitieren
- Was tun, wenn sich keine Lösung findet?
- Schwierige Rechtsbegriffe und Rechtsinstitute verständlich erklärt!

**Nutzung von Kommentaren, Rechtsprechung und Fachzeitschriften**
- Welche Kommentare gibt es und wie finde ich mich in ihnen zurecht?
- Probleme in der Analyse meistern
- Informationsbeschaffung aus Fachzeitschriften
- Urteile vom Arbeitsgericht bis zum BAG: Wert, Bedeutung und Gefahren
- Urteilssprache verstehen und Leitsätze gezielt nutzen

**Praktische Umsetzung nach erfolgreicher Analyse**
- Erarbeiten rechtlich abgesicherter Positionen und Argumente
- Sicheres Schreiben von Widersprüchen, Stellungnahmen und Korrespondenz mit dem Arbeitgeber
- Darstellung der eigenen Meinung und Verhandlungstaktik
- Arbeitserleichterung durch Formularbücher
- Gut informiert, schnell reagiert – dem Arbeitgeber Paroli bieten

**Standardprobleme in der Rechtsanwendung gezielt einüben**
- Die richtige Berechnung von Fristen
- Mündlich, schriftlich, elektronisch: die rechtssicherste Form wählen
- Dokumentation des Zugangs von Erklärungen des Betriebsrats
- Standardabläufe in der Betriebsratsarbeit vereinfachen und beschleunigen

**Nutzung moderner Informationsquellen**
- Google-Recherche: Nutzen und Gefahren durch Laienbeiträge und veraltete Inhalte
- Zugang zu juristischen Datenbanken
- Pressemitteilungen und Urteilsdatenbanken der Gerichte nutzen
- Alternative Quellen im Internet

# Verhaltensregeln im Betrieb

## Starke Mitbestimmung bei Mitarbeiterverhalten und Betriebsordnung

Ob Rauchverbote, die Vorgabe bestimmter Arbeitskleidung, das Verbot der Nutzung von Mobiltelefonen am Arbeitsplatz oder die Aufstellung komplexer Ethik-Richtlinien – stets stellt sich die Frage, ob der Arbeitgeber hier allein Entscheidungen treffen kann oder diese nur unter Beachtung der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats überhaupt zulässig sind. Denn unter den Mitbestimmungsrechten des § 87 Abs. 1 BetrVG nehmen Fragen der Ordnung des Betriebs und des Arbeitnehmerverhaltens nach Ziffer 1 eine herausragende Stellung ein. Diese Bereiche werden in der Praxis durch zahlreiche, oft neutral scheinende Anordnungen des Arbeitgebers berührt und ihre Mitbestimmungspflicht häufig übersehen. Einseitiges Handeln des Arbeitgebers führt jedoch zur Unwirksamkeit der Anweisungen, auf solche Verbote gestützte personelle Maßnahmen wie Abmahnungen oder Kündigungen sind unwirksam.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar lernen Sie die Mitbestimmung bei Fragen der Ordnung des Betriebs und des Arbeitnehmerverhaltens genauestens kennen und zu unterscheiden, wann die Mitbestimmung des Betriebsrats zwingend erforderlich ist und wann nicht.

**Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Ziff. 1 BetrVG**
- Reichweite der Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Ziff. 1 BetrVG
- »Ordnung des Betriebs« – was ist das genau?
- Arbeitsverhalten contra Ordnungsverhalten – Reichweite und Grenzen des Direktionsrechts

**Verbote und Nutzungsbeschränkungen**
- Rauchverbote und Zeiterfassung während des Rauchens
- Tätowierungen, Ohrringe, Piercings – was darf wie beschränkt werden?
- Nutzungsuntersagung privater Mobiltelefone
- Regelung privater Internetnutzung am Arbeitsplatz
- Parkplatzordnung und Anordnungen betreffend weiteren Arbeitgebereigentums
- Vom Radio bis zur privaten Kaffeetasse – was kann untersagt werden und was nicht?

**Kleiderordnung und Mitarbeiterkontrollen**
- Arbeits- oder Privatkleidung – was kann wie geregelt werden?
- Taschen-/Torkontrollen und Arbeitsplatzuntersuchungen
- Anwesenheitskontrolle und Verwendungspflicht bestimmter Formulare

**Verhaltenscodices und Ethik-Richtlinien**
- Allgemeine betriebliche Verhaltenscodices und Social-Media-Guidelines
- Problemschwerpunkte von Ethik-Richtlinien
- Regelung zu Whistleblowing und Meldung betrieblicher Missstände

**Klärung vor dem Arbeitsgericht und in der Einigungsstelle**
- Umgang mit notwendigen gesetzlichen Vorgaben
- Der Unterlassungsantrag bei mitbestimmungswidriger Arbeitgeberweisung
- Anrufung der Einigungsstelle als Druckmittel und zur Klärung von Streitfragen
- Sinnvolle Lösungen durch Abschluss geeigneter Betriebsvereinbarungen



Gratis im Seminar!

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

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 23.05. | Lüneburg | 0409AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0409

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




## 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

# 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« (S. 100).

**§ 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 22/23 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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0410

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 06.06. | Wiesbaden | 0340AA19 |
| 05.11. – 07.11. | Hamburg | 0340AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0340

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

# Direktionsrecht, Versetzung und Änderungskündigung

## Grenzen des Weisungsrechts des Arbeitgebers

Das Direktionsrecht des Arbeitgebers führt in der Praxis regelmäßig zu Streit. Weil kein Arbeitsvertrag vollständig alle in Betracht kommenden Aufgaben oder Einsatzorte der Arbeitnehmer regelt, gibt es mit dem Weisungsrecht des Arbeitgebers ein scheinbar flexibles Instrument zur Personallenkung. Doch zahlreiche Weisungen sind unbillig und damit rechtswidrig. Gerade wenn der Arbeitsort, konkrete Tätigkeitsinhalte oder auch Arbeitszeitfragen berührt sind, kommt es zu Konflikten, denen Arbeitgeber im Streitfall oft mit einer Änderungskündigung begegnen. Für Arbeitnehmer stellt sich dann die Frage, ob den Weisungen Folge zu leisten ist und was passiert, wenn sie sich diesen entgegenstellen. Für den Betriebsrat ist entscheidend, wie er in diesen Situationen helfen kann und welche Handlungsoptionen für ihn zur Unterstützung der betroffenen Mitarbeiter bestehen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen des Direktionsrechts und dessen Bedeutung für die betriebliche Praxis kennen. Sie erkennen, was unter welchen Bedingungen erlaubt ist, wann die Grenzen des Direktionsrechts überschritten sind und welche Handlungsoptionen dann für den betroffenen Arbeitnehmer und den Betriebsrat bestehen.

**Pflichtenkreis und Vorrang des Arbeitsvertrags**
- Begrenzende Regelungsinhalte des Arbeitsvertrags
- Öffnungsklauseln und unbestimmte Regelungen – wie werden sie ausgefüllt?
- Grenzen durch Gesetze, Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen

**Inhalt und Umfang des Direktionsrechts**
- Zuweisung von Arbeitsinhalten
- Festlegung des Arbeitsortes durch Versetzung – am Platz, regional und global
- Veränderte Arbeitszeiten und Zuweisung zu anderen Schichten
- Familiäre Situation, Gleichbehandlung, Fachkenntnisse, soziale Kriterien – welche Faktoren bestimmen die Ausübung des Direktionsrechts?
- Rechtsfolgen unbilliger Weisungen

**Praxisprobleme des Direktionsrechts**
- (Un-)Zumutbarkeit und stark beeinträchtigende Folgen
- Veränderung der Arbeitsplätze und Notfallsituationen
- Übertragung geringwertiger und vertragsfremder Tätigkeiten
- Leistungsverweigerungsrecht oder Pflicht zur Befolgung der Weisung bis zur gerichtlichen Klärung?
- Abmahnung und Kündigung als Reaktion auf nicht befolgte Weisungen
- Eilrechtsschutz gegen rechtswidrige und unbillige Weisungen

**Änderungskündigung**
- Wann ist eine Änderungskündigung erforderlich, wann ist sie gerechtfertigt?
- Reaktionsmöglichkeiten des Arbeitnehmers auf eine Änderungskündigung
- Formalien der Änderungskündigung und Vorbehaltsannahme

**Mitbestimmung des Betriebsrats**
- Die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats bei Versetzung, Änderung der Arbeitszeit und von Arbeitsinhalten
- Die besondere Bedeutung des Beschwerderechts
- Unterstützung von Mitarbeitern in Streitsituationen

# 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
- Unterrichtungs- 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 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 96

## 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, Widerpruch 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. 107).

**§ 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 22/23 und auf www.poko.de/schulungsanspruch




# 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.



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

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0057

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



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 08.10. – 10.10. | Erkrath bei Düsseldorf | 0351AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0351

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

# Sozialrechtliche Grundlagen für Betriebsräte

## Kranken- und Arbeitslosengeld – Rente bei teilweiser oder voller Erwerbsminderung

Ob Arbeitsunfähigkeit, teilweise oder volle Erwerbsminderung oder Aufhebungsvertrag und Arbeitslosigkeit: Die Beeinträchtigung oder Beendigung eines Arbeitsverhältnisses wirft vielfach Fragen auf, die Sie als Betriebsrat nicht ohne entsprechende Kenntnisse beantworten können.

Um hier einzelnen Kollegen eine erste Unterstützung geben zu können, benötigen Sie als Betriebsrat sozialrechtliches Grundwissen.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar informieren wir Sie über die Ansprüche auf Arbeitslosengeld I und II sowie mögliche Sperrzeiten. Auch die steuerliche Behandlung von Abfindungszahlungen, Grundlagen des Anspruchs auf Krankengeldbezug und andere Themen werden in kompakter Weise im Seminar bearbeitet.

**Kündigung und Aufhebungsvertrag**
- Wichtige Fristen und Kerninhalte, die bei Kündigungen und Aufhebungsverträgen zu beachten sind
- Abfindungszahlungen und ihre steuerliche Behandlung
- Anrechnung auf Arbeitslosengeld

**Die Rechte auf Arbeitslosengeld (ALG) I und II**
- Höhe und Dauer des Anspruchs
- Mögliche Sperr- und Ruhenszeiten des ALG I
- Berechnung und Höhe des ALG I
- Grundsicherung für Arbeitssuchende (»Hartz IV«)

**Die Erkrankung eines Arbeitnehmers**
- Krankengeldbezug
- Dauer und Höhe des Krankengeldes
- Rechte und Pflichten des erkrankten Mitarbeiters

**Rechte bei teilweiser oder voller Erwerbsminderung**
- Feststellung der Erwerbsminderung
- Rentenversicherungsträger
- Höhe und Dauer der Rente wegen teilweiser oder voller Erwerbsminderung
- Perspektive »Rente mit 63« und »Flexi-Rente«

**Hinweis:** Sie suchen ein Seminar speziell zu Rente und Sozialversicherungsrecht? Dann beachten Sie unsere Veranstaltungen auf S. 291 ff.

# Vereinbarkeit von Job und BR-Mandat



Betriebsratsarbeit ist oft sehr fordernd, zeitaufwändig und arbeitsintensiv. Insbesondere nicht freigestellte Betriebsratsmitglieder müssen den Termindruck im Job und die Anforderungen des Betriebsratsmandats in Einklang bringen. Unter Umständen bleibt die Arbeit liegen, wodurch Unzufriedenheit und Stress aufkommen, oder die Betriebsratsarbeit findet gar in der Freizeit statt. Probleme, die weder vom Arbeitgeber noch von den Kollegen am Arbeitsplatz wahrgenommen werden. Als Folge der Doppelbelastung kann auch eine Benachteiligung in Ihrer wirtschaftlichen und beruflichen Entwicklung drohen, insbesondere bei Betriebsräten, die eine leistungsabhängige Vergütung beziehen. Betriebsratsarbeit und den Job »unter einen Hut« zu bekommen, ist aber möglich: durch effizienten Umgang mit Zeit und den unterschiedlichen Aufgaben. So vermeiden Sie Nachteile aus der ehrenamtlichen Tätigkeit.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von Job und Betriebsratsmandat kennen. Ihnen wird aufgezeigt, wie Sie wirtschaftliche und berufliche Benachteiligungen verhindern können. Sie erhalten Anleitungen und praktische Tipps, wie Sie trotz Überbelastung Ihre Zeit und Arbeit effektiv einteilen können. Sie lernen, im Betriebsratsgremium Aufgaben zu definieren, effektiv zu planen und auf alle Mitglieder angemessen zu verteilen.

### Rechtliche Grundlagen (1,0 Tage)

**Inhalt und Umfang der beruflichen Tätigkeit – Arbeitspensum**
- Reduzierung des Arbeitspensums mit Rücksicht auf das BR-Mandat
- Anspruch auf Arbeitsbefreiung
- (Teil-)Freistellung nach § 38 BetrVG
- Versetzungsanspruch?

**Arbeitsentgelt und Freizeitausgleich**
- Entgeltfortzahlungsanspruch
- BR-Tätigkeit und leistungsabhängige Vergütung (z. B. Zielvorgaben, Prämien)
- Freizeitausgleich für Betriebsratsarbeit?

**Benachteiligungsschutz – berufliche und wirtschaftliche Entwicklung von Betriebsräten**
- Sicherstellung der beruflichen Entwicklung – aber wie?
- Gehaltserhöhung trotz Betriebsratsmandat – nur Theorie?
- Anspruch auf inner- und außerbetriebliche Fortbildung
- Zuweisung einer gleichwertigen Tätigkeit nach Amtsende

### Selbst-, Zeit- und Aufgabenorganisation (1,5 Tage)

**Zeitplanung und Selbstmanagement – Aufgaben planen lernen**
- Analyse der persönlichen Aufgaben- und Zeitbelastung
- »Zeitfresser« erkennen, entscheiden, was Vorrang hat
- Aufgaben planen, Prioritäten setzen – den Tag »entspannt« gestalten
- Rationeller Umgang mit der Informationsflut

**Projektmanagement – Betriebsratsarbeit effektiv organisieren**
- Betriebsratsarbeit als Projekt planen und durchführen
- Aufgaben und Verantwortlichkeiten benennen und delegieren
- Meilensteine setzen
- Wiederkehrende Aufgaben rationalisieren
- Erste Erfolge im Gremium als solche benennen und daran anknüpfen

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 08.10. – 10.10. | Limburg | 0269AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0269

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.03. – 15.03. | Berlin | 0434AA19 |
| 16.07. – 19.07. | Düsseldorf | 0434AB19 |
| 22.10. – 25.10. | Nürnberg | 0434AC19 |

## 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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0434

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

# 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

# Mit Power durch die (neue) Amtszeit

## Ohne Stress! Effektiv durchstarten mit Dynamik, Energie und Gelassenheit

Betriebsratsarbeit bedeutet oft Stress, Ärger und Frustration. Viele Kollegen und auch Ihr Arbeitgeber unterschätzen die enorme Belastung durch Ihr neues Amt. Sie sitzen oft zwischen den Stühlen und müssen das nicht nur aushalten, sondern auch noch konstruktiv und nachhaltig gestalten. Um zu verhindern, dass die Betriebsratsarbeit und Ihr Job Sie auslaugen, auf Dauer krank machen und damit Sie für sich und die Belegschaft stark und leistungsfähig bleiben, haben wir für Sie in diesem Seminar nützliche Strategien und Tipps für eine gesunde Amtszeit zusammengestellt.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie viel entspannter dem hohen Druck durch Überbelastung, Stress, Angriffen durch Arbeitgeber oder Kollegen, unfairem und respektlosem Umgang oder mangelnder Wertschätzung begegnen. Sie erhalten praktische Tipps und Übungen, die Ihnen helfen, auch in hektischen Situationen gut mit sich und den gestellten Herausforderungen umzugehen. Sie entwickeln Ihren ganz persönlichen Handlungsplan, um negativem Stress und Burn-out systematisch vorzubeugen. Sie üben ganz praktisch, wie Sie mit bewährten Methoden stressresistenter und leistungsstärker werden können. Sie lernen, wie Sie die gewonnenen Erkenntnisse nicht nur für sich selbst, sondern auch für Ihr komplettes Gremium und für die Belegschaft als Gewinn nutzen können.

**Stress und Überbelastung im Unternehmen und im Gremium**
- Stress und Überbelastung – Bedeutung für das Unternehmen
- Anzeichen und Verlaufsphasen von Überbelastung
- Besonders gefährdete Personen und Gruppen
- Stress und Überbelastung – Auswirkungen auf das BR-Gremium

**Stress und Überbelastung frühzeitig erkennen**
- Eigene Belastungsgrenzen kennen
- Auswirkungen von Konflikten auf die eigene Person erkennen
- Die eigene Konfliktfähigkeit erhöhen
- Stressauslöser im Unternehmen und im Gremium

**Mit Balance durch die neue Amtszeit**
- Betriebsrat, Beruf, Privatleben – Balance finden
- Stressmechanismen in positive Energie umwandeln
- Eigene Stärken erkennen und einsetzen
- Wertschätzung im Gremium fördern

**Praxistipps: Antistress- und Entspannungsmethoden**
- Persönlichen Antistressplan entwickeln
- Entspannungsmethoden kennenlernen



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.05. – 17.05. | Düsseldorf | 0372AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## 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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0372

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Hamburg | 0354AA19 |
| 25.06. – 28.06. | Bayreuth | 0354AB19 |
| 26.11. – 29.11. | Heidelberg/Leimen | 0354AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 1.095,00 €

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

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

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0354

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

# Führungskraft und gleichzeitig Betriebsrat?

## Unterschiedliche Aufgaben erfolgreich meistern

Sie sind Betriebsrat, übernehmen aber auch bereits oder demnächst Führungsfunktionen? Ihnen ist bewusst, dass Ihre »Doppelrolle« Probleme und Konfliktstoff in sich birgt. Wann sind Sie Kollege, wann sind Sie Führungskraft? Wie erhält man das Vertrauen der Belegschaft und wie ist das Verhältnis zur Geschäftsleitung? Werden Sie von den anderen BR-Mitgliedern akzeptiert oder beäugt? Wie sehen die anderen Führungskräfte im Unternehmen Ihr betriebsratliches Engagement? Sie stehen im Spannungsfeld unterschiedlicher Interessen und die Gefahr von Loyalitätskonflikten ist groß.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, welche Chancen und Risiken aus der Doppelrolle als Führungskraft und Betriebsrat erwachsen können. Sie lernen, wie Sie den zwangsläufig auftretenden Rollenkonflikten begegnen können und wie Sie Ihre Verantwortung sowohl im Rahmen Ihrer Betriebsratstätigkeit als auch in der Rolle als Führungskraft am besten ausfüllen. Sie erhalten Ihr persönliches Handwerkszeug, um diese schwierige Aufgabe in der Ihnen zur Verfügung stehenden Zeit erfolgreich zu meistern. Sie tauschen sich mit anderen Kollegen – die sich als Betriebsrat und Führungskraft in der gleichen Situation befinden – aus und profitieren von deren Erfahrungen.

**Zwischen allen Stühlen – den richtigen Platz finden!**
- Anforderungen an die Rolle einer Führungskraft
- Anforderungen an die Rolle eines Betriebsrats
- Klärung der unterschiedlichen Erwartungshaltungen
- Als Führungskraft im Spannungsfeld der Interessen

**Chancen nutzen – auch als Führungskraft erfolgreich im BR-Gremium**
- Wissen und Können aus der Tätigkeit als Führungskraft für die BR-Arbeit nutzbar machen
- Bessere Verhandlungspositionen durch Einbeziehung der Führungskräfteposition?
- Strategische BR-Arbeit gemeinsam gestalten

**Wenn Konflikte auftauchen – keine Angst vor Reibereien**
- Klärung der Konfliktpotenziale
- Klärung der Konfliktarten
- Umgang mit eigenen Rollenkonflikten
- Umgang mit Loyalitätskonflikten

**Nicht verzetteln – Zeit richtig einteilen**
- Mit Zeitkonflikten aus der Doppelrolle umgehen
- Prioritäten setzen
- Grenzen erkennen

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über betriebsverfassungsrechtliche Grundkenntnisse verfügen!

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 Mindesterfordernisse, 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.



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.01. – 18.01. | Berlin | 0022AA19 |
| 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 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 4,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 96 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




## Termine

| Datum | Uhrzeit | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 20.02.2019 | 14:00 – 15:30 Uhr | 9205AA19 |
| 05.04.2019 | 11:00 – 12:30 Uhr | 9205AB19 |
| 06.06.2019 | 11:00 – 12:30 Uhr | 9205AC19 |
| 06.11.2019 | 14:00 – 15:30 Uhr | 9205AD19 |

### 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/9205** 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/9205

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

# NEU Die Betriebsvereinbarung

## 10 Tipps – so vermeiden Sie Fehler in Betriebsvereinbarungen

Der Abschluss von Betriebsvereinbarungen gehört wohl zu den wichtigsten Ereignissen in Ihrer Amtszeit als Betriebsrat – mit weitreichenden Folgen. Durch die Betriebsvereinbarung werden Rechte und Pflichten für die Arbeitnehmer des Betriebs festgeschrieben. Für Sie als Betriebsratsmitglied bringt das eine große Verantwortung gegenüber der Belegschaft mit sich. Umso wichtiger ist es, hier Fehler und Mängel zu vermeiden. In unserem Webinar geben wir Ihnen einen ersten Überblick über die häufigsten Fehlerquellen, damit Sie zukünftig Fallen erkennen und rechtssicher umgehen können.

**Inhalte**

- Welche Überlegungen sind im Vorfeld anzustellen?
- BR, GBR, Betriebsausschuss: Wer ist zuständig?
- Beschlussfassung und noch mehr Formalien?
- Alles per Handschlag oder wer muss unterschreiben?
- Tarifvorrang und Tarifvorbehalt bedacht?
- Keine Inhaltsleere: »echte Regelung« getroffen?
- Grenzen betrieblicher Mitbestimmung beachtet?
- Gleiches Recht für alle?
- Kein Raum für Missverständnisse: Wie drücken wir es aus?
- Keine Einigung = alles verloren?

**Hinweis:** Dieses Webinar bietet Ihnen nur einen ersten Überblick. Für die rechtssichere Vorbereitung und den Abschluss von Betriebsvereinbarungen besuchen Sie unbedingt unser Seminar »Betriebsvereinbarungen I« (S. 117).

**§ 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 22/23 und auf www.poko.de/schulungsanspruch

# Betriebsvereinbarungen I

## Rechtliche Rahmenbedingungen erkennen und nutzen

Die Betriebsvereinbarung ist das Gesetz des Betriebs! So wird die Bedeutung der Betriebsvereinbarung in der Praxis gern und zutreffend beschrieben und gleichzeitig deutlich gemacht, welchen enormen Stellenwert das Instrument der Betriebsvereinbarung für Betrieb, Unternehmen und Konzern besitzt. Die Betriebsvereinbarung wirkt normativ, also unmittelbar für Arbeitnehmer, Betriebsrat und Arbeitgeber und stellt damit ein Kernstück der Mitbestimmung nach dem BetrVG dar.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die rechtlichen Rahmenbedingungen kennen, die für den Abschluss, die inhaltliche Gestaltung und Beendigung einer Betriebsvereinbarung beachtet werden müssen. Sie bekommen einen Überblick über Regelungsinhalte und lernen, wie der Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung erzwingen und wie er sich bei Verstößen gegen Regelungen in einer Betriebsvereinbarung wehren kann.

**Die wichtigsten Rechtsgrundsätze zur Betriebsvereinbarung (BV)**
- Rechtsnatur der BV – normative und schuldrechtliche Wirkung
- Betriebsvereinbarung oder Regelungsabrede – was ist besser?
- Der Unterschied zwischen freiwilliger, erzwingbarer und teilmitbestimmter BV

**Anbahnung und Abschluss der Betriebsvereinbarung**
- Wer ist zuständig? BR, GBR oder KBR?
- Verhandlungen mit dem Arbeitgeber
- Rechtsanspruch auf Auskunftspersonen und Sachverständige
- Schriftformerfordernis und Auslegungspflicht

**Inhalt und Gestaltung von Betriebsvereinbarungen**
- Tarif- und Gesetzesvorbehalte beachten!
- Zulässige kollektive Regelungstatbestände nach dem BetrVG
- Beispiele aus der betrieblichen Praxis

**Streit über Zustandekommen, Inhalt und Anwendung der BV**
- Wann ist die Einigungsstelle zuständig und wann das Gericht?
- Wie läuft das Einigungsstellenverfahren?
- Was passiert bei Verstößen gegen Regelungen in der BV?

**Beendigung der Betriebsvereinbarung**
- Zeitablauf oder Kündigung
- Vereinbarte oder gesetzliche Nachwirkung
- Folgen und Konsequenzen für die Praxis

**Das Schicksal von Betriebsvereinbarungen bei Umwandlung, Betriebs- und Betriebsteilübergang**



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Die Betriebsvereinbarung**
Krasshöfer/Molkenbur, 160 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 01.03. | München | 0102AA19 |
| 02.07. – 05.07. | Timmendorfer Strand | 0102AB19 |
| 17.09. – 20.09. | Köln | 0102AC19 |
| 19.11. – 22.11. | Stuttgart/Bad Cannstatt | 0102AD19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0102

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Berlin | 0223AA19 |
| 26.11. – 29.11. | Augsburg | 0223AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.495,00 € |
| 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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0223

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

# Betriebsvereinbarungen II: Workshop

## Betriebsvereinbarungen rechtssicher, präzise und klar formulieren

Je präziser eine Betriebsvereinbarung abgefasst wird, desto weniger Missverständnisse gibt es in der Folge und desto einfacher ist es, sie umzusetzen. Die Formulierung von Betriebsvereinbarungen will deshalb genau durchdacht und gelernt sein.

**Auf den Punkt:** In unserem Workshop dreht sich alles um die inhaltliche Ausgestaltung von Betriebsvereinbarungen. Anhand von praktischen Beispielen trainieren Sie, Betriebsvereinbarungen klar, unmissverständlich und rechtssicher zu formulieren. Sie lernen, wie eine Betriebsvereinbarung aufgebaut sein sollte und worauf es wirklich ankommt. Gemeinsam erstellen wir Betriebsvereinbarungen zu unterschiedlichen Themen. Daneben besteht die Möglichkeit, Betriebsvereinbarungen aus dem Teilnehmerkreis auf ihre rechtliche Zulässigkeit sowie auf Formulierungsfehler zu überprüfen und Verbesserungsvorschläge zu erarbeiten. So erhalten Sie wichtige Hinweise, die Sie direkt nach dem Workshop für Ihre BR-Arbeit nutzen können.

**Betriebsvereinbarungen rechtssicher formulieren**
- Aufbau und Gliederung einer Betriebsvereinbarung
- Bausteine zur Erstellung einer Betriebsvereinbarung
- Typische Regelungen zu Geltungsbereich, Kündigung und Nachwirkung
- Salvatorische Klauseln

**Regelungsinhalt und Ziele definieren**
- Sammlung aller erforderlichen Informationen
- Ziele und Inhalte definieren: »must haves«, »goodies« und Ausnahmen
- Erstellung einer vorbereitenden Checkliste

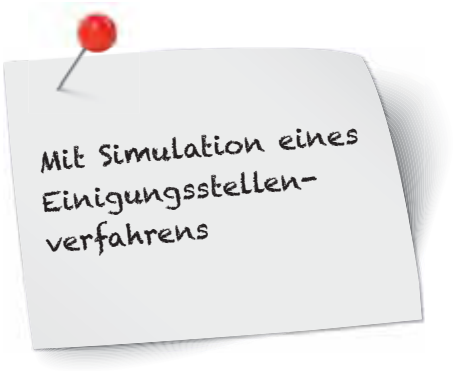
**Eindeutige und missverständliche Formulierungen anhand von Praxisbeispielen**

**Erarbeitung von Mustervereinbarungen, z. B.**
- Betriebliche Arbeitszeitregelungen, Kurzarbeit, Pausen, Überstunden, Gleitzeit, Schichtarbeit
- Urlaubsgrundsätze
- Entlohnungsgrundsätze und -methoden, Zielvereinbarungen
- Diskriminierung, Mobbing, sexuelle Belästigung
- Interessenausgleich und Sozialplan

**Prüfung und Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen zu Betriebsvereinbarungen aus dem Teilnehmerkreis**

**Hinweis:** Für die Teilnahme am Workshop ist es empfehlenswert, dass Sie über Kenntnisse verfügen, wie sie im Seminar »Betriebsvereinbarungen I« (S. 117) vermittelt werden.

**Tipp:** Bitte senden Sie, soweit vorhanden, bestehende Betriebsvereinbarungen bis spätestens drei Wochen vor Seminarbeginn an unser Institut. Wir leiten diese dann zur Vorbereitung an den Referenten weiter.




# Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren

## Das Verfahren verstehen – mehr für den Betriebsrat erreichen

Einigungsstelle und gerichtliches Beschlussverfahren sind wesentliche Instrumente zur erfolgreichen Durchsetzung betriebsverfassungsrechtlicher Mitbestimmungsrechte. Meist von Rechtsanwälten begleitet, sind Betriebsräte in diesen Verfahren mangels genauer Kenntnis von Abläufen, Inhalten, Handlungsoptionen und Taktik oft nur Zaungäste des Geschehens. Dabei wäre in vielen Fällen deren aktive Beteiligung nicht nur hilfreich, sondern häufig sogar zwingend erforderlich, um die gewünschten Ziele überhaupt erreichen zu können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die Verfahren vor der Einigungsstelle und dem Arbeitsgericht in betriebsverfassungsrechtlichen Streitigkeiten umfassend kennen. Sie werden durch das Seminar in die Lage versetzt, als Betriebsrat das Verfahren in der Einigungsstelle zu begleiten oder als Verfahrensvertreter des Betriebsrats neben einem Rechtsanwalt vor dem Arbeitsgericht zu fungieren und die Interessen des Betriebsrats so aktiv zu vertreten. Neben Fragen der formellen Abläufe werden insbesondere auch taktische Fragen im Hinblick auf einen optimalen Verfahrensausgang erörtert.

**Die Anrufung der Einigungsstelle**
- Anrufung im Konsens und bei Streit über die Einigungsstelle
- Das gerichtliche Einsetzungsverfahren nach § 100 ArbGG
- Finden eines geeigneten unparteiischen Vorsitzenden
- Typische Themen der Einigungsstelle und Anzahl der Beisitzer
- Der richtige Zeitpunkt für die Anrufung der Einigungsstelle

**Das Verfahren vor der Einigungsstelle**
- Wer sollte Beisitzer der Einigungsstelle werden?
- Begleitung durch Rechtsanwälte und Gewerkschaften
- Verfahrensablauf, Hindernisse und Überraschungen
- Einigung oder streitiger Spruch der Einigungsstelle?
- Freiwillige Einigungsstelle und Dauereinigungsstelle
- Kosten des Einigungsstellenverfahrens

**Simulation eines Einigungsstellenverfahrens**

**Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht**
- Typische Verfahrenskonstellationen vor dem Arbeitsgericht
- Die Einleitung des Beschlussverfahrens
- Begleitung durch Prozessvertreter und Rechtsanwälte
- Der Anhörungstermin vor der Kammer
- Übliche Verfahrensabläufe und Standard-Problemstellungen
- Beweisaufnahme und Zeugen im Verfahren

**Eilverfahren und einstweiliger Rechtsschutz**

**Hinweis:** Gemäß Urteil des BAG vom 20.08.2014 – 7 ABR 64/12 sind Schulungen, die Kenntnisse hinsichtlich des Einigungsstellenverfahrens vermitteln, erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG.



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.05. – 17.05. | Lübeck | 0129AA19 |
| 19.11. – 22.11. | Freiburg | 0129AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0129

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | Essen | 0088AA19 |
| 22.10. – 25.10. | Berlin | 0088AB19 |

## 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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0088

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

# NEU Betrieb ohne Tarifvertrag

## Bessere Arbeitsbedingungen durch konsequente Mitbestimmung

Tarifflucht oder Tarifverdrossenheit – dies sind Schlagworte, die auf eine zunehmend größere Zahl von Unternehmen in Deutschland zutreffen. Viele Arbeitgeber sind nicht oder nicht mehr bereit, sich in die – aus ihrer Sicht – starren Korsetts von Tarifverträgen einbinden zu lassen und treten aus dem Arbeitgeberverband und damit letztlich aus der Tarifbindung aus. Dies kann auch eine Chance für die betroffenen Betriebe und Betriebsräte sein, betriebliche Regelungen zu finden, die konkret und passgenau auf die jeweiligen betrieblichen Verhältnisse zugeschnitten sind. Besteht ein Tarifvertrag nicht oder wird er z. B. mangels Tarifbindung des Arbeitgebers nicht angewendet, haben Betriebsrat und Arbeitgeber eine breite Palette von Handlungsmöglichkeiten zur Verfügung, um etwa Fragen der Lohn- und Arbeitszeitgestaltung umfassend und betriebsbezogen zu regeln. Voraussetzung ist allerdings, dass gerade der – gut ausgebildete – Betriebsrat bereit ist, diese schwierige Aufgabe aktiv anzugehen und zu meistern.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar zeigen wir, wie gerade bei Tarifflucht oder Tarifunwilligkeit des Arbeitgebers wertvolle betriebliche Regelungen erreicht werden können. Wir zeigen Ihnen, wie Sie mit den Mitteln des Betriebsverfassungsgesetzes die dort verankerten Themen wirkungsvoll umsetzen und, dass Sie genauso effektiv in anderen Rechtsgebieten tätig werden können, die nicht tariflich geregelt sind. Darüber hinaus erhalten Sie Tipps, wie der Betriebsrat strategisch vorgehen sollte, damit in Ihrem Betrieb oder Unternehmen eine zumindest tarifähnliche Situation geschaffen wird.

**Geltung von Tarifverträgen in Betrieben und Unternehmen**
- Flächen- und Verbandstarifverträge oder Haustarifverträge
- Die Einwirkung von Tarifverträgen auf die einzelnen Arbeitsverhältnisse
- Statische und dynamische Verweisungsklauseln
- Mitgliedschaft im Arbeitgeberverband als Ausgangspunkt
- Ende der Tarifbindung durch Austritt oder Wechsel des Verbands
- Verhältnis zwischen Tarifvertrag und Betriebsvereinbarung

**Tätigkeitsfelder des Betriebsrats nach dem Betriebsverfassungsgesetz**
- Mitbestimmung bei Arbeitszeitfragen
- Mitbestimmung bei Entgelt und betrieblicher Lohngestaltung
- Betriebliche Ordnungsvorschriften
- Regelungen über abweichende Betriebsratsstrukturen
- Weitere (freiwillige) Regelungsmöglichkeiten

**Tätigkeitsfelder des Betriebsrats außerhalb des Betriebsverfassungsgesetzes**
- Besondere Aufgaben im Entgelttransparenzgesetz (EntgTransG)
- Abweichende Regelungen nach § 1 Abs. 1b Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG)
- Weitere Beispielsfälle

**Gestaltungsformen der betrieblichen Regelungen**
- Zuständigkeit von BR, GBR oder KBR
- Betriebsvereinbarungen und Regelungsabreden
- Gesamtzusagen und betriebliche Übung
- Verweisungen auf einzelne tarifliche Regelungen
- Wie sind Günstigkeitsvergleiche, (Formular-)Arbeitsverträge, AGB-Kontrolle und Einzelfallabweichungen zu beachten?

**Unternehmensumwandlung und deren Folgen für bestehende Kollektivvereinbarungen**

# Fit im Betriebsausschuss

Große Betriebsräte – umfassende Aufgaben. Damit die Aufgaben des Betriebsrats ab einer bestimmten Größe beherrschbar bleiben, ist bei Gremien ab neun Betriebsratsmitgliedern die Bildung eines Betriebsausschusses zwingend vorgesehen. Er entlastet den Betriebsrat von den laufenden Geschäften und hält ihm den Rücken frei. Aber auch über seine Stammaufgaben hinaus können dem Betriebsausschuss zahlreiche weitere Aufgaben übertragen werden. Vieles bietet sich an, aber nicht alles ist sinnvoll und auch rechtlich machbar. Damit die Arbeit im Betriebsausschuss ein Erfolg wird, müssen seine Mitglieder die rechtlichen Grundlagen genauso gut kennen wie die Voraussetzungen einer effizienten Geschäftsführung.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar vermittelt Ihnen alle erforderlichen Kenntnisse rund um die Bildung und die Zuständigkeit des Betriebsausschusses. Sie erfahren, welche zusätzlichen Aufgaben wann auf den Betriebsausschuss übertragen werden können, welche Informationen für eine reibungslose Zusammenarbeit ausgetauscht werden müssen und wer die Mitbestimmung unter rechtlichen und taktischen Erwägungen ausüben sollte.

**Wahl und Zusammensetzung des Betriebsausschusses**
- Verhältniswahl und Mehrheitswahl
- Wahl von Ersatzmitgliedern
- Stellung des Betriebsratsvorsitzenden
- Amtsniederlegung, Abberufung eines Ausschussmitglieds

**Führung der laufenden Geschäfte**
- Rechtscharakter der »laufenden Geschäfte«
- Aufgabenabgrenzung zwischen Betriebsausschuss und Betriebsrat
- Ausübung von Mitbestimmungsrechten

**Geschäftsführung und Sitzungen des Betriebsausschusses**
- Sitzungsvorbereitung und Sitzungsleitung
- Vorsitz und Geschäftsordnung des Betriebsausschusses
- Teilnahmerechte von Nichtmitgliedern
- Beschlussfassung und Protokollführung im Ausschuss
- Berichtspflichten gegenüber dem Betriebsrat

**Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung**
- Inhalt und Grenzen
- Form und Mehrheitsverhältnisse für die Aufgabenübertragung
- Dauer und Widerruf der Übertragung
- Anrufung der Einigungsstelle durch den Betriebsausschuss?

**Praktische Hinweise zur Zusammenarbeit zwischen Betriebsausschuss, Betriebsrat, weiteren Ausschüssen, Arbeitsgruppen**
- Fallbeispiele aus der Praxis
- Vorbereitung von Betriebsvereinbarungen, Betriebsratssitzungen, Abteilungsversammlungen durch den Betriebsausschuss



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 01.03. | Hamburg | 0208AA19 |
| 02.07. – 05.07. | München | 0208AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 895,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.195,00 € |
| 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. 96

## Infos & Buchen www.poko.de/0208

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

# Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertreter

## Die besondere Aufgabe erfolgreich meistern



Besondere Rollen erfordern spezielle Fähigkeiten: kommunikative Kompetenz, strategisches Geschick, organisatorisches Talent und vertiefte Rechtskenntnisse. All das bringen wir Ihnen bei, damit Sie Ihr Gremium erfolgreich führen und für die Belegschaft optimale Ergebnisse erzielen.

**§ 37,6** Diese Seminare 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.

**SGB IX** Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 228.

**PersR** Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf S. 465 und auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch.




**Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertreter**

**Betriebsratsbüro und Sekretariat**
ab Seite 164

**GBR, KBR und Euro-BR**
ab Seite 176

**Wirtschaftsausschuss**
ab Seite 182

**Aufsichtsrat**
ab Seite 202

**Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)**
ab Seite 212

**Schwerbehindertenvertretung (SBV)**
ab Seite 226

125 * **Fit für den Betriebsratsvorsitz I**

126 **Fit für den Betriebsratsvorsitz II**
*Rollenklarheit und Positionsbestimmung*

127 **Fit für den Betriebsratsvorsitz III** *Strategie und Verhandlungsführung*

128 **Fit für den BR-Vorsitz IV – Coaching**

129 **Führungskompetenz I** *Das Gremium kompetent und erfolgreich leiten*

130 **Führungskompetenz II – neue Impulse für Ihren Erfolg!**

131 * **Frauen erfolgreich in Führungspositionen des Betriebsrats**

132 * **Der BRV-Kompass**
*Kompaktausbildung für BR-Vorsitzende und Stellvertreter in 4 Modulen*

136 **Wiedergewählt als Betriebsratsvorsitzender und Stellvertreter**
*Mit Vollgas das (neue) Gremium erfolgreich leiten*

137 **Top-Know-how für Betriebsrat-Profis** *Aktuelles Arbeitsrecht und BetrVG für Vorsitzende, Stellvertreter und Freigestellte*

138 * **Ein Spitzenteam: BR-Vorsitzender und Stellvertreter**
*Gemeinsam mehr erreichen!*

139 **Der stellvertretende BR-Vorsitzende**
*Kompetent und sicher – auch im Vertretungsfall*

140 **Coaching für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter**
*Kompetenzen erweitern – mehr Klarheit schaffen*

141 **Symposium für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter**
*Am Ball bleiben und Impulse setzen!*

142 **Expertenwissen für BR-Vorsitzende und Stellvertreter**

143 **Fit im Betriebsausschuss**

144 **Der freigestellte Betriebsrat**

145 **Betriebsrat 4.0 – Digitalisierung der Betriebsratsarbeit**
*Prozesse vereinfachen – Potenziale geschickt nutzen*

146 * **Organisation und Management des Betriebsrats**
*Ordnung schaffen, Informationen bündeln, effizient arbeiten*

147 **Betriebsrats- und Ausschusssitzungen souverän und sicher leiten**
*Effektiv beraten, erfolgreich beschließen*

148 * **Teamtraining und Teamentwicklung für Ihr Betriebsratsgremium**
*So optimieren Sie Ihren Erfolg und die Teamkultur*

149 * **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC**
*Niederschriften, Beschlüsse, Widersprüche – schnell und effektiv dank PC*

150 **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats II – mit PC**
*Noch professioneller dank Word und Excel*

151 * **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt**
*Niederschriften, Beschlüsse und Widersprüche rechtssicher erstellen*

152 **Schriftverkehr mit dem Arbeitgeber – perfekt formuliert!**
*Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats für Experten*

153 **Erfolgreiche Kooperation von Betriebsrat und Arbeitgeber**
*Auch bei kontroversen Standpunkten betriebliche Synergien erzeugen*

154 **Souveräner Umgang mit der Geschäftsleitung**
*Mit Stilsicherheit und eigener Persönlichkeit überzeugen*

155 * **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I**
*Der Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten*

156 NEU **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat II** *Praktische Techniken für die Kommunikation unter Stress*

157 * **Das erfolgreiche Betriebsratsgremium**
*Blockbildung, Fraktionen und Grabenkämpfe – Konsens erzielen*

158 **Effektivität durch Teamwork**
*Stärken des Einzelnen nutzen – überzeugend und erfolgreich arbeiten*

159 **Wirtschaftsausschuss, BR und GBR – effektive Zusammenarbeit als Schlüssel zum Erfolg**

160 * **Erfolg durch Strategie – Betriebsratsarbeit, die etwas bewegt**
*Mit Weitblick und der richtigen Taktik zum guten Ergebnis*

161 * **Die Betriebsversammlung**
*Professionell vorbereiten – kreativ und spannend gestalten*

162 W * **Betriebsversammlungen ohne Langeweile**
*Mit diesen 7 Tipps begeistern Sie Ihre Belegschaft!*

W Webinar
Inhouse-Seminar
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

# Fit für den Betriebsratsvorsitz I: Ihre Vorteile

(Seite 125)

Gratis im Seminar!



## Ihr umfangreiches Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie eine praktische Businesstasche 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!

oder



## 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

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

Sie sammeln 280 Poko-Points statt Tablet & Co. in diesem Seminar

**Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 51.**




**NEU: Poko-Points sammeln für eine Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln** (Details auf Seite 50/51)

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter

# 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« (S. 129).




**Gratis im Seminar:**
**Starter-Kit** (Details auf Seite 124)

## 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 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 4,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0201

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



# Fit für den Betriebsratsvorsitz II

## Rollenklarheit und Positionsbestimmung

Über das Wissen der formalen Abläufe und rechtlichen Hintergründe hinaus stärken Sie Ihre Position als Betriebsratsvorsitzender insbesondere dadurch, dass Sie Profil zeigen und wissen, wie Sie vorgehen müssen, um im Betrieb Einfluss zu nehmen. Dazu gehört ein klares Verständnis Ihrer (neuen) Rolle und die Kenntnis der Instrumente und Einflussmöglichkeiten, über die Sie durch Ihr Amt und Ihr Wissen verfügen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie erfolgreich den Wechsel vom Mitglied des Betriebsrats zum Vorsitzenden meistern und Ihre Rolle professionell ausgestalten. Sie lernen, wie Sie sich erreichbare Ziele und Prioritäten setzen können, um eine klare Position zu vertreten. Darüber hinaus wird die korrekte rechtliche Argumentation anhand aktueller Fälle aus der Praxis geübt. Überzeugen Sie Kollegen und Vorgesetzte mit den passenden Argumenten.

### Mitbestimmungsrechte erkennen und effektiv einsetzen (1,5 Tage)

**Juristische Argumentation in der betrieblichen Praxis**
- Rechtlich richtig argumentieren und den Arbeitgeber überzeugen
- Widersprüche etc. richtig formulieren und begründen
- Taktische Erwägungen in der Ausübung

**Aktuelle Rechtsprechung zum Betriebsverfassungsrecht**
- Expertenwissen für die Betriebsratspraxis
- Auswirkungen auf Ihre Betriebsratsarbeit

### Die Rolle als Vorsitzender (2,0 Tage)

**Vom Betriebsratsmitglied zum Vorsitzenden**
- Strategien für den Rollenwechsel
- Aktive Gestaltung der neuen Aufgabe
- Einschätzung der Ressourcen
- Entwicklung und Einbringen eigener Vorstellungen
- Akzeptanz und Anerkennung bei den Kollegen sichern
- Umgang mit Konkurrenz und Widerstand

**Das Selbstverständnis als Vorsitzender**
- Welche Erwartungen an den Vorsitzenden gibt es?
- Das Verhältnis zur Geschäftsleitung
- Die Position gegenüber den Kollegen im Betriebsrat
- Überprüfung der eigenen Stärken und Schwächen
- Persönliche Ziele definieren

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 22.01. – 25.01. | München | 0013AA19 |
| 12.02. – 15.02. | Münster | 0013AB19 |
| 12.03. – 15.03. | Berlin | 0013AC19 |
| 02.04. – 05.04. | Würzburg | 0013AD19 |
| 21.05. – 24.05. | Rantum/Sylt | 0013AE19 |
| 18.06. – 21.06. | Hamburg | 0013AF19 |
| 23.07. – 26.07. | Köln | 0013AG19 |
| 17.09. – 20.09. | Bernried/Starnberger See | 0013AH19 |
| 15.10. – 18.10. | Timmendorfer Strand | 0013AI19 |
| 26.11. – 29.11. | Essen | 0013AJ19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 1.295,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.395,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 1.295,00 € |

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

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0013

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

Auch Termin mit Kinderbetreuung!





# Fit für den Betriebsratsvorsitz III

## Strategie und Verhandlungsführung

Als Betriebsratsvorsitzender oder stellvertretender Vorsitzender sind Sie regelmäßig Ansprech- und Verhandlungspartner des Arbeitgebers. Wer bei diesen Verhandlungen etwas erreichen will, braucht dazu eine Strategie und nötiges Verhandlungsgeschick. Strategie ist zielorientiertes Handeln, das die rechtlichen Rahmenbedingungen und die Überlegungen des Verhandlungspartners einbezieht – ein Muss für eine erfolgreiche Arbeit als Betriebsratsvorsitzender oder stellvertretender Vorsitzender.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie Ihre Verhandlungsposition mit dem Arbeitgeber rechtlich und inhaltlich richtig einzuschätzen. Sie erfahren, dass eine gut ausgearbeitete Strategie vor Überraschungen schützen und Sie in der Verhandlung mit dem Arbeitgeber stärken kann. Darüber hinaus erhalten Sie wertvolle Verhandlungstipps, die Ihnen auch bei unfairen oder scheinbar überlegenen Taktiken des Arbeitgebers helfen, Ihre Interessen durchzusetzen und zum Erfolg zu führen.

**Agieren statt reagieren – Initiativrechte des Betriebsrats**
- Wo kann ich nur reagieren – wo agieren?
- Schwache und starke Beteiligungsrechte
- Die eigene Verhandlungsposition richtig einschätzen
- Das Initiativrecht des Betriebsrats
- Durchsetzung eigener Initiativen – auch gegen den Willen des Arbeitgebers
- Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren

**Vom Problem zur durchdachten Strategie**
- Analyse als Basis für das eigene Handeln
- Positionen verstehen und Interessen erkennen
- Risiken abwägen – der Blick auf Betrieb und Belegschaft
- Definition der Ziele: »must haves« und »goodies«
- Phasen der Strategieentwicklung

**Instrumente der Strategiefindung im Betriebsrat**

**Hart aber fair – Verhandlungsführung in der Betriebsratsarbeit**
- Die unterschiedlichen Phasen von Verhandlungen
- Eigene Interessen deutlich machen, aber flexibel bleiben
- Achtung Falle: unfaire Verhandlungstaktiken erkennen
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit – eine Verhandlungssache?

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.02. – 22.02. | Berlin | 0402AA19 |
| 02.04. – 05.04. | Dortmund | 0402AB19 |
| 21.05. – 24.05. | München | 0402AC19 |
| 09.07. – 12.07. | Boltenhagen/Ostsee | 0402ZZ19 |
| 10.09. – 13.09. | Münster | 0402AE19 |
| 05.11. – 08.11. | Hamburg | 0402AF19 |

Besondere Services: Kinderbetreuung Details S. 465

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## Seminargebühr ab 1.295,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.495,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 1.295,00 € |

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

§ 37,6 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0402

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 22.05. – 24.05. | Heidelberg | 0403AA19 |
| 16.10. – 18.10. | Berlin | 0403AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **max. 9** |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.095,00 €** |
| **2. 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. 122**

## Infos & Buchen www.poko.de/0403

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

# Fit für den BR-Vorsitz IV – Coaching

Ihr Alltag als Betriebsratsvorsitzender oder Stellvertreter stellt sich vielfältig und anspruchsvoll dar. Ob Krisensituationen im Betriebsratsgremium, mit dem Arbeitgeber oder im Unternehmen, ob eigene Belastung und Stress, ob mangelnde Entscheidungsfindung im Gremium: Immer wieder führt Sie Ihr besonderes Amt dabei auch an eigene Grenzen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar haben Sie die Möglichkeit, Ihre aktuelle Situation mit einem erfahrenen Coach/Berater und anderen Betriebsratsvorsitzenden selbstkritisch zu reflektieren, zu analysieren, Ihre persönlichen Stärken und Kompetenzen aufzuzeigen, diese auszubauen und neue Handlungsmöglichkeiten für die eigene Betriebsratspraxis zu entwickeln. Im Mittelpunkt stehen selbstverständlich Ihre persönlichen Themen, z. B. ein konkreter Konflikt, der Sie beschäftigt oder Ihre Rolle im Betriebsrat, im Unternehmen und in den eigenen Arbeitsbereichen oder ein Veränderungswunsch.

Dabei geht es sowohl um die Reflexion der eigenen Person als auch um die Zusammenarbeit in Ihrem Gremium. Sie können wertvolle Erfahrungen und Sichtweisen anderer Betriebsräte nutzen und erarbeiten im Seminar mit der Gruppe und dem Coach Lösungen, die für Sie sinnvoll und realisierbar sind.

**Mögliche thematische Schwerpunkte ergeben sich aus den konkreten Anliegen der Teilnehmer, z. B.:**

**Konkrete Gestaltung der eigenen Rolle: persönliche Kernkompetenzen**
- Reflexion der derzeitigen Situation und inneren Haltung zum Amt
- Erweiterung der Führungskompetenz: persönliche Potenziale besser nutzen
- Überprüfung der eigenen Stärken und Schwächen – eigene Handlungsmuster verstehen
- Umgang mit Ärger, Stress, Belastung
- Stellung gegenüber Kollegen aus dem Betrieb

**Umgang mit Betriebsratskollegen und Zusammenarbeit im Gremium**
- Innere Haltung, Gesprächsverhalten und deren Wirkung reflektieren
- Lösungen finden für Konflikte im Gremium
- Strategische Planung von Prozessen und deren Umsetzung
- Zu Entscheidungen kommen, diese vertreten und umsetzen

**Strategien für schwierige Situationen im Kontakt zum Arbeitgeber**
- Vor- und Nachbereitung von Gesprächen, Verhandlungen, Auftritten
- Sich gegenüber dem Arbeitgeber richtig positionieren und behaupten
- Konflikt- und Verhandlungsmanagement



# Führungskompetenz I

## Das Gremium kompetent und erfolgreich leiten

Die Aufgaben eines Vorsitzenden stellen besondere Anforderungen an die persönliche Leitungskompetenz. Im Gremium müssen die verschiedenen Charaktere der Kollegen berücksichtigt und deren unterschiedliche Meinungen zu einer gemeinsamen Position zusammengeführt werden. Dazu kommen die verschiedenen Erwartungen aus Belegschaft und Geschäftsleitung. Je genauer Sie Ihre Rolle und die daraus resultierenden Möglichkeiten kennen, desto besser können Sie die Leitungsaufgabe im Betriebsrat wahrnehmen.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar entwickeln Sie eine klare Vorstellung von Ihrer Aufgabe. Sie können besser einschätzen, welche Prozesse in Gruppen wirken und welche Faktoren für eine erfolgreiche Teamentwicklung wichtig sind. Sie erlernen Techniken, die Ihnen die Leitung des Gremiums erleichtern und Sie in Ihrer eigenen Rolle stärken.

**Führung im Betriebsratsgremium**
- Erster unter Gleichen: Das Mandat und die besondere Aufgabe des Vorsitzenden
- Im Spannungsfeld zwischen Belegschaft und Geschäftsführung
- Der Umgang mit unterschiedlichen Erwartungen im Gremium
- Offizielle und informelle Rolle im Gremium
- Zusammenarbeit mit Ausschüssen und Arbeitsgruppen

**Die eigene Leitungskompetenz steigern**
- Erkennen und Analysieren des persönlichen Führungsstils
- Verbesserung des eigenen Führungsverhaltens
- Erkennen von Stärken, Schwächen und Potenzialen
- Moderation und Gesprächsführung
- Umgang mit Konflikten und Störungen

**Vom Gremium zum Team**
- Grundsätze der Teamarbeit
- Prozess der Teamentwicklung
- Vereinbarung der gemeinsamen Regeln, Ziele und Strategien
- Das Feedback als Instrument der Teamentwicklung
- Verteilung von Verantwortung im Gremium

**Praktische Hinweise für die Teamentwicklung im eigenen Gremium**

**Wichtig:** Dieses Seminar richtet sich an Betriebsratsvorsitzende, ihre Stellvertreter und auch an Ausschussvorsitzende und Arbeitnehmervertreter, die Leitungsaufgaben übernommen haben.

**Hinweis:** Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse können unter Berücksichtigung der konkreten Situation im Betriebsrat notwendig sein, damit das Gremium seine gesetzlichen Aufgaben wahrnehmen kann (LAG Hamm 26.04.2013 – 13 TaBV 15/13). Dies kann auch trotz vielfältiger Schulungen und zweijährigen Betriebsratsvorsitzes insbesondere dann der Fall sein, wenn aufgrund von Lagerbildung oder Polarisierung im Gremium dessen Arbeitsfähigkeit beeinträchtigt ist (LAG Schleswig-Holstein, 22.07.2009 – 3 TaBV 13/09).

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.03. – 29.03. | Münster | 0227AA19 |
| 02.07. – 05.07. | Hamburg | 0227AB19 |
| 12.11. – 15.11. | Heidelberg/Leimen | 0227AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 11** |

## 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. 122 und Hinweis**

## Infos & Buchen www.poko.de/0227

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 22.10. – 25.10. | Koblenz | 0310AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.495,00 € |
| 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. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0310

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

# Führungskompetenz II – neue Impulse für Ihren Erfolg!

Führen Sie gut und erfolgreich? Oder brauchen Sie insbesondere in komplexen oder gar festgefahrenen Situationen an der einen oder anderen Stelle doch tiefer gehende, handfeste Tipps, Ratschläge und Hilfestellungen? Wissen Sie, welche Führungsmethoden aktuell am besten zu Ihnen und Ihrem Gremium passen?

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar reflektieren Sie Ihr bisheriges Führungshandeln als Vorsitzender und vertiefen Ihr Führungswissen. Sie profitieren vom Know-how unserer Führungsspezialisten und den Erfahrungen der anderen Teilnehmer und analysieren, an welchen Stellen Sie an sich arbeiten können. Sie erfahren, wie Sie die Funktionsfähigkeit und die Leistung Ihres Gremiums steigern und optimieren und trainieren, auch in schwierigen Situationen souverän zu führen und zu leiten.

**Reflexion des eigenen Führungsverhaltens**
- Standortbestimmung: Wo stehe ich, was sind meine Stärken, meine Schwächen?
- Als Vorsitzender das Gremium lösungs- statt problemorientiert leiten
- Impulse setzen für eine konstruktive Feedbackkultur im Gremium
- Analyse der Rollen im Gremium und potenzialorientierte Aufgabenverteilung
- Kompetenz in der Steuerung von Diskussionsprozessen überprüfen

**Steigerung der eigenen Führungskompetenz**
- Mut und Souveränität in der Rolle des Vorsitzenden
- Der »gute« Vorsitzende als konstruktiver Sitzungsleiter
- Führungsziele systematisch erarbeiten
- Auch bei zunehmenden Veränderungen das Gremium kompetent und zielgerichtet leiten
- Neujustierung der Arbeitsweise des Gremiums – wann das Sinn macht!

**Praxisberatung und Praxistraining**
- Analyse und Diskussion von Beispielen aus dem Teilnehmerkreis
- Führen in Konfliktsituationen
- Tipps für souveränen Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten
- Lösungsmöglichkeiten für angespannte Situationen

# Frauen erfolgreich in Führungspositionen des Betriebsrats



Die Gleichstellung von Frauen und Männern und die bessere Integration von Frauen in Führungspositionen sind Voraussetzungen für eine positive Entwicklung von Wirtschaft und Gesellschaft. Das gilt genauso für die Interessenvertretungen. Trotz der Geschlechterquote im BetrVG sind die (Vorsitzenden der) Betriebsräte überwiegend männlich. Bei der internen Aufgabenverteilung sind Frauen dann häufig in Sozial- und Personalausschüssen oder übernehmen die Protokollführung. Doch wie Frauen für exponierte Positionen oder besondere Ämter der Interessenvertretung wie Wirtschaftsausschuss oder Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat überzeugen und gewinnen?

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar richtet sich an Betriebsratsmitglieder, die dazu beitragen wollen, dass sich mehr Frauen für wichtige Ämter des Betriebsrats zur Verfügung stellen. Wir zeigen Ihnen auf, wie Sie Frauen motivieren und dabei begleiten können, Führungspositionen im Betriebsrat anzustreben und zu übernehmen.

**Strukturelle und individuelle Hinderungsgründe erkennen**
- Die kulturelle Verwobenheit männlicher Verhaltensmuster auch in der Betriebsratsarbeit
- Historische Begründung der »gläsernen Decke«

**Mikropolitische Handlungsansätze für Frauen aufzeigen**
- Was hält Frauen selbst davon ab, sich für das Betriebsratsamt zu bewerben?
- Die Angst der Frauen vor Macht und Verantwortung
- Die Identifikationsfalle erkennen

**Erfolgsfaktoren anwenden**
- Mechanismen erkennen, Strategien entwickeln, Ziele erreichen
- Eigene Fähigkeiten und Kompetenzen einsetzen
- Das Kompetenzphänomen kennen
- Das Kommunikationsphänomen nutzen
- Das Leistungsphänomen anwenden

**Praxistipps: Selbstbewusst und überzeugend auftreten**
- Keine Angst vor Fehlern: Nur wer nichts macht, macht keine Fehler
- Eigene Stärken anwenden, nicht nach Stärken anderer streben
- Wertschätzung und Achtsamkeit mit sich selbst trainieren
- Akzeptanz im Team aufbauen, Grenzen benennen
- Transparenz, Fairness und Miteinander: Dialogkultur fördern

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.07. – 11.07. | Hamburg | 0407AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 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. 122

## Infos & Buchen

www.poko.de/0407

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

# Der BRV-Kompass

## Kompaktausbildung für BR-Vorsitzende und Stellvertreter in 4 Modulen








## Kompaktausbildung mit Zertifikat



Vier Module:
Kompaktes Wissen für den erfolgreichen BR-Vorsitzenden und seinen Stellvertreter!

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter

## Modulreihe Süd

**Bestellnr. 0297AA19**

| | | |
|---|---|---|
| Modul 1 | 03.06. – 07.06.2019 | Heidelberg/Leimen |
| Modul 2 | 15.07. – 19.07.2019 | Bad Dürkheim |
| Modul 3 | 14.10. – 18.10.2019 | Karlsruhe |
| Modul 4 | 02.12. – 06.12.2019 | Würzburg |

## Modulreihe Nord

**Bestellnr. 0297AB19**

| | | |
|---|---|---|
| Modul 1 | 23.09. – 27.09.2019 | Hamburg |
| Modul 2 | 18.11. – 22.11.2019 | Hamburg |
| Modul 3 | 10.02. – 14.02.2020 | Hamburg |
| Modul 4 | 20.04. – 24.04.2020 | Hamburg |

## Mit Zertifikat

**Nach erfolgreicher Teilnahme an allen 4 Modulen erhalten Sie ein Zertifikat. Der Besuch einzelner Module wird durch Teilnahmebestätigung dokumentiert.**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **4 x 4,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 11** |

**Frühbuchervorteil:**
**480,– € sparen!**

Sparen Sie 480,00 € und zahlen Sie statt 4.980,00 € nur 4.500,00 € zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten:
bei Buchung der Reihe Süd bis zum 28.02.2019,
bei Buchung der Reihe Nord bis zum 17.06.2019

## Gebühr ab 4.500,00 €

| | |
|---|---|
| **Je Teilnehmer mit Frühbuchervorteil** | **4.500,00 €** |
| **Je Teilnehmer ohne Frühbuchervorteil** | **4.980,00 €** |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

**§ 37,6**

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122**

## Infos & Buchen

**www.poko.de/0297**

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

# Der BRV-Kompass

## Kompaktausbildung für BR-Vorsitzende und Stellvertreter in 4 Modulen

Der BR-Vorsitz ist ein schwieriges Amt und eine besondere Herausforderung: Es sind Wissen, Kompetenz und Persönlichkeit gefragt, um diese Aufgabe erfolgreich erfüllen zu können. Vom Vorsitzenden werden aktuelles rechtliches und wirtschaftliches Wissen, Persönlichkeit, Flexibilität und strategisches Handeln erwartet. Er muss die Belange der Belegschaft kennen, aber auch das BR-Gremium erfolgreich führen können. Gleichzeitig muss er als Hauptansprechpartner für den Arbeitgeber die Arbeitnehmerinteressen nachhaltig vertreten und auf Augenhöhe verhandeln können.

**Auf den Punkt:** Deshalb haben wir in dieser Kompaktausbildung für den erfolgreichen BR-Vorsitzenden und Stellvertreter ganz praxisnah und punktgenau die richtige Mischung aus rechtlichem, strategischem, methodischem und persönlichkeitsorientiertem Wissen für Sie zusammengestellt. Ganz gleich, ob neu gewählt oder schon lange im Amt, Sie werden von dieser Ausbildung profitieren! Nutzen Sie die Möglichkeit, von unseren Experten kompakt, praxisnah und äußerst kompetent Spezialwissen für Ihr besonderes Amt zu erlangen und im Betrieb erfolgreich umzusetzen.

Modul 1

### Teil A: Führungs- und Rollenkompetenz
**(2,5 Tage Kommunikation)**

**Den Betriebsrat kooperativ führen**
- Erster unter Gleichen oder BR-Chef?
- Das eigene Leitungsverständnis reflektieren
- Den eigenen Leitungsstil entwickeln

**Die Rolle des Betriebsrats**
- Welches Rollenbild besteht im Unternehmen?
- Erkennen formeller und informeller Rollen
- Rollenkonflikte bearbeiten
- Der Betriebsrat zwischen Belegschaft und Arbeitgeber

**Wie aus dem gewählten Gremium ein Team wird**
- Der Vorsitzende als Team-Manager
- Umgang mit unterschiedlichen Typen im BR-Team
- Gruppendynamische Prozesse im Gremium erkennen und gestalten
- Das BR-Team weiterentwickeln

### Teil B: Rechtliche Grundlagen
**(2,0 Tage Recht)**

**Der BR-Vorsitzende: Ohr und Mund des Betriebsrats**
- Abgabe und Entgegennahme von Erklärungen für den Betriebsrat

**Betriebsratssitzungen (rechts)sicher durchführen**
- Festsetzung der Tagesordnung, Ladung zu den Sitzungen
- Teilnahmerechte von JAV, SBV, GBR und Gewerkschaften
- Ladung von Ersatzmitgliedern

**Der Betriebsratsbeschluss**
- Beschlussfähigkeit, Stimmrechte, Mehrheiten
- Aufhebung, Änderung und Unwirksamkeit von Beschlüssen

**Kosten- und Sachaufwand des Betriebsrats**

Modul 2

## Teil A: Betriebsrat – ein Mandat mit Hürden?
**(1,5 Tage Recht)**

**Rechte und Pflichten der BR-Mitglieder**
- Verhältnis von Arbeitspflicht und Betriebsratsaufgaben
- Betriebsratstätigkeit und Lohnausfallprinzip
- Geheimhaltungs-/Verschwiegenheitspflichten
- Folgen bei Pflichtverletzungen/Sonderkündigungsschutz

**Schulungs- und Bildungsveranstaltungen für den Betriebsrat**

## Teil B: Erfolg durch Strategie und Arbeitsteilung
**(3,0 Tage Strategie und Organisation)**

**Betriebsratsarbeit strategisch angehen**
- Zielentwicklung und Maßnahmenplanung
- Techniken der Strategieentwicklung
- SWOT-Analyse, Szenariotechnik

**Zielgerichtete Sitzungsleitung**
- Methoden der Moderation und Gesprächsführung
- Umgang mit Störungen und Konflikten

**Effektive Arbeitsorganisation**
- Zeit- und Selbstmanagement
- Projektarbeit im Betriebsrat
- Planungsinstrumente für die Gremienarbeit

Modul 3

## Teil A: Mit Betriebsvereinbarungen die Arbeitsbedingungen gestalten
**(2,0 Tage Recht)**

**Die Rechtsnatur der Betriebsvereinbarung**
- Normative und schuldrechtliche Wirkung
- Betriebsvereinbarung und Regelungsabrede: Unterschiede, Vor- und Nachteile
- Freiwillige, teilmitbestimmte und erzwingbare Betriebsvereinbarungen

**Inhalt und Gestaltungsmöglichkeiten**
- Zulässige kollektive Regelungsgegenstände
- Inhaltsnormen, Abschlussnormen, Betriebsnormen

**Das Verhältnis der Betriebsvereinbarung zu**
- Gesetz (Gesetzesvorrang)
- Tarifvertrag (Tarifvorbehalt und Tarifvorrang)
- Arbeitsvertrag (Günstigkeitsprinzip)
- Gesamtzusage/betriebliche Übung (ablösende Betriebsvereinbarung)

**Beendigung von Betriebsvereinbarungen**
- Ablauf und Kündigung
- Nachwirkung von Betriebsvereinbarungen

## Teil B: Changekompetenz und Verhandlungsführung
**(2,5 Tage Kommunikation)**

**Als Vorsitzender/Stellvertreter erfolgreich Verhandlungen führen**
- Mit der Geschäftsleitung auf Augenhöhe verhandeln
- Ablauf und Phasen von Verhandlungen
- Unfaire Taktiken und Strategien durchschauen
- Erfolgreiche Methoden der Verhandlungsführung
- Umgang mit schwierigen Verhandlungssituationen
- Maximale und minimale Verhandlungsziele im Betriebsrat abstimmen

**Veränderungsprozesse begleiten**
- Auswirkungen betrieblicher Veränderungen für den Mitarbeiter
- Umgang mit Veränderungsphasen
- Unsicherheiten und Ängste in Veränderungssituationen
- Rolle und Auftrag des Betriebsrats während und nach Veränderungen
- Konfliktanalyse und Bewältigungsstrategien

Modul 4

## Erweiterte Führungskompetenz und Konfliktmanagement für Betriebsratsvorsitzende
**(4,5 Tage Kommunikation)**

**Das eigene Führungsverhalten reflektieren**
- Führungsstärken – Führungsschwächen erkennen
- Den persönlichen Führungsstil optimieren
- Konstruktiver Umgang mit Krisen in der Leitungsverantwortung
- Rollenkonflikte erkennen

**Führen in Konfliktsituationen**
- Konflikte erkennen, analysieren und Handlungsoptionen entwickeln
- Konflikte mit der Geschäftsleitung professionell und fair austragen
- Konflikte im Gremium bearbeiten
- Umgang mit Fraktionen im Betriebsrat

**Betriebsversammlungen erfolgreich leiten**
- Die Führungsrolle auch auf Betriebsversammlungen wahrnehmen
- Versammlungen professionell vorbereiten und moderieren
- Auswahl und Einsatz geeigneter Methoden für eine überzeugende Betriebsversammlung

**Als Vorsitzender souverän und sicher auftreten**
- Auch in schwierigen Situationen als Vorsitzender Sicherheit ausstrahlen
- Die eigene rhetorische Kompetenz ausbauen
- Auch in der Öffentlichkeit und vor großen Gruppen souverän agieren

**Auswertung und persönliche Standort- und Rollenbestimmung**

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 17.06. – 19.06. | Hamburg | 0373AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 2. 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. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0373

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

# Wiedergewählt als Betriebsratsvorsitzender und Stellvertreter

## Mit Vollgas das (neue) Gremium erfolgreich leiten

»Alter« (stellvertretender) Vorsitzender – neue Mannschaft: So sieht nach der Wahl die Situation in vielen Betriebsratsgremien aus. Diese Konstellation birgt große Chancen, aber auch nicht zu unterschätzende Risiken! Die unterschiedlichsten Erwartungshaltungen, Befürchtungen und Zielsetzungen im neu zusammengesetzten Gremium erfordern ein besonderes Fingerspitzengefühl und eine gute Leitungs- und Führungskompetenz des (stellvertretenden) Vorsitzenden. Nutzen Sie den Start in die neue Amtsperiode, um ein effektives Team zu formen.

**Auf den Punkt:** Mit diesem Praxis-Seminar schaffen Sie es, die Dynamik zwischen Neuem und Bewährtem zu meistern. Gehen Sie professionell mit Widerständen um und nutzen Sie andere Sichtweisen. Geben Sie Gas, mit neuen Ideen und Zielsetzungen gemeinsam für die nächsten 4 Jahre die Interessen Ihrer Belegschaft zu vertreten. Sie bauen gezielt Ihre Führungsstärke aus. Sie erfahren, welche Kompetenzen Sie bei der Leitung eines (neu zusammengesetzten) Gremiums brauchen und wie Sie die Kollegen im neuen Gremium gezielt fördern, um ein schlagkräftiges Team zu bilden.

**Ein guter Start – das Gremium von Anfang an gut leiten**
- Gleich zu Beginn: Erwartungen und Befürchtungen klären
- Gruppendynamik: Achtung Falle!
- Stärken und Schwächen der Einzelnen erkennen
- Die Regeln der Zusammenarbeit klären

**Teamgeist – ein effektives Team schaffen**
- Was passiert im (neuen) Gremium?
- Die »Neuen« einbinden und fördern
- Das Team motivieren und den Zusammenhalt fördern
- Unterschiedliche Interessen und Listen vereinen

**Souverän leiten und führen**
- Wie führe ich? Das eigene Führungsverhalten analysieren
- Neues Team – altes Spiel? Was muss ich an meinem Führungsverhalten in der neuen Konstellation ändern?
- Führungsverhalten gezielt stärken

**Ziele formulieren – wer macht was in den nächsten 4 Jahren?**
- Neue Ideen und Anregungen nutzen
- Gemeinsame Ziele finden und formulieren
- Arbeit delegieren – Verantwortung auf mehrere Schultern verteilen

# Top-Know-how für Betriebsrat-Profis

## Aktuelles Arbeitsrecht und BetrVG für Vorsitzende, Stellvertreter und Freigestellte

Das Themenkarussell im Arbeitsrecht dreht sich schnell: gesetzliche Neuregelungen, Rechtsprechungsänderungen, aktuelle Fälle in den Medien. Auch für erfahrene Betriebsräte ist es nicht leicht, den Überblick zu behalten. Schnell ist eine aktuelle Entwicklung, die Auswirkungen auch auf Ihren Betrieb hat, verpasst oder nicht optimal umgesetzt. Deshalb gilt um so mehr: Vorsitzende, Stellvertreter und freigestellte Betriebsräte müssen ihr Wissen stetig aktualisieren, um in der Dynamik der täglichen Betriebsratsarbeit bestehen zu können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar informieren wir Sie über aktuelle Entwicklungen in der Gesetzgebung, Hintergründe zu wichtiger neuer Rechtsprechung und zu aktuellen betriebsratsrelevanten Themen. Sie erfahren nicht nur, welche Auswirkungen die Neuerungen für Ihren Betrieb und Ihre Arbeit haben, sondern auch, wie Sie diese bestmöglichst für Ihr Unternehmen nutzen. Sie werten Ihr Wissen für die Betriebsratsarbeit hierdurch erheblich auf.

**Neue Gesetzgebung im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht**
- Leiharbeit, Dienst- und Werkverträge – erste Erfahrungen mit der AÜG-Reform
- Entgelttransparenzgesetz – was sagt die Praxis?
- Bundesteilhabegesetz – erweiterte Rechte für schwerbehinderte Menschen
- Änderungen im Arbeitszeitgesetz, Teilzeit- und Befristungsgesetz – Umsetzung des Koalitionsvertrags?
- Änderungen beim Mutterschutz und bei Beschäftigungsverboten
- EU-DSGVO und BDSG-Neu – Umsetzungstipps für die Praxis

**Neue Entscheidungen im Betriebsverfassungsrecht**
- Dynamische Bezugnahme auf Tarifverträge in einer BV?
- Aufhebungsvertrag als Begünstigung eines Betriebsratsmitglieds
- BR-Wahl und d`Hondtsches Höchstzahlverfahren
- Kündigungsschutz nach Entlassungsbegehren des Betriebsrats
- Betriebsratsarbeit und Arbeitszeit
- Betriebsvereinbarung und Tarifvorrang
- Mitbestimmung bei automatisiertem Namensabgleich

**Neue Entscheidungen im Arbeitsrecht**
- Befristung wegen der Eigenart der Arbeitsleistung, Kettenbefristungen
- Benachteiligung der Arbeitnehmer durch veränderte Kündigungsfristen – auch in der Probezeit
- BEM – auch bei Versetzungen?
- Aktuelles zum Mindestlohn
- Überwachung durch Keylogger und Verwertungsverbot
- Widerspruch bei Betriebsübergang und Verwirkung

**Top-Know-how für Ihre Betriebsratsarbeit**
- Erholung muss sein – neue Rechtsprechung für Betriebsräte im Schichtdienst
- Betriebliche Strukturänderungen und Auswirkungen auf die Betriebsratsarbeit

**Hinweis:** Die genaue Themenauswahl richtet sich nach den tagesaktuellen Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung zum Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht.




**Gratis im Seminar! Wählen Sie aus: Android Quick Pad** oder **Fitting + Lexikon Arbeitsrecht 2018** oder **eine Spende an die Kinder-Nothilfe** oder **Poko-Points** (Details auf www.poko.de/0378)

**NEU: Poko-Points sammeln für eine Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln** (Details auf Seite 50/51)

Sie sammeln **290** Poko-Points in diesem Seminar

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.03. – 29.03. | Köln | 0378AA19 |
| 25.06. – 28.06. | Warnemünde/Ostsee | 0378AB19 |
| 05.11. – 08.11. | Speyer | 0378AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 1.245,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.445,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 1.245,00 € |

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

§ 37,6 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0378

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.02. – 15.02. | Berlin | 0337AA19 |
| 26.03. – 29.03. | Rantum/Sylt | 0337AB19 |
| 14.05. – 17.05. | Köln | 0337AC19 |
| 16.07. – 19.07. | München | 0337AD19 |
| 20.08. – 23.08. | Timmendorfer Strand | 0337AE19 |
| 24.09. – 27.09. | Hamburg | 0337AF19 |
| 22.10. – 25.10. | Friedrichshafen/Bodensee | 0337AG19 |
| 26.11. – 29.11. | Leipzig | 0337AH19 |

## Fakten

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

**Teilnehmer** ca. 13

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.295,00 € |
| 2. 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. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0337

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

# Ein Spitzenteam: BR-Vorsitzender und Stellvertreter

## Gemeinsam mehr erreichen!

Wenn Betriebsratsvorsitzender und Stellvertreter gemeinsam an einem Strang ziehen und als Leitungsteam professionell und zielgerichtet handeln, kann die Betriebsratsarbeit richtig erfolgreich sein. Besonders in schwierigen betrieblichen Situationen ist das Zusammenspiel und die Aufgabenteilung von besonderer Wichtigkeit. Nur gemeinsam können Betriebsratsvorsitzender und Stellvertreter das Gremium motivieren, Ziele und Strategien formulieren, gute Ergebnisse im Sinne der Belegschaft erzielen und für ein positives Image des Betriebsrats im Unternehmen sorgen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie durch unsere Praxisexperten, wie wichtig Zusammenarbeit und Aufgabenteilung für den Erfolg ist. Sie lernen die Faktoren und Bedingungen kennen und mitgestalten, die ein gutes und erfolgreiches Leitungsteam ausmachen.

**Betriebsratsvorsitzender und Stellvertreter – zwei in einem Leitungsteam**
- Partnerschaft statt Rivalität – durch eine gemeinsame Vision
- Dialogkultur, Fairness und Wertschätzung – Grundlagen guter Zusammenarbeit
- Gemeinsame Werte und Ziele formulieren
- Auch in schwierigen Situationen Fels in der Brandung sein

**Das Betriebsratsgremium – wie aus einer Gruppe ein Team wird**
- Soll und Ist – wo steht unser Gremium?
- Die Rollen der Einzelnen und Teamentwicklung
- Geschlossenheit statt Spaltung – so funktioniert erfolgreiche Teamarbeit
- Betriebsratsvorsitz und Stellvertretung – wie führt man gemeinsam ein Team?
- »Dicke Luft« im Gremium – wie richtig mit Konflikten umgehen

**Effizienz durch Klarheit – Strukturen schaffen und Aufgaben teilen**
- Strategien und Meilensteine zur Erreichung gemeinsamer Ziele entwickeln
- Wer macht was? Aufgabenverteilung und gegenseitige Entlastung
- Auf den Vertretungsfall vorbereitet sein
- Sitzungen und Versammlungen gemeinsam vorbereiten
- Transparenz: Informationsaustausch organisieren



# Der stellvertretende BR-Vorsitzende

## Kompetent und sicher – auch im Vertretungsfall

Der Stellvertreter muss die Rolle des Betriebsratsvorsitzenden – d. h. seine Aufgaben und Funktion – bei dessen Verhinderung schnell und zuverlässig übernehmen können und dabei seinen eigenen Stil bewahren. Die Stellvertretung ist oft nicht planbar und daher besteht häufig wenig Gelegenheit zu einer gründlichen Vorbereitung.

Für Sie als stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden heißt das, auf alle Situationen immer gut vorbereitet zu sein. Sie müssen in kürzester Zeit in der Lage sein, die Geschäftsführung des Betriebsrats zu übernehmen, mit dem Arbeitgeber zu verhandeln und das Gremium verantwortlich zu leiten und zu organisieren. Mehr noch – auch bei Anwesenheit des Vorsitzenden haben Sie eine besondere Rolle: Sie müssen neben der eigenen Position auch immer den Erfolg und die Geschlossenheit des Gremiums im Blick behalten.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar qualifiziert Sie, das Amt des stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden erfolgreich auszufüllen. Sie lernen, im Vertretungsfall schnell und kompetent die Funktion des Vorsitzenden zu übernehmen. Sie klären Ihre Rolle, wissen, wie Sie erfolgreich mit dem Vorsitzenden zusammenarbeiten können und erlangen Sicherheit im Umgang mit Konflikten im Gremium.

**Die besondere Rolle des Stellvertreters**
- Aufgaben, Kompetenzen und Funktionen des Stellvertreters
- Handlungsspielräume sinnvoll gestalten
- Den eigenen Stil bewahren

**Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden**
- Informationsaustausch und produktive Absprachen
- Arbeitsteilung und gegenseitige Entlastung
- Rückendeckung oder Opposition? Klärung der Zusammenarbeit
- Gemeinsame Ziele definieren

**Souveränes Handeln als stellvertretender Vorsitzender**
- Gezielte Planung: Vorbereitung auf die Aufgabenübernahme
- Das Gremium professionell führen und moderieren
- Entscheidungen und Beschlüsse herbeiführen
- Betriebsversammlungen sicher leiten

**Umgang mit Störungen im Betriebsratsgremium**
- Die eigene Rolle – Konfrontation oder Kooperation?
- Positionierung bei Spannungen im Gremium – Umgang mit Fraktionen und Meinungsblöcken
- Der Stellvertreter als Ausgleichsfaktor bei Meinungsverschiedenheiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.02. – 15.02. | Münster | 0263AA19 |
| 14.05. – 17.05. | Berlin | 0263AB19 |
| 23.07. – 26.07. | Timmendorfer Strand | 0263AC19 |
| 17.09. – 20.09. | Würzburg | 0263AD19 |
| 12.11. – 15.11. | Erkrath bei Düsseldorf | 0263AE19 |

## Fakten

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

**Teilnehmer** ca. 11

## Seminargebühr

**Je Teilnehmer** **1.295,00 €**

zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

§ 37,6 **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122**

## Infos & Buchen

**www.poko.de/0263**

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.06. – 28.06. | Boppard/Rhein | 0317AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | max. 9 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 2. 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. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0317

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

# Coaching für Betriebsrats-vorsitzende und Stellvertreter

## Kompetenzen erweitern – mehr Klarheit schaffen

Ihr Alltag als Betriebsratsvorsitzender oder Stellvertreter stellt sich vielfältig und anspruchsvoll dar. Ob Krisensituationen im Betriebsratsgremium, mit dem Arbeitgeber oder im Unternehmen, ob eigene Belastung und Stress, ob mangelnde Entscheidungsfindung im Gremium: Immer wieder führt Sie Ihr besonderes Amt dabei auch an eigene Grenzen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar haben Sie die Möglichkeit, Ihre aktuelle Situation mit einem erfahrenen Coach/Berater und anderen Betriebsratsvorsitzenden selbstkritisch zu reflektieren, zu analysieren, Ihre persönlichen Stärken und Kompetenzen aufzuzeigen, diese auszubauen und neue Handlungsmöglichkeiten für die eigene Betriebsratspraxis zu entwickeln. Im Mittelpunkt stehen selbstverständlich Ihre persönlichen Themen, z. B. ein konkreter Konflikt, der Sie beschäftigt oder Ihre Rolle im Betriebsrat, im Unternehmen und in den eigenen Arbeitsbereichen oder ein Veränderungswunsch.

Dabei geht es sowohl um die Reflexion der eigenen Person als auch der Zusammenarbeit in Ihrem Gremium. Sie können wertvolle Erfahrungen und Sichtweisen anderer Betriebsräte nutzen und erarbeiten im Seminar mit der Gruppe und dem Coach Lösungen, die für Sie sinnvoll und realisierbar sind.

**Mögliche thematische Schwerpunkte ergeben sich aus den konkreten Anliegen der Teilnehmer, z. B.:**

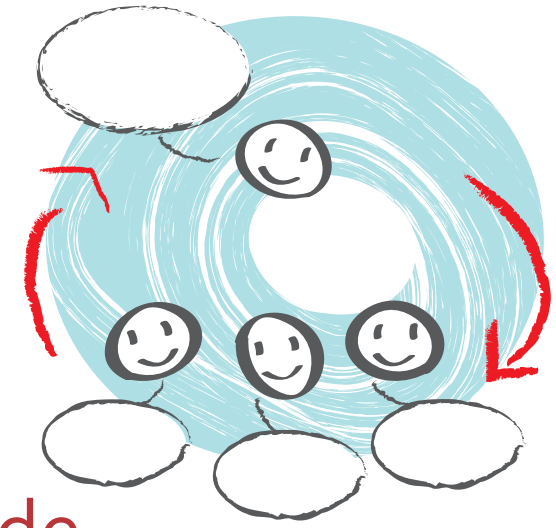
**Konkrete Gestaltung der eigenen Rolle: Persönliche Kernkompetenzen**
- Reflexion der derzeitigen Situation und inneren Haltung zum Amt
- Erweiterung der Führungskompetenz: Persönliche Potenziale besser nutzen
- Überprüfung der eigenen Stärken und Schwächen – eigene Handlungsmuster verstehen
- Umgang mit Ärger, Stress, Belastung
- Stellung gegenüber Kollegen aus dem Betrieb

**Umgang mit Betriebsratskollegen und Zusammenarbeit im Gremium**
- Innere Haltung, Gesprächsverhalten und deren Wirkung reflektieren
- Lösungen finden für Konflikte im Gremium
- Strategische Planung von Prozessen und deren Umsetzung
- Zu Entscheidungen kommen, diese vertreten und umsetzen

**Strategien für schwierige Situationen im Kontakt zum Arbeitgeber**
- Vor- und Nachbereitung von Gesprächen, Verhandlungen, Auftritten
- Sich gegenüber dem Arbeitgeber richtig positionieren und behaupten
- Konflikt- und Verhandlungsmanagement

SYMPOSIUM

**Vorträge**
von Experten auf
den Punkt gebracht



# Symposium für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter

Am Ball bleiben und Impulse setzen!

## 03. – 04. Dezember 2019 in Bonn Bad-Godesberg

Die Führung eines BR-Gremiums bleibt auch Monate nach der Wahl eine große Herausforderung. Jetzt heißt es am Ball zu bleiben und wichtige Impulse zu setzen: Betriebsvereinbarungen müssen auf den Weg gebracht, Teamwork für mehr Entlastung und bessere Ergebnisse vorangetrieben und Konflikte mit dem Arbeitgeber ausgetragen werden. In dieser Phase die Motivation im Gremium hochzuhalten, Konflikte anzunehmen und Initiative zu zeigen, verlangt von Vorsitzenden und Stellvertretern besondere Führungsqualitäten und natürlich viel Fachwissen!

**Auf den Punkt:** In diesem Symposium erfahren Sie, wie Sie Ihre Führungsrolle kompetent ausbauen können. Professionelle Verhandlungsführung, qualifizierte und rechtlich abgesicherte Vorgehensweise bei Streitigkeiten mit dem Arbeitgeber, Kompetenz beim Abschluss von Betriebsvereinbarungen oder die Motivation der BR-Mitglieder im Alltag - mit diesem praxisnahen Symposium halten Sie Ihr Team auf Kurs und setzen neue Akzente!

### Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 03.12. – 04.12. | Bonn Bad-Godesberg | 8830AA19 |

### Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

### Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.195,00 € |
| 2. 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. 122

### Infos & Buchen www.poko.de/8830

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

## 8 Vorträge

1. **Teamwork – mehr Motivation für die BR-Arbeit**
   Langfristig begeistern – richtige Themen finden – Stärken nutzen
2. **Verhandlungsergebnisse sichern – Betriebsvereinbarungen und Regelungsabreden**
   Wann was? – (Nach-)Wirkung – Formulierungshilfen
3. **Kein Verhandlungsergebnis in Sicht? – Ausweg Einigungsstelle**
   Wofür und wann? – taktisches Vorgehen – Wirkungen des Spruchs
4. **Führen oder regieren? Warum Führungskompetenz so wichtig ist!**
   Im Spannungsfeld – unterschiedliche Erwartungen – mit Konflikten umgehen
5. **Kreativ, zielgerichtet und effektiv – BR-Arbeit mit Strategie**
   Von der Vision zur Aktion – Instrumente zur Strategiefindung
6. **Agieren statt reagieren – Initiativrechte des Betriebsrats**
   Erzwingbares Recht – Vorschlagsrecht – eigene Ideen durchsetzen
7. **Aktuelle Rechtsprechung zum Betriebsverfassungsgesetz, u. a.**
   Auskunftspflichten – soziale Angelegenheiten – Geschäftsführung des BR
8. **Gegner oder Partner? Konflikte zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber**
   Hauptsünden – menschlicher und wirtschaftlicher Schaden – Konflikte lösen

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8830**

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | Limburg | 0344AA19 |
| 08.10. – 11.10. | Travemünde/Ostsee | 0344AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 1.295,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.395,00 €** |
| **2. und jeder weitere Teilnehmer** | **1.295,00 €** |

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

§ 37,6

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122**

## Infos & Buchen www.poko.de/0344

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

Exklusiv für BR-Vorsitzende und Stellvertreter

# Expertenwissen für BR-Vorsitzende und Stellvertreter

Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertreter sehen sich regelmäßig mit besonderen fachlichen und sozialen Anforderungen konfrontiert. Als Schnittstelle zum Arbeitgeber bündeln sich bei beiden die zentralen Fragen der Mitbestimmung anhand konkreter, sich häufig sehr dynamisch entwickelnder Prozesse. Neben Verhandlungsgeschick ist eine hohe Sachkompetenz unerlässliche Voraussetzung, um die Interessen der Belegschaft dabei umfassend zu vertreten.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar richtet sich an Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter, die über die Grundlagen des Arbeits- und Betriebsverfassungsrechts hinaus Experten- und Erfahrungswissen für ihr anspruchsvolles Amt sammeln wollen. Sie erfahren alles, damit Ihnen die rechtliche Einschätzung auch schwieriger Sachverhalte und deren Umsetzung in der Betriebsratsarbeit sicher gelingt und die Betriebsratsmitglieder wie auch der Arbeitgeber in Ihnen stets einen kompetenten und schlagfertigen Ansprechpartner finden.

**Rechtsstellung von Vorsitzenden und Stellvertretern**
- Wahl, Amtszeit, Abwahl, Amtsverzicht – wie sicher sitze ich im Sattel?
- Reaktionsmöglichkeiten und Strategien bei Anfeindungen aus der Belegschaft, durch den Arbeitgeber und aus dem Gremium
- Karriere trotz Belastung durch das Amt? Förderungspflichten des Arbeitgebers

**Sicherer Umgang mit Standardproblemen des Gremiums**
- Freistellung – voll, teilweise oder nur anlassbezogen? Mehr Freistellung sichern
- Schulungen des Betriebsrats – auch »wackelige« Seminare durchbekommen
- Kosten für Sachverständige und Rechtsanwälte – tatsächlich zu teuer?
- Mehr als das Monatsgespräch – stetigen Informationsfluss über betriebliche Belange sichern
- Richtiger Umgang mit betriebsverfassungsrechtlichen Schwellenwerten

**Amtspflichtverletzungen – Verschwiegenheit – Geheimhaltungspflicht**
- Wo ist die Grenze zwischen erlaubt und verboten?
- Folgen rechtswidrigen Verhaltens
- Haftung des Betriebsrats und seiner Mitglieder für Fehlverhalten und Ansprüche Dritter
- Öffentlichkeitsarbeit – wie weit reichen Mitteilungsbefugnis und Meinungsfreiheit?

**Der Betriebsrat und weitere Funktionsträger**
- Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung – ein nicht immer reibungsloses Verhältnis
- Informationsplus durch den Wirtschaftsausschuss
- Betriebsrat, Gesamtbetriebsrat, Konzernbetriebsrat – wer, wann, wie?
- Nachwuchs für Betrieb und Betriebsrat – die Jugend- und Auszubildendenvertretung

**Aktuelle Tendenzen in Rechtsprechung und Gesetzgebung mit Auswirkungen auf die Betriebsratsarbeit**
- Aktuelle Gesetzesvorhaben – Folgen für das Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht
- Wichtige aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten unbedingt über Kenntnisse verfügen, wie sie in unserem Seminar »Fit für den BR-Vorsitz I« (S. 125) vermittelt werden.

# Fit im Betriebsausschuss

Große Betriebsräte – umfassende Aufgaben. Damit die Aufgaben des Betriebsrats ab einer bestimmten Größe beherrschbar bleiben, ist bei Gremien ab neun Betriebsratsmitgliedern die Bildung eines Betriebsausschusses zwingend vorgesehen. Er entlastet den Betriebsrat von den laufenden Geschäften und hält ihm den Rücken frei. Aber auch über seine Stammaufgaben hinaus können dem Betriebsausschuss zahlreiche weitere Aufgaben übertragen werden. Vieles bietet sich an, aber nicht alles ist sinnvoll und auch rechtlich machbar. Damit die Arbeit im Betriebsausschuss ein Erfolg wird, müssen seine Mitglieder die rechtlichen Grundlagen genauso gut kennen wie die Voraussetzungen einer effizienten Geschäftsführung.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar vermittelt Ihnen alle erforderlichen Kenntnisse rund um die Bildung und die Zuständigkeit des Betriebsausschusses. Sie erfahren, welche zusätzlichen Aufgaben wann auf den Betriebsausschuss übertragen werden können, welche Informationen für eine reibungslose Zusammenarbeit ausgetauscht werden müssen und wer die Mitbestimmung unter rechtlichen und taktischen Erwägungen ausüben sollte.

**Wahl und Zusammensetzung des Betriebsausschusses**
- Verhältniswahl und Mehrheitswahl
- Wahl von Ersatzmitgliedern
- Stellung des Betriebsratsvorsitzenden
- Amtsniederlegung, Abberufung eines Ausschussmitglieds

**Führung der laufenden Geschäfte**
- Rechtscharakter der »laufenden Geschäfte«
- Aufgabenabgrenzung zwischen Betriebsausschuss und Betriebsrat
- Ausübung von Mitbestimmungsrechten

**Geschäftsführung und Sitzungen des Betriebsausschusses**
- Sitzungsvorbereitung und Sitzungsleitung
- Vorsitz und Geschäftsordnung des Betriebsausschusses
- Teilnahmerechte von Nichtmitgliedern
- Beschlussfassung und Protokollführung im Ausschuss
- Berichtspflichten gegenüber dem Betriebsrat

**Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung**
- Inhalt und Grenzen
- Form und Mehrheitsverhältnisse für die Aufgabenübertragung
- Dauer und Widerruf der Übertragung
- Anrufung der Einigungsstelle durch den Betriebsausschuss?

**Praktische Hinweise zur Zusammenarbeit zwischen Betriebsausschuss, Betriebsrat, weiteren Ausschüssen, Arbeitsgruppen**
- Fallbeispiele aus der Praxis
- Vorbereitung von Betriebsvereinbarungen, Betriebsratssitzungen, Abteilungsversammlungen durch den Betriebsausschuss



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 01.03. | Hamburg | 0208AA19 |
| 02.07. – 05.07. | München | 0208AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 895,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.195,00 € |
| 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. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0208

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 12.04. | Berlin | 0264AA19 |
| 09.07. – 12.07. | Münster | 0264AB19 |
| 15.10. – 18.10. | Limburg | 0264AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## 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. 122 und Hinweis

## Infos & Buchen www.poko.de/0264

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



# Der freigestellte Betriebsrat

Freistellung schafft längst nicht nur Freiräume. Spätestens ab der Frei- oder Teilfreistellung schauen Belegschaft, Geschäftsleitung und Betriebsratskollegen genau hin, wie Betriebsratsmitglieder dieser besonderen Rolle gerecht werden. Es wird oft als »Luxus« angesehen, sich ohne zusätzliche berufliche Belastung voll und ganz der Betriebsratstätigkeit widmen zu können. Für die erfolgreiche Arbeit ist es wichtig, die eigene Rechtsstellung zu kennen und diese besondere Position so auszuüben, dass Sie Anerkennung und Akzeptanz im gesamten Unternehmen erlangen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, welche besonderen Rechte und Pflichten Ihre Rolle beinhaltet und mit welchen Methoden Sie professionell und sicher im Gremium arbeiten können. Lernen Sie, angemessen aufzutreten und die Betriebsratsarbeit zielgerichtet zu organisieren.

**Formen der Freistellung und ihre Besonderheiten**
- Die volle Freistellung von der Arbeitsleistung
- Die Teilfreistellung: Aufteilung der Freistellung zwischen mehreren BR-Kollegen
- Besondere Probleme der Teilfreistellung

**Die besondere Rechtsstellung**
- Anwesenheitspflicht, Lage und Dauer der »Arbeitszeit«
- Abmeldepflicht auch bei freigestellten BR-Mitgliedern
- Dokumentation der Arbeitszeit während der Freistellung
- Weisungsbefugnisse des Betriebsrats und des Betriebsratsvorsitzenden
- Das »restliche« Direktionsrecht des Arbeitgebers
- Vergütung: Was ist mit Überstunden, Nachtzuschlägen und Leistungslohn?

**Berufliche Weiterentwicklung trotz Freistellung!**
- Sicherung des Entgelts und der Entgeltentwicklung
- »Virtuelle« Beförderung trotz Freistellung
- Auswahl eines geeigneten Vergleichspartners
- Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen und Sicherung des beruflichen Know-hows

**Betriebsratsarbeit organisieren und gestalten**
- Zeit richtig managen
- Ziele setzen und verfolgen
- Teamarbeit im Betriebsrat fördern

**Umgang mit der »Sonderrolle« – Vor- und Nachteile**
- Umgang mit Kritik von Kollegen und Vorgesetzten
- Nutzung der dynamischen Schnittstelle zwischen Betriebsrat und Mitarbeitern
- Die besondere Belastungssituation bei der Teilfreistellung

**Kompetent auftreten und erfolgreich agieren**
- Eigene und fremde Erwartungen kennen
- Sicher und professionell auftreten und präsentieren
- Vertrauen und Akzeptanz von Kollegen und Belegschaft erlangen
- Erfolgreicher Umgang mit der Geschäftsleitung

**Hinweis:** Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse umfassen auch die Rahmenbedingungen der vollständigen Freistellung von Betriebsratsmitgliedern. Diese gehören zu den Grundkenntnissen der Betriebsratsarbeit und werden daher auch grundsätzlich als erforderlich gem. § 37 Abs. 6 BetrVG angesehen (LAG Köln 06.08.2008 – 7 TaBV 11/08).

# Betriebsrat 4.0 – Digitalisierung der Betriebsratsarbeit

## Prozesse vereinfachen – Potenziale geschickt nutzen

Das Thema Arbeit 4.0 und die fortschreitende Digitalisierung in den Unternehmen machen selbst vor der Tür des Betriebsratsbüros nicht halt. Wenn auch der Betriebsrat und dessen Arbeit möglichst »papierlos« werden sollen, eröffnet dieser Schritt zwar viele neue Möglichkeiten, aber auch Herausforderungen und rechtliche Fragestellungen. Wie weit soll und kann die Betriebsratsarbeit wirklich digitalisiert werden und welche Vorschriften müssen dabei beachtet werden? Wo lauern Fallen und bestehen Grenzen in den Digitalisierungspotenzialen der Betriebsratsarbeit?

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar vermitteln wir Ihnen die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Digitalisierung der Betriebsratsarbeit. Sie erarbeiten zusammen die rechtlich zulässigen und gleichzeitig praktikablen Möglichkeiten für ein zumindest »papierarmes« Betriebsratsbüro und digitalisierte Kommunikationsprozesse. Ihre konkreten Fragestellungen fließen hierbei in das Seminar ein und Sie gewinnen Rechtssicherheit für die Digitalisierung des Betriebsrats.

**Betriebsratsarbeit und digitale Herausforderungen**
- Bestandsaufnahme: Digitales Betriebsratsbüro – was ist zulässig, was ist umsetzbar, was ist gewollt?
- Bloß papierlos oder voll digital? Potenziale erkennen und nutzen
- Wohin mit vorhandenen Schriftstücken? Umgang mit Protokollen, Stellungnahmen und Akten
- Formerfordernisse des BetrVG und Digitalisierung – Fehler vermeiden

**Digitale Betriebsratsarbeit und Datenschutz**
- Betrieblicher Datenschutz und die Neuerungen durch die EU-DSGVO
- Das Datenschutzkonzept für den Betriebsrat
- Bekommen alle alles? Fragen zum Umgang mit der digitalen Weiterleitung von Dokumenten im Gremium
- Grenzen der Datengewinnung, -speicherung und -weitergabe für den Betriebsrat
- Organisation des Datenschutzes und Gewährleistung der Datensicherheit im BR-Büro

**Digitale Kommunikation mit Arbeitgeber und Belegschaft**
- Schriftformerfordernisse trotz Digitalisierung wahren
- Grenzen von Vertraulichkeit, Geheimhaltungsbedürfnis und sozialer Rücksichtnahme
- Risiken der digitalen Mitbestimmung
- Mitarbeiterkommunikation über das Intranet, elektronische Newsletter & Co.

**Betriebsrat und betrieblicher Datenschutzbeauftragter**
- Aufgabenbereiche, Aufgabenabgrenzung und Schnittmengen
- Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten und den Aufsichtsbehörden
- Der Datenschutzbeauftragte als Informationsquelle und helfende Hand

**Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats bei betrieblichen Digitalisierungsprozessen**



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 13.02. – 15.02. | Hamburg | 0415AA19 |
| 02.07. – 04.07. | Bonn | 0415AB19 |
| 05.11. – 07.11. | Heidelberg | 0415AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 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. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0415

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 07.06. | Rantum/Sylt | 0243AA19 |
| 19.11. – 22.11. | Heidelberg/Leimen | 0243AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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**

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122**

## Infos & Buchen www.poko.de/0243

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

# Organisation und Management des Betriebsrats

## Ordnung schaffen, Informationen bündeln, effizient arbeiten

Ein Betriebsrat kann nur so erfolgreich sein, wie seine Arbeit organisiert ist. Ein modernes Büromanagement bedeutet dabei deutlich mehr als Textverarbeitung und Bedienung des Telefons. Im Betriebsratsbüro laufen die Fäden zusammen, es ist die Kommunikations- und Planungszentrale und wichtigster Ort für alle organisatorischen Tätigkeiten. Viel Erfahrung, Wissen um die Besonderheiten der Betriebsratsarbeit und Fingerspitzengefühl werden benötigt.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar erfahren Sie, wie mit oder ohne eigenes Betriebsratsbüro die Betriebsratsarbeit durch gute Planungstechniken effektiv organisiert werden kann. Sie lernen, wie eine erfolgreiche Organisation der Betriebsratsarbeit aussehen kann. Nach dem Seminar wissen Sie, wie Sie Kommunikation und Information unter den Beteiligten fördern und den Informationsfluss sicherstellen können. Sie erhalten die Möglichkeit, die Abläufe Ihres Betriebsratsbüros zu analysieren und Optimierungspotenziale für eine schlanke Organisation herauszufinden. Sie erfahren, wie Sie mit einfachen Mitteln Ordnung schaffen können.

**Aufgaben und effiziente Organisation des Betriebsrats**
- Organisation und Unterstützung der Betriebsratsarbeit (Ablage, Ordner, Wiedervorlagen, Terminverwaltung)
- Bewährte Planungs- und Organisationstechniken
- Betriebsratsprojekte zeitlich managen
- Checklisten und Arbeitshilfen einsetzen

**Effektives Management des Betriebsrats**
- Arbeitsaufteilung und Delegation – den Betriebsrat unterstützen und steuern
- Wissensquellen nutzen und erschließen
- Vorlagen und Terminkoordination professionell gestalten
- Planungsprozesse des Betriebsrats begleiten

**E-Mails: Umgang mit der Informationsflut**
- Die E-Mail-Flut durch die richtige Prioritätensetzung kanalisieren
- Informationen sammeln, ordnen und zugänglich machen
- Informationsaustausch fördern

**Lean-Office – erste Schritte zur effektiven Organisation**
- Bestandsaufnahme: Welche Informationen und Kenntnisse liegen vor?
- Ziele für schlanke und effektive Organisation des Betriebsrats festlegen
- Prioritätensetzung und Arbeitsbelastung: Tipps und kollegiale Beratung
- To Dos zu einem »schlanken« Büro (Lean-Office)



# Betriebsrats- und Ausschuss-sitzungen souverän und sicher leiten

## Effektiv beraten, erfolgreich beschließen

BR- und Ausschusssitzungen verlaufen nicht immer effektiv und zielgerichtet: Quälend lange Diskussionen, nicht auf den Punkt kommen, viel zu viel Gerede und aggressive Stimmung – kennen Sie das? Tragen in Ihren BR-Sitzungen »schwierige Rednertypen«, wie z. B. Dauerredner, Schweiger und Taktierer, dazu bei, dass sich Frust und Ärger ausbreiten? Dann sollten Sie darüber nachdenken, Ihre Betriebsrats- und Ausschusssitzungen anders zu gestalten.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie alles über das erfolgreiche Leiten und Moderieren von BR- und Ausschusssitzungen. Sie lernen die Psychologie einer Sitzung sowie die unterschiedlichen Persönlichkeitstypen und ihre Strategien kennen. Sie erfahren, wie Sie Sitzungen auch in kritischen Situationen souverän und sicher leiten. Sie trainieren ganz praktisch, wie der komplette Ablauf einer BR-Sitzung erfolgreich gestaltet wird. Sie erhalten jede Menge Tipps aus der Praxis für die Praxis.

**BR-Sitzung – das sollten Sie wissen!**
- »Psychologie« einer BR-Sitzung
- Wie funktionieren Teilnehmer in Sitzungen?
- Gruppendynamik während einer Sitzung
- Nach der Sitzung ist vor der Sitzung

**BR-Sitzungen optimal gestalten**
- Optimale Sitzungsbedingungen schaffen
- Zeitpunkt, Dauer, Ort, Raumgestaltung
- Gemeinsame Sitzungsregeln vereinbaren
- Gutes Sitzungsklima schaffen
- Richtige Gestaltung der Tagesordnung

**BR-Sitzungen richtig moderieren**
- Moderator oder »Herrscher«? Wie funktioniert effektive Moderation?
- Tagesordnungspunkte richtig anmoderieren
- Moderation in kritischen Sitzungssituationen
- Auf den Punkt kommen – Beschlüsse herbeiführen

**Die Praxis der Sitzungsleitung**
- Den »guten« Ton finden: Sitzungen richtig eröffnen
- Umgang mit schwierigen Sitzungsteilnehmern
- Verfahrene Situationen in den Griff bekommen
- Effektiv auf den Punkt kommen – Zeitmanagement einer BR-Sitzung

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über betriebsverfassungsrechtliche Grundkenntnisse verfügen.

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.03. – 28.03. | Baden-Baden | 0194AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## 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. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0194

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



## Ihr Inhouse-Nutzen

- ▶ **Individuell**
- ▶ **Flexibel**
- ▶ **Praxisnah**
- ▶ **Professionell**
- ▶ **Kostengünstig zu Wissen kommen**

## Fakten

**Kosten:**
**Unsere Preise orientieren sich an dem jeweiligen Konzept und Vorbereitungsaufwand. Nach einer individuellen Beratung unterbreiten wir Ihnen gerne ein detailliertes Angebot.**

| | |
|---|---|
| **Veranstaltungsdauer:** | **2,0 Tage** |
| **Teilnehmer:** | **max. 20** |

**§ 37,6**

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122**

## Beratung & Angebot anfordern

| | |
|---|---|
| **Hotline** | **0251 1350-6666** |
| **Fax** | **0251 1350-6999** |
| **E-Mail** | **inhouse@poko.de** |
| **Internet** | **www.poko.de/betriebsrat/inhouse** |



Inhouse-Workshop

# Teamtraining und Teamentwicklung für Ihr Betriebsratsgremium

## So optimieren Sie Ihren Erfolg und die Teamkultur

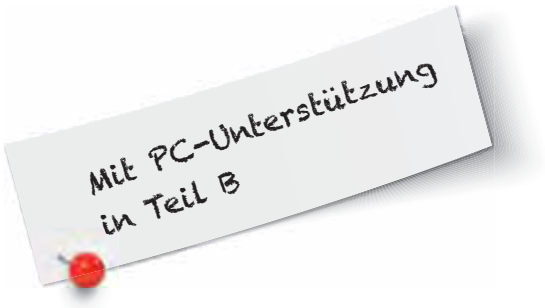
Ein gutes Team fällt nicht vom Himmel! Im hektischen Arbeitsalltag und in formalisierten Sitzungen oder auch bei neu gewählten Betriebsratsgremien bleiben die Team- und Projektarbeit und eine sinnvolle Arbeitsaufteilung häufig auf der Strecke. Interne Konflikte können sich so verfestigen und das Gruppenklima beeinträchtigen. Dabei hängen Effektivität und Leistungsfähigkeit eines Betriebsratsgremiums in entscheidendem Maße von der Teamfähigkeit seiner Mitglieder ab.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar trainieren wir firmenintern mit den Mitgliedern Ihres Betriebsrats die Instrumente der Teamentwicklung und der Teamleitung, speziell zugeschnitten auf Ihr Gremium.

**Was beinhaltet eine erfolgreiche Teamarbeit im Betriebsrat?**
- Merkmale leistungsfähiger Teams – Standortbestimmung Ihres BR-Teams
- Anforderungen an den Betriebsratsvorsitzenden
- Spielregeln und Grundsätze der Teamarbeit
- Entwicklung gemeinsamer Ziele
- Analyse des eigenen Betriebsratsteams bzw. Vorstellungen über eine Zusammenarbeit im eigenen Gremium
- Wertschätzung durch offene Kommunikation

**Aufgaben und Instrumente der Teamarbeit und -führung**
- Methoden motivierender Teamarbeit
- Grundlagen der Moderation
- Regelmäßiges Feedback zum Arbeitsergebnis und zur Zusammenarbeit im Gremium
- Leiten und Führen im Betriebsratsgremium
- Aufgaben und Kompetenzen nach persönlichen Fähigkeiten verteilen

**Praktische Teamarbeit im Gremium**
- Erwartung der Betriebsratsmitglieder an die Rolle des Vorsitzenden und gegenseitige Erwartungen
- Regeln für die Zusammenarbeit gemeinsam erarbeiten
- Formelle und informelle Rollen in Teams
- Verantwortung des Teams für die Durchführung gemeinsamer Prozesse
- Spannungen im Gremium lösen, Konflikte zwischen Einzelnen und Gruppen bearbeiten
- Entscheidungen im Gremium gemeinsam vorbereiten




# 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 Mindesterfordernisse, 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.



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.01. – 18.01. | Berlin | 0022AA19 |
| 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 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **4,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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

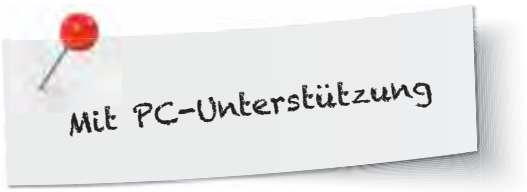
**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122 und Hinweis**

## Infos & Buchen www.poko.de/0022

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter






# Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats II – mit PC

## Noch professioneller dank Word und Excel

Mit MS-Word und Excel kann man viel mehr als nur Vorlagen und Bausteine für den Betriebsrat erstellen. Der Schriftführer kann mit Hilfe dieser Programme komplexe Vorgänge so automatisieren, dass sie mit einem Klick ausgelöst werden. Das eignet sich besonders für die Vorgänge in der Schriftführung, die sich regelmäßig wiederholen. So erhöht sich nicht nur die Sicherheit und die Ordnung im BR-Büro, sondern Sie sparen künftig auch jede Menge Zeit für andere wichtige Aufgaben im Betriebsrat. Und das Schöne: Für unser Aufbauseminar müssen Sie kein Computerspezialist sein, sondern lediglich bereits gut mit Word umgehen können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie Ihre Protokollarbeit zu vereinfachen und zu rationalisieren. Sie lernen, wie Sie Makros und To-do-Listen richtig einsetzen. Sie erfahren, wie Sie das Gelernte auf Ihren BR-PC importieren. Darüber hinaus bieten wir Ihnen die Möglichkeit, bis zu zwei Ihrer Protokolle mitzubringen und diese für Ihre zukünfige Arbeit in unserem Protokoll-Workshop sprachlich und gestalterisch zu optimieren.

**Schriftführung und Protokolle mit Word**
- Optimierung der Schriftführertätigkeit
- Beschleunigung der allgemeinen Schriftführung durch Makros
- Einsatz einfacher und komplexer Makros

**Optimierung der BR-Protokolle durch Bausteine**
- Import und Export von Protokoll-Bausteinen zwischen verschiedenen PCs
- Inhaltsverzeichnisse und Index – nützliche Tools für das Gremium

**To-do-Listen – Excel als Aufgabenmanagement**
- To-do-Listen als optimale Tools, um die Aktivitäten des Betriebsrats zu steuern
- To-do-Listen für den Betriebsrat optimieren

**Protokoll-Praxis-Workshop**
- Sprachliche und gestalterische Optimierung Ihres eigenen BR-Protokolls

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar keine weiteren rechtlichen Kenntnisse, wie in unseren Seminaren »Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC« (S. 149) bzw. »Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt« (S. 151) vermittelt werden und dieses Wissen vorausgesetzt wird. Bitte beachten Sie darüber hinaus, dass von den Teilnehmern dieses Seminars bereits gute Kenntnisse in MS-Word erwartet werden.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 12.04. | Hamburg | 0381AA19 |
| 17.09. – 20.09. | Düsseldorf | 0381AB19 |
| 19.11. – 22.11. | Nürnberg | 0381AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 14** |

## 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. 122**

## Infos & Buchen www.poko.de/0381

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

# Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt

## Niederschriften, Beschlüsse und Widersprüche rechtssicher erstellen

Die Niederschrift von Beschlüssen ist Herzstück der Betriebsratsarbeit. Hierbei kommt es neben zahlreichen Formalien häufig auf gute Formulierungen an, um den Arbeitgeber mit den Stellungnahmen zu überzeugen. Viele Fehler, die hier gemacht werden, können nachfolgend nicht mehr korrigiert oder behoben werden. Rechte des Betriebsrats drohen daher schon aus formalen Gründen zu verfallen. Sie müssen als Betriebsrat daher genau wissen, wann und in welcher Form etwas schriftlich festgehalten werden muss.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie in komprimierter Weise die Form- und Begründungszwänge des Betriebsverfassungsrechts und die dazugehörige Rechtsprechung kennen. Sie erfahren, wie Sie formale »Stolperfallen« meiden und gewinnen Sicherheit im praktischen Abfassen schriftlicher Stellungnahmen. Sie lernen, wie Protokolle richtig erstellt werden und welche Inhalte hier erforderlich und welche nur nützlich sind. Bitte beachten Sie, dass aus Zeitgründen in diesem Seminar auf den Einsatz von PCs oder Laptops verzichtet wird.

**Korrekte Einladung und Protokollführung**
- Gesetzliche Mindestanforderungen, empfehlenswerte zusätzliche Inhalte
- Protokollerstellung im Wechsel oder Bestellung eines Protokollführers
- Einspruch gegen das Protokoll und Aufnahme einer Erklärung
- Schriftliche Vorbereitung des Monatsgesprächs mit dem Arbeitgeber

**Betriebsvereinbarungen und Regelungsabreden**
- Unterschiede und Anwendungsbereiche
- Formerfordernisse bei Abschluss, Änderung und Aufhebung von Betriebsvereinbarungen
- Regelung eines mitbestimmungspflichtigen Sachverhalts
- Regelung zusätzlicher Leistungen des Arbeitgebers
- Probleme bei nur mündlicher Absprache zwischen BR und Arbeitgeber

**Schriftliche Stellungnahmen – Forderungen Nachdruck verleihen**
- Zustimmungsverweigerung, ordnungsgemäße Begründung des Widerspruchs
- Geltendmachung eines Anspruchs
- Hinweis auf Pflichten des Arbeitgebers
- Fristsetzung und Androhung von Maßnahmen

**Grundsätzliches zum Protokoll**
- Welches Protokoll passt zu welchem Anlass?
- Die Mitschrift in der BR-Sitzung – nützliche Tipps
- Protokolle schreiben – aber wie?
- Verständlich und gut schreiben – kleine Protokoll-Stilkunde

**Praxisübungen zu Stellungnahme und Widerspruch**
- Rechtliche Argumente – faktische Argumente
- Den Arbeitgeber durch gute Formulierungen überzeugen

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar die Inhalte in konzentrierter und komprimierter Form vermittelt werden und daher auch bewusst auf den Einsatz von PC/Laptop verzichtet wird. Beachten Sie daher alternativ auch das Seminar »Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC« (S. 149).



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 30.01. – 01.02. | Hamburg | 0382AA19 |
| 09.04. – 11.04. | Frankfurt/Main | 0382AB19 |
| 12.06. – 14.06. | Berlin | 0382AC19 |
| 23.07. – 25.07. | München | 0382AD19 |
| 10.09. – 12.09. | Dortmund | 0382AE19 |
| 08.10. – 10.10. | Stuttgart/Bad Cannstatt | 0382AF19 |
| 27.11. – 29.11. | Hamburg | 0382AG19 |

## Fakten

**Seminardauer** 2,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 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. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0382

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



Gratis im Seminar!

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

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | Reinbek bei Hamburg | 0268AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0268

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

# Schriftverkehr mit dem Arbeitgeber – perfekt formuliert!

## Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats für Experten

Bei den vielen unterschiedlichen Aufgaben, die der Betriebsrat schriftlich zu bewältigen hat, kommt es häufig nicht nur auf Formalien, sondern auch auf Inhalte und den Schreibstil an. Je besser sich der Betriebsrat dabei mit der rechtlichen Materie auskennt, desto überzeugender werden ihm Protokolle und Entwürfe wichtiger Betriebsvereinbarungen, Stellungnahmen dazu und Einsprüche dagegen gelingen. Stellt sich der Betriebsrat dem Arbeitgeber hier zudem als besonders kompetent dar, kann dies die Zusammenarbeit und die Art des Umgangs miteinander insgesamt positiv prägen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie jede schriftliche Äußerung gegenüber dem Arbeitgeber rechtsverbindlich, überzeugend und kompetent formulieren. Sie erkennen, worin besondere Schwierigkeiten liegen können und wie Sie diese in den Griff bekommen. Der Hinweis auf mögliche Quellen und Formulierungsbeispiele hilft Ihnen, auch ungewöhnlichen oder anspruchsvollen Situationen souverän zu begegnen.

**Protokollführung für Experten**
- Protokollführung per EDV – Möglichkeiten und Risiken
- Einsichtsrechte ins Protokoll und ins Archiv
- Aufbewahrungsfristen und Dokumentation für nachfolgende Betriebsräte
- Vor- und Nachteile eines Betriebsratsbriefkastens

**Einstellung, Versetzung, Ein- und Umgruppierung**
- Stellungnahme bei unzureichender Information durch den Arbeitgeber
- Formelle Voraussetzungen der Zustimmungsverweigerung
- Die Zustimmungsverweigerung professionell formulieren

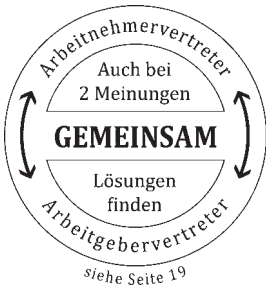
**Die Stellungnahme zu einer beabsichtigten Kündigung**
- Die rechtlich einwandfreie Begründung eines Widerspruchs
- Bedenken überzeugend darlegen

**Der wirksame Zugang von Erklärungen beim Arbeitgeber**
- Wer ist der richtige Empfänger auf Arbeitgeberseite?
- Dokumentation des Zugangs von Erklärungen
- Beweisprobleme bei Bestreiten des Zugangs durch den Arbeitgeber

**Betriebsvereinbarungen rechtssicher formulieren**
- Die Chance nutzen: der eigene Entwurf einer Betriebsvereinbarung
- Die sinnvolle Gliederung einer Betriebsvereinbarung
- Mit Modulen und Bausteinen zum Erfolg

**Formular- und Musterhandbücher wirkungsvoll nutzen**
- Arbeiten mit Formularen, Vordrucken und Checklisten
- Überprüfen und Anpassen von Musterbetriebsvereinbarungen
- Das Internet als Ideengeber und Vorlagenquelle

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über betriebsverfassungsrechtliche Grundkenntnisse verfügen und möglichst auch an unserem Seminar »Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC« (S. 149) bzw. »Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt« (S. 151) teilgenommen haben.



siehe Seite 19

# Erfolgreiche Kooperation von Betriebsrat und Arbeitgeber

## Auch bei kontroversen Standpunkten betriebliche Synergien erzeugen

Die Zusammenarbeit der Betriebspartner ist von einem Dilemma geprägt: Die Verhandlungspartner sitzen in unterschiedlichen Lagern und vertreten häufig gegenläufige Interessen. Andererseits lassen sich bei konstruktiver Zusammenarbeit für beide Seiten meist bessere Ergebnisse erzielen. Die Frage, ob eine Betriebspartnerschaft eskaliert, hohe Kosten verursacht und zum Stillstand führt oder ob trotz unterschiedlicher Interessen eine konstruktive Zusammenarbeit möglich bleibt, entscheidet sich dabei oft eher aus der Konfliktdynamik heraus als aus einer bewussten strategischen Entscheidung. Im besten Fall wird die Zusammenarbeit zu einem Erfolg für beide Seiten, ohne dass eine von ihnen ihre Interessen aufgeben muss.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren und erarbeiten Sie, wie Sie die konstruktive Zusammenarbeit als Strategie im Unternehmen fest verankern können. Dabei wird insbesondere die spezifische Dynamik von Konflikten analysiert, wie die Führungskultur in der Organisation. Die Inhalte basieren auf einem mehrjährigen Forschungsprojekt, in dem die Erkenntnisse von Arbeitgebervertretern und Betriebsräten aus über 70 Unternehmen zusammengetragen wurden, um eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zu ermöglichen.

**Die Rollen der Betriebspartner im Unternehmen**
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit – gesetzliche Ausgangslage, betriebliche Positionen und Realität
- Analyse des derzeitigen Zusammenspiels von Betriebsrat, Personalabteilung, Führungskräften und Geschäftsleitung
- Unterschiedliche Einstellungen als Ursachen für mangelndes Vertrauen
- Das wirtschaftliche Potenzial der »Institution Betriebsrat« für das Unternehmen
- Steigende Anforderungen an das Betriebsratsmandat versus begrenzte Gestaltungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Anforderungen und Umsetzungsmöglichkeiten für Personal und Führung
- Betriebsrat als Gegner oder Partner – Chancen und Risiken der vertrauensvollen Zusammenarbeit

**Typische Konfliktfelder in der Zusammenarbeit**
- Ursachen der Konfrontation: Gründe auf der Sach- und Beziehungsebene
- Bedeutung und Ausgestaltung von Monatsgesprächen
- Einordnung von Rechtsfragen und Erweiterung von Gestaltungsspielräumen
- Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten: Konfliktlösung auch ohne Einigungsstelle
- Missverständnisse, Mangel an Kommunikation und Information
- Verhärtung von Positionen, typische Eskalationsstufen und Konfliktmechanismen

**Konstruktive Strategien im Umgang miteinander**
- Erarbeitung möglicher Handlungsstrategien für beide Betriebspartner
- Die richtigen Rahmenbedingungen für Verhandlungen
- Konfliktgespräche strukturiert und deeskalierend führen und moderieren
- Lösungsorientierte Gesprächsführung
- Kosten-Nutzen-Analyse einer vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Gemeinsame Gremien und Leitlinien für die weitere Zusammenarbeit
- Installierung eines Konflikt-Management-Systems (KMS)

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Betriebliche Mitbestimmung**
Niedenhoff/Olbrisch/Pilot, 564 Seiten

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.11. – 14.11. | Erfurt | 5400AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 15 |

## Seminargebühr ab 895,00 €

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

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

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/5400

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.07. – 05.07. | Garmisch-Partenkirchen | 0375AA19 |
| 08.10. – 11.10. | Bansin/Usedom | 0375AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 1.095,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.195,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 1.095,00 € |

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

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0375

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

# Souveräner Umgang mit der Geschäftsleitung

## Mit Stilsicherheit und eigener Persönlichkeit überzeugen

Wie in vielen Lebensbereichen gibt es auch bei der Begegnung des Betriebsratsmitglieds mit der Geschäftsleitung Umgangsregeln, die eine gute Zusammenarbeit fördern. Sei es der optische Auftritt, die persönliche Ansprache oder die Fähigkeit in Gesprächen und Verhandlungen zielsicher zu punkten. Mit der richtigen Gesprächstechnik und einem souveränen und stilsicheren Auftreten wird es einfacher, die Geschäftsleitung zu beeindrucken und zu überzeugen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, in Gesprächssituationen mit der Geschäftsleitung oder Managern den richtigen Ton zu treffen. Sie erfahren, wie Sie mit Ihrer eigenen Persönlichkeit Geschäftsleitung und Führungskräften selbstbewusst und auf Augenhöhe begegnen können. Mit einer guten Gesprächsführungstechnik und Ihrem persönlichen Kommunikationsprofil sind Sie in der Lage, die Interessen des Betriebsrats gegenüber der Geschäftsleitung effektiv und selbstbewusst zu vertreten. Am Ende des Seminars sehen Sie Verhandlungen und Gesprächen mit der Geschäftsleitung gelassen entgegen.

**Mit Persönlichkeit und Ausstrahlung überzeugen**
- Eigene Fähigkeiten erkennen und optimal einsetzen
- Körpersprache authentisch und stilsicher einsetzen
- Mit fester und klarer Stimme überzeugend wirken
- Umgang mit persönlichen Stressfaktoren
- Richtige Balance zwischen Freundlichkeit und Sachlichkeit

**Mit der Geschäftsleitung auf Augenhöhe kommunizieren**
- Selbstbewusst gegenüber Chefs und Managern auftreten
- Mit Angriffen und Provokationen gelassen umgehen
- Sich verständlich und klar ausdrücken
- Kommunikationsstörende Verhaltensweisen analysieren
- Spontaneität und Schlagfertigkeit
- Humorvoller und offener Umgang mit negativen Emotionen

**Umgangsregeln und Tabus – selbstsicher und mit Stil auftreten**
- Dresscode im Business
- Smalltalk mit der Führungsetage
- Sprachstil – die richtigen Worte wählen
- Auf Kritik souverän und sachlich reagieren
- Ironie und Aggressionen vermeiden

**Die richtige Gesprächsführung mit der Chefetage**
- So funktioniert Gesprächsführung
- In Verhandlungen die richtige Strategie einsetzen
- Sich das Gespräch nicht aus der Hand nehmen lassen
- Gekonnt »Nein sagen«



# Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I

## Der Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten

Jeder kennt schwierige Menschen! Im privaten Umfeld kann man den Umgang vielleicht noch vermeiden oder ablehnen. Aber am Arbeitsplatz mit Kollegen oder Vorgesetzten oder im Betriebsratsgremium müssen Sie einen Weg finden, mit Hypersensiblen, Streithammeln, Erbsenzählern und Egoisten umzugehen. Nur wie? Schwierige Menschen sind im Grunde ein Geschenk für Ihre Persönlichkeit – sie fordern Sie heraus und helfen Ihnen, über sich hinauszuwachsen!

**Auf den Punkt:** Lernen Sie in diesem Seminar, wie schwierige Menschen »ticken« und was sie genau mit den für sie typischen Verhaltensmustern bewirken wollen. Ob nun BR-Mitglied, Kollege oder Geschäftsleitung: Erlernen Sie, souverän mit schwierigen Menschen umzugehen. Lernen Sie, sie auf angemessene Weise in ihre Schranken zu weisen, sie dennoch respektvoll zu behandeln und ihren Taktiken nicht auf den Leim zu gehen. Trainieren Sie, wie Sie mit Offenheit, Mut, Humor und Schlagfertigkeit »schwierige« Zeitgenossen in den Griff bekommen.

**Wie »ticken« schwierige Mitmenschen?**
- Typologie der schwierigen Zeitgenossen
- Typische Verhaltensmuster schwieriger Menschen
- Motive ihres Verhaltens

**Vorsicht Falle – wenn die eigene Persönlichkeit angekratzt wird**
- Schwierigen Zeitgenossen nicht auf den Leim gehen
- Spielchen durchschauen
- Keine Angst vor »großen Tieren«
- Eigene Schwächen und blinde Flecken erkennen

**Der Umgang mit Angriffen und anderen unfairen Taktiken**
- Unfaire Taktiken erkennen und aufdecken
- Sicherheit und Souveränität ausstrahlen
- Mit Mut, Herz und Verstand unsaubere Taktiken aushebeln

**Das richtige Auftreten – Ihre Ausstrahlung als Schlüssel**
- Durch positive Ausstrahlung Respekt erzeugen
- Charme und Humor als effektive Abwehr unfairen Verhaltens
- Durch Schlagfertigkeit sprachlos machen
- Körpersprache gezielt einsetzen

**Praktische Übungen und Tipps**

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 29.01. – 01.02. | Hamburg | 0362AA19 |
| 02.04. – 05.04. | Dresden | 0362AB19 |
| 14.05. – 17.05. | Köln | 0362AC19 |
| 25.06. – 28.06. | Berlin | 0362AD19 |
| 27.08. – 30.08. | Münster | 0362AE19 |
| 24.09. – 27.09. | Travemünde/Ostsee | 0362AF19 |
| 05.11. – 08.11. | Heidelberg/Leimen | 0362AG19 |
| 03.12. – 06.12. | Hannover | 0362AH19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 13 |

## 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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0362

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.03. – 15.03. | Heidelberg/Leimen | 0439AA19 |
| 21.05. – 24.05. | Berlin | 0439AB19 |
| 03.09. – 06.09. | Düsseldorf | 0439AC19 |
| 19.11. – 22.11. | Hamburg | 0439AD19 |

## Fakten

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

**Teilnehmer** ca. 13

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.495,00 € |
| 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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0439

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

# NEU Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat II

## Praktische Techniken für die Kommunikation unter Stress

Jeder Betriebsrat kennt Situationen, in denen er gestresst mit komplizierten Charakteren konfrontiert wird. Trotz Kenntnissen im Umgang mit schwierigen Menschen kommt man hier schnell an seine Grenzen. Unsicherheit, Frust oder Ausraster sind da oft die Folge. Hier hilft es, die eigenen Erfahrungen und Reaktionsmuster zu analysieren. Zudem benötigt man Werkzeuge und Methoden, um mit diesen besonderen Situationen selbstsicher und gelassen umgehen zu können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, Signale unangenehmer Menschen zu erkennen und erfahren, wie Sie auch unter Stress angemessen damit umgehen. Mit praktischen Übungen zeigen wir Ihnen, auf sich und Ihre eigenen Bedürfnisse zu achten. Wir vermitteln Ihnen Methoden und Entspannungstechniken, mit denen Sie auch in angespannten Situationen gelassen und selbstbewusst reagieren. Kollegiale Beratung kann Sie unterstützen und zu einer wertschätzenden Unternehmenskultur beitragen. Gewohnt praxisnah hilft Ihnen das Seminar – auch in Extremsituationen – mit schwierigen Menschen souverän umzugehen.

**Früherkennung schwieriger Verhaltensmuster bei sich und dem Gegenüber**
- Signale erkennen und rechtzeitig reagieren
- Eigene Wahrnehmung und Bedürfnisse reflektieren
- Mit persönlichen Extremsituationen anderer umgehen
- Den »richtigen« Weg wählen – Deeskalationsmöglichkeiten

**Stress managen**
- Ursachen für Stress erkunden
- Feingefühl für Stresssituationen entwickeln
- Umgang mit Stress bei sich und anderen üben

**Selbstsicherheit stärken**
- Schlagfertigkeiten mildern
- Angriffen begegnen
- Die richtigen Worte finden
- Selbst-Trainingsprogramm entwickeln

**Bei sich sein und bleiben – Gelassenheit üben**
- Entspannungstechniken
- Atemübungen
- Körperarbeit
- Power-Napping

**Wie sich Kollegen unterstützen können**
- Kollegial beraten
- Verhalten gemeinsam reflektieren
- Entwicklungspotenziale aufzeigen
- Entwicklungsprozesse begleiten

**Praktische Übungen, Tipps und Video-Feedback**



Inhouse-Workshop

# Das erfolgreiche Betriebsratsgremium

## Blockbildung, Fraktionen und Grabenkämpfe – Konsens erzielen

Blockbildung, streitende Fraktionen, Konkurrenzkämpfe und schwelende Konflikte im Gremium kosten viel Zeit und Nerven und blockieren die Betriebsratsarbeit. Die Qualität der Arbeit leidet enorm und die beteiligten Personen unterliegen einer erheblichen Belastung. Zusammenhalt und gemeinsam erarbeitete Ziele sind aber Voraussetzung für eine erfolgreiche Arbeit. Verschiedene Listen, Positionen und Ziele in der Betriebsratsarbeit unter einen Hut zu bekommen, ist eine lohnende, aber auch herausfordernde Aufgabe. Wie also aktiv Wege aus der Konfliktfalle finden? Wie Gegensätze und unterschiedliche Interessen zu einem Konsens führen?

**Auf den Punkt:** In diesem Workshop arbeiten Sie mit unserem Trainer an wichtigen und strittigen Themen. Sie erfahren, wie typische Grabenkämpfe im Gremium entstehen und wo sie hinführen können. Sie lernen, welche praktischen Maßnahmen sinnvoll und erfolgversprechend sind, um die gegensätzlichen Interessen zusammenzuführen. Sie lernen anhand geeigneter Methoden, Einigkeit trotz widersprüchlicher Positionen zu erzielen.

**Blockbildung und Konflikte im Gremium**
- Typische Konflikte und Konfliktarten im Gremium
- Konfliktsignale erkennen und richtig deuten
- Prävention gegen Konkurrenz und Blockbildung
- Integration von Fraktionen

**Gegensätze begreifen – unterschiedliche Arbeitsstile produktiv nutzen**
- Toleranz und Kooperation als Grundlage für eine gemeinsame Arbeit
- Der Ursache auf den Grund gehen und Streitverstärker identifizieren
- Analyse zentraler Gegensätze im Gremium
- Positionen verstehen, Interessen erkennen, Ziele transparent machen

**Wege aus der Konfliktfalle**
- Das eigene Konfliktverhalten kennen: Wo stehe ich und was ist meine Rolle?
- Wo steht unser Gremium? Diagnose und Auswertung
- Streiten lernen – Streitgespräche richtig führen
- Erste Schritte: Erarbeitung eines Handlungsplans

**Dialogkultur statt Grabenkämpfe: Was wollen wir gemeinsam erreichen?**
- Widerstreitende Interessen und Vorstellungen über das strategische Vorgehen im Gremium offen und produktiv austragen
- Energie von Konflikten positiv lenken
- Positionen auswählen ohne Gesichtsverlust: Konflikte konstruktiv nutzen
- Mit gemeinsamen Standpunkten die Arbeit des Betriebsrats erfolgreich gestalten
- Die richtigen Worte finden: offen und klar kommunizieren

## Ihr Inhouse-Nutzen

- ▶ **Individuell**
- ▶ **Flexibel**
- ▶ **Praxisnah**
- ▶ **Professionell**
- ▶ **Kostengünstig zu Wissen kommen**

## Fakten

**Kosten:**
**Unsere Preise orientieren sich an dem jeweiligen Konzept und Vorbereitungsaufwand. Nach einer individuellen Beratung unterbreiten wir Ihnen gerne ein detailliertes Angebot.**

| | |
|---|---|
| **Veranstaltungsdauer:** | **2,0 Tage** |
| **Teilnehmer:** | **ca. 11** |

**§ 37,6**

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122**

## Beratung & Angebot anfordern

| | |
|---|---|
| **Hotline** | **0251 1350-6666** |
| **Fax** | **0251 1350-6999** |
| **E-Mail** | **inhouse@poko.de** |
| **Internet** | **www.poko.de/betriebsrat/inhouse** |

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | Trier | 0097AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0097

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

# Effektivität durch Teamwork

## Stärken des Einzelnen nutzen – überzeugend und erfolgreich arbeiten

Um von der Belegschaft anerkannt und geschätzt zu werden, müssen Sie als Betriebsrat effektiv und erfolgreich arbeiten. Sie wollen gute Ergebnisse erzielen und die Aufgaben möglichst durchdacht und effizient erledigen. Das funktioniert nur durch eine gute Zusammenarbeit aller Beteiligten im Gremium. Hier liegt letztendlich das Erfolgsgeheimnis für eine überzeugende Betriebsratsarbeit.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, wie eine effektive und erfolgreiche Betriebsratsarbeit zusammen mit allen Beteiligten laufen kann. Wir zeigen Ihnen erfolgreiche Wege zu Effektivität, Planung, Zielorientierung und Teamarbeit Ihres Betriebsrats auf. Erfahren Sie, dass gute Betriebsratsarbeit auch Spaß machen kann und so für alle Zufriedenheit bringt.

**Faktoren für den gemeinsamen Erfolg**
- Grundlagen effektiver Betriebsratsarbeit
- Agieren statt reagieren: eigene Ziele formulieren
- Bestandsaufnahme: betriebliche Probleme und Chancen
- Mit den richtigen Themen zum richtigen Zeitpunkt arbeiten
- Beziehungen pflegen: Belegschaft und Geschäftsleitung

**Das Team: Auf jeden Einzelnen kommt es an**
- Vom Gremium zum Team
- Stärken und Schwächen im Team erkennen und nutzen
- Welche Kompetenzen werden gebraucht?
- Umgang mit schwierigen Kollegen

**Betriebsratsarbeit effektiv organisieren**
- Arbeitsplanung und Arbeitsteilung
- Aufgaben sichten und sammeln
- Sortieren und zuordnen: Wer ist für was zuständig?
- Mit System zum Erfolg

**Konflikte erkennen – Probleme lösen**
- Probleme im Betrieb und im Gremium
- Probleme erfolgreich bearbeiten
- Konflikte im Gremium kreativ lösen
- Konfliktberatung in der Praxis

**Beruf & Mandat – besser auf sich selbst aufpassen**
- Warnsignale: Überlastungen erkennen
- Vereinbarkeit von Job, Familie und Betriebsratsarbeit
- Mit Freude Betriebsrat sein – sich selbst motivieren und begeistern

# Wirtschaftsausschuss, BR und GBR – effektive Zusammenarbeit als Schlüssel zum Erfolg

Die Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat, Gesamtbetriebsrat und Wirtschaftsausschuss verläuft nicht immer reibungslos. Nicht selten will der eine vom anderen nichts wissen und wichtige Informationen werden zurückgehalten. Im schlimmsten Fall behindern Machtkämpfe jede produktive Arbeit und lähmen die Gremien in ihrem Handeln. Dabei ist gerade hier die Zusammenarbeit besonders wichtig. Stehen Betriebsänderungen an, ist es unerlässlich, dass der Wirtschaftsausschuss die richtigen Informationen schnell an den Betriebsrat oder Gesamtbetriebsrat weiterleitet, damit dieser frühzeitig handeln kann.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar zeigen wir Ihnen auf, wie wichtig eine effektive Zusammenarbeit zwischen den einzelnen Gremien ist. Im Seminar werden nicht nur die gesetzlichen Rahmenbedingungen erörtert, sondern Möglichkeiten der Informationsbeschaffung, aber auch Lösungen für den Konfliktfall aufgezeigt.

**Die gesetzlich festgelegten Anforderungen der §§ 106 bis 111 BetrVG**
- Rechte, Pflichten und Aufgaben
  - des »Unternehmers«
  - des Betriebsrats/Gesamtbetriebsrats (BR/GBR)
  - des Wirtschaftsausschusses (WA) oder des Ausschusses für wirtschaftliche Angelegenheiten (AWA)
- Zusammenspiel von BR/GBR und WA/AWA

**Die Information als Entscheidungsgrundlage für weiteres Handeln**
- Informationsbeschaffung durch WA/AWA
- Quartalsabschluss als Regelsitzung
- Sitzung nach § 108 Abs. 5 BetrVG – die Verpflichtung zur Erläuterung des Jahresabschlusses
- Planungssitzung
- Sondersitzung im Falle einer Betriebsänderung nach § 111 BetrVG
- Unterrichtung der Arbeitnehmer gemäß § 110 BetrVG

**Eintritt des Streitfalls – welche Lösungen gibt es?**
- Hilfestellung des BR/GBR im Konfliktfall
- Hinzuziehung von Sachverständigen nach § 80 Abs. 3 oder § 111 BetrVG
- Betriebsvereinbarung über die Wahrnehmung der »wirtschaftlichen Angelegenheiten« gemäß BetrVG
- Einigungsstelle im Sinne des § 109 BetrVG
- Ordnungswidrigkeit im Sinne des § 121 BetrVG

**Professionelles Arbeiten im Wirtschaftsausschuss**
- Anlegen einer Datenbasis in Excel zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Handbuch Wirtschaftsausschuss**
Laßmann/Rupp, 471 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.04. – 04.04. | München | 0417AA19 |
| 10.09. – 12.09. | Berlin | 0417AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

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

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

§ 37,6 WA

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0417

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
BR-Vorsitzende und ihre Stellvertreter



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.04. – 05.04. | Berlin | 0259AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0259

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

# Erfolg durch Strategie – Betriebsratsarbeit, die etwas bewegt

## Mit Weitblick und der richtigen Taktik zum guten Ergebnis

Die Anliegen des Betriebsrats werden ständig auf die lange Bank geschoben? In der Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber flammen immer wieder Konflikte auf? Der Betriebsrat hat in der Sache Recht, setzt sich aber selten durch?

Wer etwas erreichen will, braucht dazu eine Strategie. Strategie ist zielorientiertes Handeln, das die Überlegungen des Verhandlungspartners einbezieht – ein Muss für eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit, will man nicht Spielball unterschiedlicher Interessen im Betrieb werden, sondern selbst das Ruder in der Hand behalten. Der Betriebsrat hat für seine Strategiefindung einen rechtlichen Rahmen zu beachten, den er gut kennen und als Gremium geschlossen nutzen sollte.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar lernen Sie wichtige Schritte zur Strategiefindung im Gremium und in Verhandlungen mit dem Arbeitgeber. Sie erfahren den rechtlichen Hintergrund dazu. Sie lernen Methoden und Strategieinstrumente kennen, die es Ihnen ermöglichen, im Betriebsrat eine gemeinsame Position zu formulieren und diese gegenüber dem Arbeitgeber konsequent und erfolgreich zu vertreten.

**Betriebsrat und Arbeitgeber – Partner oder Gegner?**
- Der Betriebsrat als Betriebspartner?
- Der Betriebsrat als Gegenpol zu Arbeitgeber und Management?
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit – eine Verhandlungssache?
- Entwicklungs- und Eskalationsstufen der Betriebspartnerschaft

**Vom Problem zur (Verhandlungs-)Strategie**
- Analyse als Basis für das eigene Handeln
- Einigung auf gemeinsame Ziele
- Risiken abwägen – der Blick auf Betrieb und Belegschaft
- Phasen der Strategieentwicklung

**Wohin steuert das Unternehmen?**
- Ausgangslage in Betrieb und Unternehmen analysieren
- Welche betriebswirtschaftlichen Rahmenbedingungen wirken auf die Management- und Betriebsratstätigkeit?
- Welche Rolle spielen Unternehmenskultur und Werte des Unternehmens?

**Wohin steuert der Betriebsrat?**
- Ziele und Leitbilder für den Betriebsrat definieren
- Interessen der Belegschaft einbeziehen
- Betriebsratstypologie – das eigene Gremium (er-)kennen
- Umgang mit unterschiedlichen Meinungen im Gremium
- Wann Eskalation mit dem Arbeitgeber vermeiden, wann in Kauf nehmen?

**Instrumente der Strategiefindung im Betriebsrat**




# Die Betriebsversammlung

## Professionell vorbereiten – kreativ und spannend gestalten

Viele Betriebsversammlungen leiden unter einer mangelnden und/oder inaktiven Beteiligung der Belegschaft. Das muss nicht sein. Denn sie können auch spannend und kreativ verlaufen. Wollen Sie Ihre Betriebsversammlungen erfolgreich gestalten? Dann ist es wichtig zu wissen, wie Sie Inhalte interessant vermitteln und die Mitwirkung der Belegschaft aktiv fördern können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, eine Versammlung professionell vorzubereiten und erfolgreich und spannend durchzuführen. In praktischen Übungen trainieren Sie, die Betriebsversammlung sicher zu moderieren und überzeugend eine Rede zu halten.

**Professionelle Vorbereitung auf die Versammlung**
- Erwartungen der Belegschaft
- Der Tätigkeitsbericht – Spiegelbild der Betriebsratsarbeit
- Die Tagesordnung: Themenauswahl und -formulierung
- Zeitplan und Ablauf der Versammlung
- Aufgabenverteilung im Betriebsrat
- Öffentlichkeitsarbeit – Interesse für die Betriebsversammlung wecken, viele Kollegen erreichen

**Spannende Durchführung der Versammlung**
- Kreative Ideen für die Gestaltung der Versammlung
- Zusammenspiel des Betriebsrats auf der Versammlung
- Moderation und Leitung der Versammlung

**Überzeugend reden auf der Betriebsversammlung**
- Raumwirkung und Reden mit dem Mikrofon
- Umgang mit Fragen und Antworten
- Freie Rede und Stichwortzettel
- Umgang mit Unsicherheit und Nervosität

**Sicher moderieren**
- Souverän durch die Versammlung führen
- Diskussionen moderieren
- Hilfsmittel (Medieneinsatz, Visualisierung)
- Fragen gekonnt einsetzen
- Sicher agieren – auch in schwierigen Situationen





## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 12.04. | Frankfurt/Main | 0176AA19 |
| 04.06. – 07.06. | Bernried/ Starnberger See | 0176AB19 |
| 10.09. – 13.09. | Weissenhäuser Strand/ Ostsee | 0176AC19 |
| 19.11. – 22.11. | Berlin | 0176AD19 |

Rhetorik-Atelier

Details S. 389

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## 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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 122

## Infos & Buchen www.poko.de/0176

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




## Termine

| Datum | Uhrzeit | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 05.02.2019 | 14:00 – 15:30 Uhr | 9208AA19 |
| 21.03.2019 | 11:00 – 12:30 Uhr | 9208AB19 |
| 22.05.2019 | 14:00 – 15:30 Uhr | 9208AC19 |
| 27.09.2019 | 11:00 – 12:30 Uhr | 9208AD19 |

### 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/9208** 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/9208

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



NEU

# Betriebsversammlungen ohne Langeweile

## Mit diesen 7 Tipps begeistern Sie Ihre Belegschaft!

Alle drei Monate, so sieht es das Betriebsverfassungsgesetz vor, muss der Betriebsrat eine Betriebsversammlung durchführen. Keine einfache Aufgabe, besonders wenn es gerade einmal etwas ruhiger im Unternehmen ist. Wer da auf Dauer freie Plätze und müde Gesichter in der Betriebsversammlung vermeiden will, muss kreativ werden. In diesem Webinar geben wir Ihnen neue Impulse und hilfreiche Tipps für eine spannende und aktive Gestaltung Ihrer Betriebsversammlungen. Erfahren Sie in diesem Webinar, wie Sie den Spannungsbogen aufrecht halten und Ihre Kollegen immer wieder neu für die Betriebsversammlung begeistern.

**Inhalte**

- Was gehört zu einer guten Vorbereitung auf die Versammlung?
- Wie gestaltet man die Öffentlichkeitsarbeit vor und nach der Versammlung?
- Wie wählt man die richtigen Themen aus?
- Welche kreativen Gestaltungsmöglichkeiten hat der Betriebsrat?
- Einen Spannungsbogen aufbauen und halten – wie geht das?
- Wie bindet man das Gremium und die Belegschaft aktiv in die Versammlung ein?
- Was ist grundsätzlich bei der Moderation und der Leitung der Versammlung zu beachten?

**Hinweis:** Dieses Webinar verschafft Ihnen nur einen ersten Überblick rund um das Thema Betriebsversammlung. Wie Sie Versammlungen spannend und kreativ gestalten, gekonnt moderieren und überzeugende Reden halten, vermitteln wir in unserem Seminar »Die Betriebsversammlung« (S. 161).

§ 37,6 PersR

Das BetrVG und die Personalvertretungsgesetze machen 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 22/23 und auf www.poko.de/schulungsanspruch

# Wichtige Bücher zur Grundausstattung




## Geschäftsführung des Betriebrats und Arbeit des Gesamtbetriebsrats

Bopp / Ehrich

Umfang: 324 Seiten **Preis: 25,00 EUR**
Stand: 2. Auflage, April 2018 ISBN: 978-3-945260-50-0

Die Geschäftsführung des Betriebsrats gehört zum Handwerkszeug eines jeden Betriebsrats, denn bei allem Engagement müssen bestimmte Formen eingehalten werden. Sie erhalten im 1. Teil einen umfassenden Einblick in alle Bereiche der Geschäftsführung. Der 2. Teil geht detailliert auf die Belange des Gesamtbetriebsrats ein, dessen Bildung unter bestimmten Voraussetzungen gesetzlich vorgeschrieben ist.

## Mitbestimmung in Sozialen Angelegenheiten

Beseler/Bopp/Grundmann

Umfang: 288 Seiten **Preis: 22,00 EUR**
Stand: 5. Auflage, August 2018 ISBN: 978-3-945260-68-5

§ 87 BetrVG gilt als „Herzstück" der Mitbestimmung des Betriebsrates. Die Autoren setzen sich ausführlich und verständlich mit dieser wichtigen Thematik auseinander. Teil 1 des Buches gibt einen allgemeinen Überblick über die Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte des Betriebsrats sowie deren Reichweite und Durchsetzung. Teil 2 behandelt die einzelnen Fallgruppen der Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten (§ 87 Abs. 1 Nr. 1-13 BetrVG) anhand anschaulicher Fallbeispiele aus der Praxis.







## Personelle Einzelmaßnahmen Einstellung - Versetzung - Kündigung

Bopp / Grundmann

Umfang: 590 Seiten **Preis: 35,00 EUR**
Stand: 7. Auflage, März 2018 ISBN: 978-3-945260-49-4

Dem Betriebsrat bietet dieses Buch einen Überblick, wie im Interesse der Arbeitnehmer und des Betriebes die Beteiligungsrechte verantwortungsbewusst wahrgenommen werden – mit Beispielen, Schaubildern und Formularmustern zur Veranschaulichung.

rieder

Rieder GmbH & Co. Verlag für Recht und Kommunikation KG
Erphostraße 40 ◆ 48145 Münster ◆ Tel. 0251 30133 ◆ Fax 0251 30135
info@riederverlag.de ◆ www.riederverlag.de

# Betriebsratsbüro und Sekretariat

## Den Betriebsratsalltag organisieren

Gut organisiert ist halb gewonnen! Dabei sind Sorgfalt, Transparenz und rechtlich einwandfreie Dokumentation unerlässlich: Wissen Sie genau, welche Regeln für den Schriftverkehr gelten, welche Informationen weitergegeben werden dürfen und welche Fehler welche Folgen für den Betriebsrat, für Mitarbeiter und die Belegschaft haben?



**§ 37,6** Diese Seminare 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. Für Assistent/innen und Sekretär/innen, die nicht Mitglied des Betriebsrats sind, erfolgt die Freistellung und Kostenübernahme durch den Arbeitgeber nach § 40 BetrVG.




Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertreter
ab Seite 122

Betriebsratsbüro und Sekretariat

GBR, KBR und Euro-BR
ab Seite 176

Wirtschaftsausschuss
ab Seite 182

Aufsichtsrat
ab Seite 202

Jugend- und Auszubilden-denvertretung (JAV)
ab Seite 212

Schwerbehinderten-vertretung (SBV)
ab Seite 226

166 * **Das Sekretariat des Betriebsrats I**
*Organisieren, strukturieren, vorbereiten – das Sekretariat gekonnt managen*

167 **Das Sekretariat des Betriebsrats II**
*Rechtssichere Unterstützung rund um BR-Sitzung und Protokollführung*

168 * **Arbeitsrecht und BetrVG für die Assistenz des Betriebsrats**
*Praktisches Rechtswissen auf den Punkt gebracht*

169 * **Organisation und Management des Betriebsrats**
*Ordnung schaffen, Informationen bündeln, effizient arbeiten*

171 * **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC**
*Niederschriften, Beschlüsse, Widersprüche – schnell und effektiv dank PC*

173 **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats II – mit PC**
*Noch professioneller dank Word und Excel*

174 * **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt**
*Niederschriften, Beschlüsse und Widersprüche rechtssicher erstellen*

175 **Schriftverkehr mit dem Arbeitgeber – perfekt formuliert!**
*Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats für Experten*

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

**Mandate/besondere Funktionen:**
Betriebsratsbüro und Sekretariat



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.02. – 22.02. | Hamburg | 0077AA19 |
| 08.10. – 11.10. | Mainz | 0077AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr

**Je Teilnehmer** **1.295,00 €**

zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

§ 37,6

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 164**

## Infos & Buchen

**www.poko.de/0077**

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

# Das Sekretariat des Betriebsrats I

## Organisieren, strukturieren, vorbereiten – das Sekretariat gekonnt managen

Die Assistenz bzw. das Sekretariat des Betriebsrats ist eine wichtige Stütze für eine gut funktionierende Betriebsratsarbeit. Ob organisatorische Vorbereitung der Betriebsratssitzungen und Meetings des Betriebsrats mit dem Arbeitgeber, Informationszentrale für Betriebsratsmitglieder, Anlaufstelle für die Kollegen im Betrieb oder auch einfach nur Kummerkasten. Diese vielfältigen Aufgaben stellen hohe Ansprüche an Flexibilität sowie rechtliche, organisatorische und kommunikative Kompetenz.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Ihre Arbeit erfolgreich organisieren und managen. Neben dem effektiven Umgang mit Ablagesystemen und Informationsquellen lernen Sie nicht nur die sichere und schnelle Korrespondenz per Brief und E-Mail, sondern auch eine systematische Zeit- und Arbeitsplanung. Mit dem Wissen, wie gute Kommunikation im Betriebsratsbüro funktioniert, können Sie das Gremium optimal unterstützen. Und das ist nicht alles: Wir machen Sie mit den rechtlichen Grundlagen der Betriebsratsarbeit vertraut. Damit sind Sie stets eine kompetente und zuverlässige Hilfe für Ihren Betriebsrat.

### Rechtliche Grundlagen der Betriebsratsarbeit (1,0 Tage)

- Aufgaben, rechtliche Stellung und Zuständigkeit des Betriebsrats
- Funktion von BR-Vorsitzendem, Stellvertreter und BR-Mitgliedern
- Die Rechte des Betriebsrats – vom Informationsrecht bis zur echten Mitbestimmung
- Aufgaben der Assistenz bzw. des Sekretariats
- Verschwiegenheits- und Geheimhaltungspflichten

### Das Betriebsratssekretariat in der Praxis (2,5 Tage)

**Organisation des Betriebratsbüros**

- Bewährte Hilfsmittel: Formulare, Musterschreiben, Checklisten
- Ablagesysteme, Informationsquellen
- Korrespondenz per Brief und E-Mail
- Info-Blätter, Schwarzes Brett, elektronische Medien – Aufgaben im Zusammenhang mit der Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats
- Techniken der Zeit- und Arbeitsplanung

**Organisation von Sitzungen, Besprechungen und Versammlungen**

- Planung und Organisation von Betriebsratssitzungen und Versammlungen
- Rolle und Mitarbeit in BR-Sitzungen, Ausschüssen und Arbeitgebergesprächen
- Informationen beschaffen, filtern und weitergeben
- Mit Überblick: Termine koordinieren

**Gute Kommunikation im Betriebsratsbüro**

- Reden und zuhören: Basiswissen Kommunikation
- In schwierigen Situationen souverän reagieren
- Umgang mit Anfragen aus der Belegschaft

**Gut gerüstet gegen Arbeitsbelastung und Stress**

- Umgang mit Stress und Arbeitsbelastung
- Auch in hektischen Situationen die Ruhe bewahren
- Umgang mit widersprüchlichen Aufgaben

**Hinweis:** Wenn Sie schriftliche Stellungnahmen des Betriebsrats entwerfen und formulieren müssen, empfehlen wir unser Seminar »Schriftverkehr mit dem Arbeitgeber – perfekt formuliert!« (S. 175).

# Das Sekretariat des Betriebsrats II

## Rechtssichere Unterstützung rund um BR-Sitzung und Protokollführung

Als Assistenz des Betriebsrats werden Sie in aller Regel mit Mitschriften von Sitzungen, Versammlungen und Gesprächen des Betriebsrats mit dem Arbeitgeber beauftragt. Die Protokoll- und Schriftführung ist dabei an viele Formalien gebunden, die es einzuhalten gilt.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar zeigen wir Ihnen alles zum Thema Betriebsratssitzung, Protokollführung und schriftliche Stellungnahmen. Auf verständliche Weise vermitteln wir Ihnen wichtiges betriebsverfassungsrechtliches Wissen. Sie erfahren, wie Sie formale Stolperfallen meiden und gewinnen Sicherheit im Erstellen von Protokollen und Stellungnahmen und der ordnungsgemäßen Einladung zu Betriebsratssitzungen.

**Die Betriebsratssitzung – was muss beachtet werden?**
- Ordnungsgemäße Einladung zur Betriebsratssitzung
- Was muss auf die Tagesordnung?
- Wirksame Beschlussfassung – was muss beachtet werden?
- Verhinderung von BR-Mitgliedern, Ladung von Ersatzmitgliedern

**Protokoll- und Schriftführung**
- Gesetzliche Mindesterfordernisse, empfehlenswerter zusätzlicher Inhalt
- Protokollerstellung im Wechsel oder Bestellung eines Protokollführers
- Einspruch gegen das Protokoll und Aufnahme einer Erklärung

**Protokollführung in der Praxis**
- Welches Protokoll passt zu welchem Anlass?
- Die Mitschrift in der Sitzung
- Protokollierung von Monatsgespräch und Betriebsversammlung
- Protokolle schreiben, aber wie? Nützliche Tipps

**Schriftliche Stellungnahme – Forderungen Nachdruck verleihen**
- Zustimmungsverweigerung, ordnungsgemäße Begründung des Widerspruchs bei personellen Einzelmaßnahmen
- Geltendmachung eines Anspruchs
- Hinweis auf Pflichten des Arbeitgebers
- Fristsetzung und Androhung von Maßnahmen

**Hinweis:** Sie benötigen neben rechtlichen Kenntnissen auch Hilfestellung bei der Protokollführung mit dem PC? Dann besuchen Sie stattdessen »Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC« (S. 171).



Gratis im Seminar!

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

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.07. – 05.07. | Heidelberg/Leimen | 0358AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 15** |

## Seminargebühr

**Je Teilnehmer** **1.295,00 €**

zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

§ 37,6

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 164**

## Infos & Buchen

**www.poko.de/0358**

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Betriebsratsbüro und Sekretariat



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 06.03. – 08.03. | Hamburg | 0360AA19 |
| 27.08. – 29.08. | Bonn | 0360AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr

| | |
|---|---|
| Je Teilnehmer | 1.095,00 € |

zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 164 und Hinweis

## Infos & Buchen

www.poko.de/0360

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

# Arbeitsrecht und BetrVG für die Assistenz des Betriebsrats

## Praktisches Rechtswissen auf den Punkt gebracht

Wer den Betriebsrat rechtssicher organisieren und unterstützen will, benötigt unbedingt Kenntnisse im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht. In welchen Angelegenheiten ist der Betriebsrat zu beteiligen, wie kann er die Interessen der Belegschaft erfolgreich vertreten? Welche Formalien müssen unbedingt eingehalten werden?

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen des Arbeits- und Betriebsverfassungsrechts kennen. Leicht verständlich vermitteln wir Ihnen alles Notwendige von der Beschlussfassung des Betriebsrats, den echten Mitbestimmungsrechten, dem Kündigungsschutz bis hin zum Thema Urlaub und Überstunden. Mit diesem Wissen können Sie Ihren Betriebsrat optimal, rechtssicher und kompetent unterstützen.

**Gesetze – worauf man achten muss**
- Das Arbeitsrecht – Gesetze, Verordnungen und sonstige verbindliche Bestimmungen zum Arbeitsverhältnis
- Das Betriebsverfassungsgesetz – das Regelwerk des Betriebsrats

**Geschäftsführung des Betriebsrats**
- Wie laufen Betriebsratssitzungen und Betriebsversammlungen ab?
- Die Beschlussfassung – Fehler vermeiden
- Sachaufwand, Schulung und mehr – wer trägt die Kosten der Betriebsratsarbeit?
- Was machen Ausschüsse?

**Mitwirkungsrechte des Betriebsrats**
- Vom Recht auf Information bis zur echten Mitbestimmung
- Mitbestimmung bei personellen Einzelmaßnahmen
- Mitbestimmung auch bei Entgelt, Urlaub und Überstunden?
- Durchsetzung von Rechten des Betriebsrats
- Die Betriebsvereinbarung – Verbindlichkeit für beide Seiten

**Das Arbeitsverhältnis – von der Einstellung bis zur Kündigung**
- Einstellung und Arbeitsvertrag – was der Betriebsrat hier zu sagen hat
- Kündigung und Kündigungsschutz
- Wichtiges zu Arbeitszeit, Lohn und Gehalt

**Hinweis:** Für Assistent/innen und Sekretär/innen, die nicht Mitglied des Betriebsrats sind, erfolgt die Freistellung und Kostenübernahme durch den Arbeitgeber nach § 40 BetrVG.



# Organisation und Management des Betriebsrats

## Ordnung schaffen, Informationen bündeln, effizient arbeiten

Ein Betriebsrat kann nur so erfolgreich sein, wie seine Arbeit organisiert ist. Ein modernes Büromanagement bedeutet dabei deutlich mehr als Textverarbeitung und Bedienung des Telefons. Im Betriebsratsbüro laufen die Fäden zusammen, es ist die Kommunikations- und Planungszentrale und wichtigster Ort für alle organisatorischen Tätigkeiten. Viel Erfahrung, Wissen um die Besonderheiten der Betriebsratsarbeit und Fingerspitzengefühl werden benötigt.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar erfahren Sie, wie mit oder ohne eigenes Betriebsratsbüro die Betriebsratsarbeit durch gute Planungstechniken effektiv organisiert werden kann. Sie lernen, wie eine erfolgreiche Organisation der Betriebsratsarbeit aussehen kann. Nach dem Seminar wissen Sie, wie Sie Kommunikation und Information unter den Beteiligten fördern und den Informationsfluss sicherstellen können. Sie erhalten die Möglichkeit, die Abläufe Ihres Betriebsratsbüros zu analysieren und Optimierungspotenziale für eine schlanke Organisation herauszufinden. Sie erfahren, wie Sie mit einfachen Mitteln Ordnung schaffen können.

**Aufgaben und effiziente Organisation des Betriebsrats**
- Organisation und Unterstützung der Betriebsratsarbeit (Ablage, Ordner, Wiedervorlagen, Terminverwaltung)
- Bewährte Planungs- und Organisationstechniken
- Betriebsratsprojekte zeitlich managen
- Checklisten und Arbeitshilfen einsetzen

**Effektives Management des Betriebsrats**
- Arbeitsaufteilung und Delegation – den Betriebsrat unterstützen und steuern
- Wissensquellen nutzen und erschließen
- Vorlagen und Terminkoordination professionell gestalten
- Planungsprozesse des Betriebsrats begleiten

**E-Mails: Umgang mit der Informationsflut**
- Die E-Mail-Flut durch die richtige Prioritätensetzung kanalisieren
- Informationen sammeln, ordnen und zugänglich machen
- Informationsaustausch fördern

**Lean-Office – erste Schritte zur effektiven Organisation**
- Bestandsaufnahme: Welche Informationen und Kenntnisse liegen vor?
- Ziele für schlanke und effektive Organisation des Betriebsrats festlegen
- Prioritätensetzung und Arbeitsbelastung: Tipps und kollegiale Beratung
- To Dos zu einem »schlanken« Büro (Lean-Office)

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 07.06. | Rantum/Sylt | 0243AA19 |
| 19.11. – 22.11. | Heidelberg/Leimen | 0243AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 164

## Infos & Buchen www.poko.de/0243

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

# Protokollführung – so schreiben Sie professionell und fehlerfrei!

## Wichtige Grundlagen: Alles, was Sie unbedingt beachten müssen

Damit Ihre Protokolle, Beschlüsse und Stellungnahmen nicht zu beanstanden sind!
Sie haben die Wahl zwischen folgenden Seminaren:

### Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC

*Niederschriften, Beschlüsse, Widersprüche – schnell und effektiv dank PC*

**Teil A: Rechtliche Grundlagen + Teil B: Professionelle Protokollführung mit dem PC!**

**Ganz gleich, wie gut Ihre PC-Vorkenntnisse bereits sind: Unsere Referenten stellen sich vor Ort darauf ein!**
Erst im Seminar werden zwei Gruppen gebildet, um dem Stand Ihrer PC-Erfahrung gerecht zu werden.

Sie brauchen also kein Spezialist zu sein, sollten jedoch bereits mit Word gearbeitet haben.

4,5 Tage S. 171

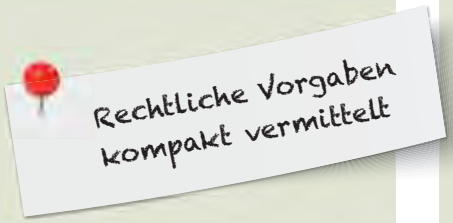
oder

### Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt

*Niederschriften, Beschlüsse und Widersprüche rechtssicher erstellen*

**Rechtliche Grundlagen – auf den Punkt gebracht:**

- Gesetzliche Mindestanforderungen
- Notwendige Inhalte
- Formvorschriften
- Fristen
- etc.




2,5 Tage S. 174

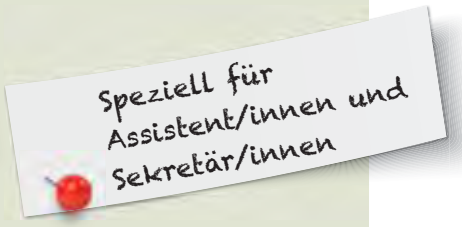
oder

### Das Sekretariat des Betriebsrats II

*Rechtssichere Unterstützung rund um BR-Sitzung und Protokollführung*

**Das wichtigste betriebsverfassungsrechtliche Wissen**

Von der ordnungsgemäßen Einladung zur Betriebsratssitzung über die Vermeidung formaler Stolperfallen bis zu souverän verfassten Protokollen und schriftlichen Stellungnahmen




3,5 Tage S. 167

**und danach:**

## Ihre Aufbauseminare: PC-Nutzung und/oder Inhalte perfektionieren – gewusst wie!

Ausgerüstet mit dem notwendigen rechtlichen Know-how geht es in diesen Seminaren darum, Ihr Wissen auszubauen, ob am PC oder auf dem Papier.

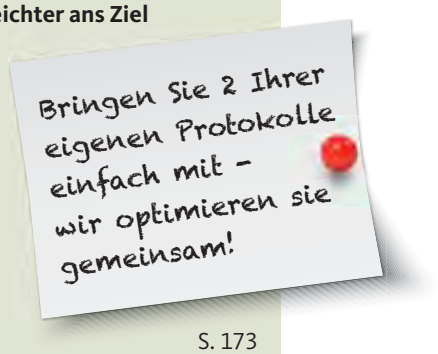
### Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats II – mit PC

*Noch professioneller dank Word und Excel*

**Mit Word und Excel noch leichter ans Ziel**

Mit Hilfe des PCs lässt sich vieles enorm vereinfachen.

Mit vielen Tipps zeigen wir Ihnen am PC, wie Word und Excel Ihnen die Protokoll- und Schriftführung ganz erheblich erleichtern.




3,5 Tage S. 173

und

### Schriftverkehr mit dem Arbeitgeber – perfekt formuliert!

*Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats für Experten*

**Schriftlich überzeugen – und zwar rechtssicher**

Hier bauen Sie Ihre Fähigkeiten aus, Protokolle, Stellungnahmen, Entwürfe für Betriebsvereinbarungen etc. letztlich kompetent auf den Punkt zu bringen.

Sie perfektionieren Ihren Schreibstil und bewegen sich dabei auf rechtlich sicherem Terrain.

3,5 Tage S. 175

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 Mindesterfordernisse, 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.



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.01. – 18.01. | Berlin | 0022AA19 |
| 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 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 4,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 164 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

# Tipps aus dem Rieder Verlag




## Die Arbeit der JAV
## Grundlagen und Handlungsmöglichkeiten

Ehrich, Christian

Umfang: 208 Seiten **Preis: 19,50 EUR**
Stand: 4. Auflage, Februar 2018 ISBN: 978-3-945260-52-4

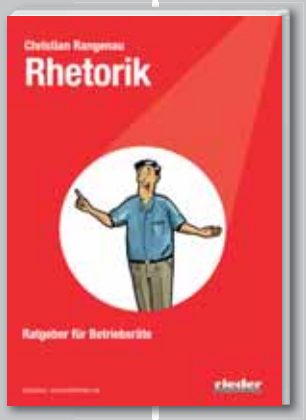
Dieses Buch richtet sich sowohl an Mitglieder der JAV als auch in gleicher Weise an Mitglieder des Betriebsrats von Betrieben, in denen eine JAV vorhanden oder wegen Vorliegens der gesetzlichen Voraussetzungen des § 60 Abs. 1 BetrVG zu errichten ist. Neben den allgemeinen Grundsätzen werden insbesondere die Aufgaben und Kompetenzen der JAV sowie die Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat dargestellt. Zur Wahl der JAV gibt es ein ausführliches Kapitel.

## Rhetorik – Ratgeber für Betriebsräte

Rangenau, Christian

Umfang: 120 Seiten **Preis: 19,50 EUR**
Stand: 3. Auflage 2016 ISBN: 978-3-939018-87-2

Geeignet für Betriebsräte, die ihre rhetorischen Fähigkeiten und ihren authentischen und überzeugenden Ausdruck weiterentwickeln möchten. In dem vom Autor entwickelten Fünf-Säulen-Modell der Rhetorik© bekommt der Leser eine detaillierte Beschreibung der fünf rhetorischen Basis-Kompetenzen: Stimme – Körpersprache – Emotionalität –Redestil – Zuhörer. Die Kapitel sind unabhängig voneinander aufgebaut und farblich deutlich voneinander abgesetzt, mit vielen Tipps und praktischen Übungen (auch auf beiliegender CD-ROM).







## Verhandlungsführung zwischen den Betriebspartnern

Preiß, Wolfgang

Umfang: 200 Seiten **Preis: 18,50 EUR**
Stand: 3. Auflage 2016 ISBN: 978-3-945260-28-9

Verständlich geschriebene und mit anschaulichen Grafiken erläuterte Texte gehen auf die verschiedenen Aspekte betriebsinterner Verhandlungen ein. Dieses Buch vermag sehr wertvolle Kenntnisse um die Gesprächs- und Verhandlungsführung für den Abschluss betrieblicher Regelungen zu schaffen und zu erweitern. Denn das Recht ist das eine, dessen Durchsetzung im betrieblichen Umfeld das andere.

rieder

Rieder GmbH & Co. Verlag für Recht und Kommunikation KG
Erphostraße 40 ◆ 48145 Münster ◆ Tel. 0251 30133 ◆ Fax 0251 30135
info@riederverlag.de ◆ www.riederverlag.de



# Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats II – mit PC

## Noch professioneller dank Word und Excel

Mit MS-Word und Excel kann man viel mehr als nur Vorlagen und Bausteine für den Betriebsrat erstellen. Der Schriftführer kann mit Hilfe dieser Programme komplexe Vorgänge so automatisieren, dass sie mit einem Klick ausgelöst werden. Das eignet sich besonders für die Vorgänge in der Schriftführung, die sich regelmäßig wiederholen. So erhöht sich nicht nur die Sicherheit und die Ordnung im BR-Büro, sondern Sie sparen künftig auch jede Menge Zeit für andere wichtige Aufgaben im Betriebsrat. Und das Schöne: Für unser Aufbauseminar müssen Sie kein Computerspezialist sein, sondern lediglich bereits gut mit Word umgehen können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie Ihre Protokollarbeit zu vereinfachen und zu rationalisieren. Sie lernen, wie Sie Makros und To-do-Listen richtig einsetzen. Sie erfahren, wie Sie das Gelernte auf Ihren BR-PC importieren. Darüber hinaus bieten wir Ihnen die Möglichkeit, bis zu zwei Ihrer Protokolle mitzubringen und diese für Ihre zukünfige Arbeit in unserem Protokoll-Workshop sprachlich und gestalterisch zu optimieren.

**Schriftführung und Protokolle mit Word**
- Optimierung der Schriftführertätigkeit
- Beschleunigung der allgemeinen Schriftführung durch Makros
- Einsatz einfacher und komplexer Makros

**Optimierung der BR-Protokolle durch Bausteine**
- Import und Export von Protokoll-Bausteinen zwischen verschiedenen PCs
- Inhaltsverzeichnisse und Index – nützliche Tools für das Gremium

**To-do-Listen – Excel als Aufgabenmanagement**
- To-do-Listen als optimale Tools, um die Aktivitäten des Betriebsrats zu steuern
- To-do-Listen für den Betriebsrat optimieren

**Protokoll-Praxis-Workshop**
- Sprachliche und gestalterische Optimierung Ihres eigenen BR-Protokolls

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar keine weiteren rechtlichen Kenntnisse, wie in unseren Seminaren »Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC« (S. 171) bzw. »Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt« (S. 174) vermittelt werden und dieses Wissen vorausgesetzt wird. Bitte beachten Sie darüber hinaus, dass von den Teilnehmern dieses Seminars bereits gute Kenntnisse in MS-Word erwartet werden.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 12.04. | Hamburg | 0381AA19 |
| 17.09. – 20.09. | Düsseldorf | 0381AB19 |
| 19.11. – 22.11. | Nürnberg | 0381AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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. 164

## Infos & Buchen www.poko.de/0381

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Betriebsratsbüro und Sekretariat



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 30.01. – 01.02. | Hamburg | 0382AA19 |
| 09.04. – 11.04. | Frankfurt/Main | 0382AB19 |
| 12.06. – 14.06. | Berlin | 0382AC19 |
| 23.07. – 25.07. | München | 0382AD19 |
| 10.09. – 12.09. | Dortmund | 0382AE19 |
| 08.10. – 10.10. | Stuttgart/Bad Cannstatt | 0382AF19 |
| 27.11. – 29.11. | Hamburg | 0382AG19 |

## Fakten

**Seminardauer** 2,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 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. 164

## Infos & Buchen www.poko.de/0382

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

# Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt

## Niederschriften, Beschlüsse und Widersprüche rechtssicher erstellen

Die Niederschrift von Beschlüssen ist Herzstück der Betriebsratsarbeit. Hierbei kommt es neben zahlreichen Formalien häufig auf gute Formulierungen an, um den Arbeitgeber mit den Stellungnahmen zu überzeugen. Viele Fehler, die hier gemacht werden, können nachfolgend nicht mehr korrigiert oder behoben werden. Rechte des Betriebsrats drohen daher schon aus formalen Gründen zu verfallen. Sie müssen als Betriebsrat daher genau wissen, wann und in welcher Form etwas schriftlich festgehalten werden muss.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie in komprimierter Weise die Form- und Begründungszwänge des Betriebsverfassungsrechts und die dazugehörige Rechtsprechung kennen. Sie erfahren, wie Sie formale »Stolperfallen« meiden und gewinnen Sicherheit im praktischen Abfassen schriftlicher Stellungnahmen. Sie lernen, wie Protokolle richtig erstellt werden und welche Inhalte hier erforderlich und welche nur nützlich sind. Bitte beachten Sie, dass aus Zeitgründen in diesem Seminar auf den Einsatz von PCs oder Laptops verzichtet wird.

**Korrekte Einladung und Protokollführung**
- Gesetzliche Mindestanforderungen, empfehlenswerte zusätzliche Inhalte
- Protokollerstellung im Wechsel oder Bestellung eines Protokollführers
- Einspruch gegen das Protokoll und Aufnahme einer Erklärung
- Schriftliche Vorbereitung des Monatsgesprächs mit dem Arbeitgeber

**Betriebsvereinbarungen und Regelungsabreden**
- Unterschiede und Anwendungsbereiche
- Formerfordernisse bei Abschluss, Änderung und Aufhebung von Betriebsvereinbarungen
- Regelung eines mitbestimmungspflichtigen Sachverhalts
- Regelung zusätzlicher Leistungen des Arbeitgebers
- Probleme bei nur mündlicher Absprache zwischen BR und Arbeitgeber

**Schriftliche Stellungnahmen – Forderungen Nachdruck verleihen**
- Zustimmungsverweigerung, ordnungsgemäße Begründung des Widerspruchs
- Geltendmachung eines Anspruchs
- Hinweis auf Pflichten des Arbeitgebers
- Fristsetzung und Androhung von Maßnahmen

**Grundsätzliches zum Protokoll**
- Welches Protokoll passt zu welchem Anlass?
- Die Mitschrift in der BR-Sitzung – nützliche Tipps
- Protokolle schreiben – aber wie?
- Verständlich und gut schreiben – kleine Protokoll-Stilkunde

**Praxisübungen zu Stellungnahme und Widerspruch**
- Rechtliche Argumente – faktische Argumente
- Den Arbeitgeber durch gute Formulierungen überzeugen

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar die Inhalte in konzentrierter und komprimierter Form vermittelt werden und daher auch bewusst auf den Einsatz von PC/Laptop verzichtet wird. Beachten Sie daher alternativ auch das Seminar »Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC« (S. 171).

# Schriftverkehr mit dem Arbeitgeber – perfekt formuliert!

## Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats für Experten

Bei den vielen unterschiedlichen Aufgaben, die der Betriebsrat schriftlich zu bewältigen hat, kommt es häufig nicht nur auf Formalien, sondern auch auf Inhalte und den Schreibstil an. Je besser sich der Betriebsrat dabei mit der rechtlichen Materie auskennt, desto überzeugender werden ihm Protokolle und Entwürfe wichtiger Betriebsvereinbarungen, Stellungnahmen dazu und Einsprüche dagegen gelingen. Stellt sich der Betriebsrat dem Arbeitgeber hier zudem als besonders kompetent dar, kann dies die Zusammenarbeit und die Art des Umgangs miteinander insgesamt positiv prägen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie jede schriftliche Äußerung gegenüber dem Arbeitgeber rechtsverbindlich, überzeugend und kompetent formulieren. Sie erkennen, worin besondere Schwierigkeiten liegen können und wie Sie diese in den Griff bekommen. Der Hinweis auf mögliche Quellen und Formulierungsbeispiele hilft Ihnen, auch ungewöhnlichen oder anspruchsvollen Situationen souverän zu begegnen.

**Protokollführung für Experten**
- Protokollführung per EDV – Möglichkeiten und Risiken
- Einsichtsrechte ins Protokoll und ins Archiv
- Aufbewahrungsfristen und Dokumentation für nachfolgende Betriebsräte
- Vor- und Nachteile eines Betriebsratsbriefkastens

**Einstellung, Versetzung, Ein- und Umgruppierung**
- Stellungnahme bei unzureichender Information durch den Arbeitgeber
- Formelle Voraussetzungen der Zustimmungsverweigerung
- Die Zustimmungsverweigerung professionell formulieren

**Die Stellungnahme zu einer beabsichtigten Kündigung**
- Die rechtlich einwandfreie Begründung eines Widerspruchs
- Bedenken überzeugend darlegen

**Der wirksame Zugang von Erklärungen beim Arbeitgeber**
- Wer ist der richtige Empfänger auf Arbeitgeberseite?
- Dokumentation des Zugangs von Erklärungen
- Beweisprobleme bei Bestreiten des Zugangs durch den Arbeitgeber

**Betriebsvereinbarungen rechtssicher formulieren**
- Die Chance nutzen: der eigene Entwurf einer Betriebsvereinbarung
- Die sinnvolle Gliederung einer Betriebsvereinbarung
- Mit Modulen und Bausteinen zum Erfolg

**Formular- und Musterhandbücher wirkungsvoll nutzen**
- Arbeiten mit Formularen, Vordrucken und Checklisten
- Überprüfen und Anpassen von Musterbetriebsvereinbarungen
- Das Internet als Ideengeber und Vorlagenquelle

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über betriebsverfassungsrechtliche Grundkenntnisse verfügen und möglichst auch an unserem Seminar »Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC« (S. 171) bzw. »Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt« (S. 174) teilgenommen haben.



Gratis im Seminar!

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

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | Reinbek bei Hamburg | 0268AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 164

## Infos & Buchen www.poko.de/0268

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

# GBR, KBR und Euro-BR

## Arbeitnehmer betriebsübergreifend vertreten

Je mehr Unternehmen verbunden werden, umso komplexer wird es, die Arbeitnehmer in den einzelnen Betrieben, Unternehmen und Konzernen wirkungsvoll zu vertreten.

Zuständigkeit, Informationsfluss über die wirtschaftliche Lage des Unternehmens und Sicherstellung einer guten Zusammenarbeit der Gremien sind Themen, die Sie beherrschen müssen.



**§ 37,6** Diese Seminare 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. Zuständig für die Beschlussfassung sind die örtlichen Betriebsräte (BAG 10.06.1975 - 1 ABR 140/73).




Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertreter
ab Seite 122

Betriebsratsbüro und Sekretariat
ab Seite 164

GBR, KBR und Euro-BR

Wirtschaftsausschuss
ab Seite 182

Aufsichtsrat
ab Seite 202

Jugend- und Auszubilden-denvertretung (JAV)
ab Seite 212

Schwerbehinderten-vertretung (SBV)
ab Seite 226

178 **BR, GBR, KBR – wer ist zuständig?**

179 * **Der Gesamtbetriebsrat I**
*Grundlagen der Zusammenarbeit auf Unternehmensebene*

180 **Der Gesamtbetriebsrat II**
*Erfolgreiche Mitbestimmung auf Unternehmensebene*

181 **Ausländische Mutter – deutsche Tochter**
*Mitbestimmung in internationalen Konzernen*

* Dieses Seminar setzt keine Vorkenntnisse voraus

**Mandate/besondere Funktionen:**
GBR, KBR und Euro-BR



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Geschäftsführung des Betriebsrats und Arbeit des Gesamtbetriebsrats,** Bopp/Ehrich, 324 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Bonn-Bad Godesberg | 0267AA19 |
| 08.10. – 11.10. | Hamburg | 0267AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 176 und Hinweis**

## Infos & Buchen www.poko.de/0267

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

# BR, GBR, KBR – wer ist zuständig?

Je größer Unternehmen oder Konzerne sind, desto vielfältiger sind die Aufgaben, die Betriebsrat (BR), Gesamtbetriebsrat (GBR) oder Konzernbetriebsrat (KBR) unter sich aufteilen müssen. Häufig ist dabei aufgrund komplexer betrieblicher und überbetrieblicher Zusammenhänge nicht einfach zu erkennen, welches der Gremien für die Regelung der jeweiligen Angelegenheit zuständig ist. Nur wenn hier eine präzise Zuordnung erfolgt, ist sichergestellt, dass die Mitbestimmung gegenüber dem Arbeitgeber rechtssicher und nachhaltig wahrgenommen werden kann – unter Umständen sogar für Betriebe ohne Betriebsrat.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die Aufgabenverteilung zwischen BR, GBR und KBR kennen. Sie erfahren, unter welchen Voraussetzungen einzelne Themenbereiche an GBR und KBR delegiert werden können, welche Folgen Kompetenzverstöße haben und welche taktischen Fragen sich für die Gremien im Hinblick auf eine effektive Wahrnehmung von Mitbestimmungsrechten stellen.

**Gesamt- und Konzernbetriebsrat**
- Voraussetzungen für die Bildung von GBR und KBR
- Mitgliedschaft und Zusammensetzung – Vertretung örtlicher Betriebsräte
- Sitzung, Beschlussfassung, Stimmgewichtung

**Grundlagen der Zuständigkeitsregelungen**
- Gleichberechtigtes Nebeneinander von BR, GBR und KBR
- Prinzip des »entweder – oder«
- Delegationsmöglichkeiten von »unten nach oben«

**Zuständigkeiten von BR, GBR und KBR**
- Zuständigkeit kraft Gesetzes
- Zuständigkeit durch Beauftragung – sinnvoll oder Flucht vor Verantwortung?
- Zuständigkeiten von GBR und KBR für betriebsratslose Betriebe
- Beispiele zur Zuständigkeitsabgrenzung – insbesondere bei Umstrukturierungen und Interessenausgleich-/Sozialplanverhandlungen

**Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit**
- Folgen falscher Zuständigkeitsentscheidungen
- Folgen bei Kompetenzüberschreitung von GBR und KBR zu Lasten des Betriebsrats
- Feststellung im arbeitsgerichtlichen Beschlussverfahren
- Taktische Erwägungen bei Zuständigkeitsstreit zwischen den Gremien

**Praktische Handlungshilfen**
- Wer informiert wen?
- Effektive Berücksichtigung der Interessen verschiedener Betriebe
- Entscheidungsfindung in GBR und KBR

**Hinweis:** Zuständig für die Beschlussfassung sind die örtlichen Betriebsräte (BAG 10.06.1975 – 1 ABR 140/73 = DB 1975, 2234).

**Mandate/besondere Funktionen:**
GBR, KBR und Euro-BR

# Der Gesamtbetriebsrat I

## Grundlagen der Zusammenarbeit auf Unternehmensebene



Unternehmerische Entscheidungen werden in zunehmendem Maße nicht nur für den einzelnen Betrieb, sondern unternehmensweit getroffen. Es ist daher unerlässlich, die Interessen der Mitarbeiter auch auf Unternehmensebene effektiv zu vertreten. Hierfür ist der Gesamtbetriebsrat zuständig. Aber wann ist überhaupt ein Gesamtbetriebsrat zu errichten und wie setzt er sich zusammen? Für welche Themen ist der Gesamtbetriebsrat zuständig und wie organisiert er seine Arbeit? Und wie ist das Verhältnis zwischen den örtlichen Betriebsräten und dem Gesamtbetriebsrat gesetzlich geregelt?

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar werden Ihnen die grundlegenden Kenntnisse für Ihre Arbeit im Gesamtbetriebsrat vermittelt. Sie erfahren, wann ein Gesamtbetriebsrat zu errichten ist und wie er sich zusammensetzt. Des Weiteren lernen Sie die Zuständigkeiten des Gesamtbetriebsrats und seine Arbeitsweise kennen. Mit dem erworbenen Wissen können Sie die Interessen der Kollegen auch auf Unternehmensebene optimal vertreten.

**Die Errichtung des Gesamtbetriebsrats**
- Wann ist ein Gesamtbetriebsrat zu errichten?
- Definition von Betrieb – Unternehmen – Konzern
- Gemeinsamer Betrieb mehrerer Unternehmen
- Betriebe und Unternehmen mit Auslandsbezug

**Die Zusammensetzung des Gesamtbetriebsrats**
- Wie setzt sich der Gesamtbetriebsrat zusammen?
- Anzahl der Mitglieder
- Die Entsendung der Mitglieder
- Amtszeit und Erlöschen der Mitgliedschaft

**Die Zuständigkeiten des Gesamtbetriebsrats**
- BR – GBR – KBR: Wer ist wofür zuständig?
- Zuständigkeit des Gesamtbetriebsrats kraft Gesetzes
- Zuständigkeit des Gesamtbetriebsrats kraft Auftrags
- Zuständigkeit für Betriebe ohne Betriebsrat?

**Die Geschäftsführung des Gesamtbetriebsrats**
- Wahl und Abwahl des Vorsitzenden/stellvertretenden Vorsitzenden
- Sitzungen des Gesamtbetriebsrats: u. a. Ladung, Tagesordnung
- Die Beschlussfassung: Beschlussfähigkeit, Stimmengewichtung
- Ausschüsse des Gesamtbetriebsrats

**Die Betriebsräteversammlung**
- Zusammensetzung der Betriebsräteversammlung
- Einberufung und Vorbereitung der Versammlung
- Tätigkeitsbericht des GBR und Lagebericht des Unternehmens

**Hinweis:** Das Seminar kann erforderliche Kenntnisse für Betriebsratsmitglieder vermitteln, die Mitglied eines Gesamtbetriebsrats sind oder werden sollen. Zuständig für die Beschlussfassung sind die örtlichen Betriebsräte (BAG 10.06.1975 – 1 ABR 140/73 = DB 1975, 2234).

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 05.02. – 07.02. | Düsseldorf | 0061AA19 |
| 27.02. – 01.03. | Hamburg | 0061AB19 |
| 02.04. – 04.04. | Dresden | 0061AC19 |
| 16.10. – 18.10. | Berlin | 0061AD19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 176 und Hinweis

## Infos & Buchen www.poko.de/0061

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
GBR, KBR und Euro-BR



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Geschäftsführung des Betriebsrats und Arbeit des Gesamtbetriebsrats,** Bopp/Ehrich, 324 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.03. – 28.03. | Berlin | 0361AA19 |
| 05.11. – 07.11. | Stuttgart/Bad Cannstatt | 0361AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 176 und Hinweis**

## Infos & Buchen www.poko.de/0361

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

# Der Gesamtbetriebsrat II

## Erfolgreiche Mitbestimmung auf Unternehmensebene

Der Gesamtbetriebsrat hat in vielerlei Hinsicht eine besondere Stellung auf Unternehmensebene. Neben originären gesetzlichen Aufgaben können die örtlichen Betriebsräte ihn auch mit nahezu beliebigen weiteren Themen und Verhandlungsmandaten beauftragen. Nur wenn der Gesamtbetriebsrat hierbei seine Handlungsspielräume kennt und die rechtlichen Grundlagen sicher beherrscht, kann er optimale Ergebnisse erzielen und die Rechte der Beschäftigten unternehmensweit nachhaltig sichern.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erhalten Sie weiteres grundlegendes Wissen zu Ihrer Rechtsstellung als GBR-Mitglied und den typischen Regelungsbereichen aus dem Aufgabenfeld des Gesamtbetriebsrats. Sie erfahren, wie die Zusammenarbeit zwischen dem Gesamtbetriebsrat und den örtlichen Betriebsräten einerseits und mit dem Wirtschaftsausschuss andererseits ausgestaltet ist und wie Sie die Ergebnisse in einer Gesamtbetriebsvereinbarung festhalten.

**Rechtsstellung der Mitglieder des Gesamtbetriebsrats**
- Unterscheidung der Aufgaben als Betriebs- und Gesamtbetriebsratsmitglied
- Persönliche Rechtsstellung der GBR-Mitglieder
- GBR-Mitgliedschaft und Rückkopplung mit dem entsendenden Betriebsrat
- Reisekosten und Reisezeiten bei Wahrnehmung von GBR-Aufgaben

**Typische Regelungsfelder auf Gesamtbetriebsratsebene**
- Vertiefung: Zuständigkeit kraft Gesetzes und kraft Auftrags
- Regelungen im Bereich unternehmenseinheitlicher EDV und bei Kontrolleinrichtungen
- Regelungen bei Vergütungsfragen, Prämien und besonderen sozialen Leistungen
- Regelungen bei Fragen der beruflichen Bildung und bei der Arbeitsplatzgestaltung

**Gesamtbetriebsrat und Wirtschaftsausschuss**
- Errichtung des Wirtschaftsausschusses auf GBR-Ebene
- Bestimmung der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses
- Information und Beratung: Die Aufgaben des Wirtschaftsausschusses
- Zusammenarbeit zwischen Wirtschaftsausschuss und Gesamtbetriebsrat

**Die Gesamtbetriebsvereinbarung**
- Zuständigkeit bei Abschluss einer Gesamtbetriebsvereinbarung
- Konkurrenz zwischen Betriebsvereinbarung und Gesamtbetriebsvereinbarung
- Geltung von Gesamtbetriebsvereinbarungen bei Neuerwerb von Betrieben, Verschmelzungen und Spaltungen
- Erstreckung von Gesamtbetriebsvereinbarungen auf betriebsratslose Betriebe?
- Taktisches Vorgehen bei Verhandlungen durch den GBR
- Der Gesamtbetriebsrat in der Einigungsstelle

**Hinweis:** Das Seminar kann erforderliche Kenntnisse für Betriebsratsmitglieder vermitteln, die Mitglied eines Gesamtbetriebsrats sind oder werden sollen. Zuständig für die Beschlussfassung sind die örtlichen Betriebsräte (BAG 10.06.1975 – 1 ABR 140/73 = DB 1975, 2234).



# Ausländische Mutter – deutsche Tochter

## Mitbestimmung in internationalen Konzernen

Die Betriebsratsarbeit in Konzernen mit internationaler Ausrichtung weist häufig einen hohen Schwierigkeitsgrad auf. Insbesondere, wenn wesentliche Unternehmerentscheidungen bei ausländischen Muttergesellschaften getroffen und in Deutschland umgesetzt werden sollen, führt dies schnell zu Problemen. Was bedeutet das für die Mitbestimmung der deutschen Betriebsräte? Können sie die Entscheidungen beeinflussen? Welches Recht gilt eigentlich? Helfen die Bestimmungen der neuen Europäischen Datenschutzgrundverordnung?

**Auf den Punkt:** Wir zeigen Ihnen, mit welchen Strukturen Sie es zu tun bekommen können, welche Entscheidungen und Maßnahmen zu beurteilen sind und wie Sie diese begleiten und sogar nachhaltig beeinflussen können.

**Konzernmutter im Ausland, Betriebe in Deutschland**
- Strukturen international aufgestellter Unternehmen
- Matrixorganisationen und ihre rechtlichen Auswirkungen
- Wer ist für den Betriebsrat der richtige Ansprechpartner?

**Arbeitsrechtliche Problemstellungen im internationalen Konzern**
- Nationales oder ausländisches Recht – was gilt?
- Gestaltungsmöglichkeiten der Arbeitsverträge mit Auslandsbezug
- Versetzung/Abordnung ins Ausland – mit Zustimmung des Betriebsrats?
- Arbeitszeit, Reisezeit, Dienstreise, Überstunden: spezielle Problemstellungen beim Auslandseinsatz
- Steuerrechtliche Aspekte des Auslandseinsatzes

**Beteiligungsrechte des Betriebsrats im internationalen Konzern**
- Wer ist zuständig? BR, GBR, KBR oder EBR?
- Mitbestimmung in sozialen, personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Abschluss und Durchsetzung von Betriebsvereinbarungen
- Der neue internationale Konzerndatenschutz nach der EU-DSGVO – bedeutsame Mitbestimmungsrechte der Betriebsräte

**Interessen des Betriebsrats sicher umsetzen**
- Strategie: Was wollen und können wir erreichen?
- Erfolgreich verhandeln: von der Vorbereitung bis zur Durchführung
- Effektive Öffentlichkeitsarbeit unterstützt das Handeln des Betriebsrats

**Hinweis:** Zuständig für die Beschlussfassung zur Teilnahme an diesem Seminar ist nicht der Gesamt-, Konzern- oder EU-Betriebsrat, sondern der Betriebsrat.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.03. – 29.03. | Freiburg | 0265AA19 |
| 19.11. – 22.11. | Berlin | 0265AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 176 und Hinweis**

## Infos & Buchen www.poko.de/0265

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

# Wirtschaftsausschuss

## Betriebswirtschaft verstehen, kompetent beraten

Vorgeschrieben ab i. d. R. >100 ständig beschäftigten Mitarbeitern! (§ 106 Abs. 1 BetrVG)

Die Beratung mit dem Arbeitgeber setzt eine große Sachkenntnis in wirtschaftlichen Fragen voraus, um die wirtschaftliche und finanzielle Lage des Unternehmens einschätzen, die Produktions- und Absatzlage anhand von Zahlen ermitteln und Rationalisierungsmaßnahmen beurteilen zu können. Unsere Seminare verhelfen Ihnen zu einer erfolgreichen Arbeit im Wirtschaftsausschuss.



WA | § 37,6 | SGB IX | AufsR

Detaillierte Infos zu Ihrem Schulungsanspruch finden Sie auf S. 184.




Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertreter
ab Seite 122

Betriebsratsbüro und Sekretariat
ab Seite 164

GBR, KBR und Euro-BR
ab Seite 176

Wirtschaftsausschuss

Aufsichtsrat
ab Seite 202

Jugend- und Auszubilden-denvertretung (JAV)
ab Seite 212

Schwerbehinderten-vertretung (SBV)
ab Seite 226

184 **Schulungsanspruch**

185 * **Neu im Wirtschaftsausschuss**
*Ihr erfolgreicher Start in die Ausschussarbeit*

186 **Wirtschaftsausschuss I**

188 **Wirtschaftsausschuss II**
*Durchblick bei den Unternehmenszahlen*

189 **Wirtschaftsausschuss III**
*Geschäftsergebnisse und Unternehmensziele im Fokus*

190 **Wirtschaftsausschuss – Kompakt I**
*Ihr Schnell-Einstieg in die Arbeit des Wirtschaftsausschusses*

191 **Wirtschaftsausschuss – Kompakt II**

192 **Wirtschaftsausschuss – Update**
*Praxisnah und aktuell: Auffrischung und Vertiefung*

193 * **Symposium: Wirtschaftsausschuss 2019**
*Betriebswirtschaft und Strategie – notwendiges Wissen für mehr Erfolg!*

194 **Betriebswirtschaftliche Kennzahlen für Arbeitnehmervertreter**
*Informationen gewinnen, Probleme erkennen, Schwachstellen ermitteln*

195 **Controlling – die Steuerung und Strategie von Unternehmen**
*Daten, Zahlen, Fakten nutzen – den Betriebsrat unterstützen*

196 **Auswirkungen moderner Managementmethoden**
*Folgen abschätzen – Nachteilen entgegenwirken*

197 **Wirtschaftsausschuss, BR und GBR – effektive Zusammenarbeit als Schlüssel zum Erfolg**

198 **Der Wirtschaftsausschuss – effektiv und zielorientiert**
*Mit optimaler Organisation zum Erfolg!*

199 **Erfolgreich argumentieren im Wirtschaftsausschuss**
*Überzeugend, praxisnah und auf Augenhöhe*

200 * **Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmens-simulation** *Wirtschaftliche Zusammenhänge und Entscheidungen verstehen und erleben*

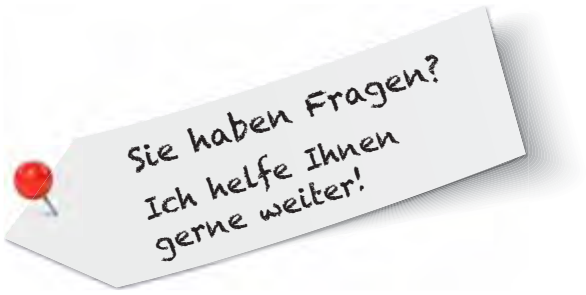
201 * **Crashkurs Betriebswirtschaft für Betriebsräte**
*Ihr Schnell-Einstieg in die Mitbestimmung bei wirtschaftlichen Angelegenheiten*

Inhouse-Seminar
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

# Schulungsanspruch

## für Mitglieder im Wirtschaftsausschuss






Sybille Wasmund
Ass. jur., M.A. Erwachsenenbildung
0251 1350-1350

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

**§ 37,6** Für Mitglieder des Wirtschaftsausschusses, die **gleichzeitig im Betriebsrat** sind, gilt der Schulungsanspruch nach **§ 37 Abs. 6 BetrVG**, so schon BAG 06.11.1973 – 1 ABR 8/73; AP Nr. 5 zu § 37 BetrVG 1972.

Eine Anwendung des § 37 Abs. 6 BetrVG kommt für Mitglieder eines Wirtschaftsausschusses zunächst in ihrer etwaigen Eigenschaft als **Betriebsratsmitglied** aufgrund eines Beschlusses des jeweiligen Betriebsrats in Betracht. Im Regelfall ist zwar davon auszugehen, dass Mitglieder des Wirtschaftsausschusses die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Kenntnisse besitzen. Aber: Ein in den Wirtschaftsausschuss gewähltes Betriebsratsmitglied kann an einer Schulung teilnehmen, die Grundkenntnisse für die Wahrnehmung der Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss vermittelt, wenn es diese Kenntnisse nicht bereits hat. Hiergegen kann nicht eingewandt werden, dass die Wirtschaftsausschussmitglieder »die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche fachliche und persönliche Eignung besitzen« sollen (LAG Berlin 13.11.1990 – 3 TaBV 3/90, LAG Hessen 22.05.2017 – TaBVGa 116/17).

Aus der Anwendung des § 37 Abs. 6 BetrVG folgt: Ihr Arbeitgeber hat Mitglieder des Betriebsrats für Schulungen von der beruflichen Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgeltes freizustellen und die Kosten (für Seminargebühr, Fahrt, Unterkunft und Verpflegung) zu übernehmen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für Ihre Arbeit als Betriebsrat erforderlich sind. Erforderlich sind sie dann, wenn Ihr Betriebsrat für die Erfüllung konkreter Aufgaben ein spezielles Wissen benötigt, über das er noch nicht verfügt.

**SGB IX** Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 228.

**WA** Für Mitglieder des Wirtschaftsausschusses, die **nicht gleichzeitig im Betriebsrat** sind, sieht das Gesetz eine Schulungsmöglichkeit nicht ausdrücklich vor. **Allerdings** wird die Anwendung von § 37 Abs. 6 BetrVG in Literatur und Rechtsprechung teilweise auch für sie bestätigt. Das BAG bejaht einen Schulungsanspruch auch des nicht dem Betriebsrat angehörenden Wirtschaftsausschussmitglieds, wenn der Betriebsrat keine Arbeitnehmer finden konnte, die bereits die erforderliche Fachkompetenz für die Arbeit im Wirtschaftsausschuss besitzen (BAG 11.11.1998 – 7 AZR 491/97 = NZA 1999, 1119), vgl. »Fitting, u. a.« 28./29. Auflage, Rn. 180 zu § 37 BetrVG und Rn. 25 zu § 107 BetrVG! Damit soll eine uneingeschränkte Funktionsfähigkeit des Wirtschaftsausschusses gewährleistet werden.

Auch Mitglieder eines Wirtschaftsausschusses, die ihr Amt bereits einige Jahre ausüben, können einen Anspruch auf eine Grundlagenschulung zum Thema haben. Das Gericht erkannte: »Selbst eine wiederholte Amtsperiode im Wirtschaftsausschuss ist kein hinreichendes Merkmal für die fehlende Erforderlichkeit einer Schulungsmaßnahme« (LAG Hamm 05.12.2008 – 10 TaBV 25/07).

**Empfehlung:** Wegen der Übernahme der Schulungskosten und der bezahlten Arbeitsbefreiung von Mitgliedern des Wirtschaftsausschusses sollte vorab eine Absprache mit dem Arbeitgeber erfolgen.

**AufsR** Diese Seminare richten sich auch an Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat. Zur Kostenübernahme der Schulungen beachten Sie bitte unseren Hinweis auf S. 202.

Mehr Infos unter
www.poko.de/wirtschaftsausschuss/schulungsanspruch

Inhouse-Seminar

# Neu im Wirtschaftsausschuss

## Ihr erfolgreicher Start in die Ausschussarbeit



Sie sind neu im Wirtschaftsausschuss oder haben erstmalig einen Wirtschaftsausschuss im Unternehmen? Ggf. bringen Sie auch bereits wirtschaftliche Kenntnisse und vor allem Interesse an der Arbeit in diesem Ausschuss mit. Gerade in der Anfangsphase sind Sie aber mit vielen neuen Themen und Fragen konfrontiert. Sie müssen vor allem wissen, was Ihre Rechte und Pflichten sind und woher Sie die notwendigen Informationen erhalten. Erst dann können Sie Ihre Arbeit weiter organisieren.

**Auf den Punkt:** Dieses Kompaktseminar hilft Ihnen, diese »ersten Fragen« zu klären – abgestimmt auf Ihre Situation und Ihre Fragestellungen. So erhalten Sie Handlungssicherheit und bringen Ihren Wirtschaftsausschuss effektiv auf den Weg!

**Rechte und Pflichten des Wirtschaftsausschusses im Überblick**
- Information und Beratung nach §§ 106 ff. BetrVG
- Wirtschaftliche Angelegenheiten – was umfasst das?
- Persönliche Rechtsstellung der Mitglieder (Freistellung, Geheimhaltungspflicht, Haftung, Schulungsanspruch)
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat und dem Arbeitgeber

**Arbeitsorganisation des Wirtschaftsausschusses**
- Geschäftsordnung für den Wirtschaftsausschuss
- Arbeits- und Aufgabenteilung im Wirtschaftsausschuss
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Sitzungen
- Auswertung und Umsetzung von Gesprächs- und Verhandlungsergebnissen
- Informationen für den (Gesamt-)Betriebsrat aufbereiten
- Externer Sachverstand – wann und wer?

**Zusammenarbeit mit der Unternehmensleitung und anderen Funktionsträgern**
- Initiativen, Vorschläge, Stellungnahmen
- Auskunftsverlangen an den Unternehmer und Einblicksrecht
- Streit über die Erforderlichkeit von Informationen für den WA
- Vorgehen bei Meinungsverschiedenheiten
- Termin- und Arbeitsplanung

**Wirtschaftliche Grundbegriffe – Überblick über die Kernbereiche, in denen Sie sich auskennen müssen**
- Rechnungslegung
- Jahresabschluss
- Geschäftsbericht
- Kennzahlensysteme

**Hinweis:** Die angemessene Dauer der Schulung richtet sich nach Ihrem Vorwissen und ggf. besonderen Problemstellungen im Unternehmen, so dass wir Ihnen eine telefonische Beratung durch unser Inhouse-Team empfehlen.

**Wichtig:** Wenn Sie noch nicht über betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse verfügen, empfehlen wir Ihnen unser Seminar »Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation« (S. 200).

## Ihr Inhouse-Nutzen

- ▶ **Individuell**
- ▶ **Flexibel**
- ▶ **Praxisnah**
- ▶ **Professionell**
- ▶ **Kostengünstig zu Wissen kommen**

## Fakten

**Kosten:**
**Unsere Preise orientieren sich an dem jeweiligen Konzept und Vorbereitungsaufwand. Nach einer individuellen Beratung unterbreiten wir Ihnen gerne ein detailliertes Angebot.**

| | |
|---|---|
| **Veranstaltungsdauer:** | **1,0 – 3,0 Tage** |
| **Teilnehmer:** | **max. 20** |

**§ 37,6** **WA**

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 184**

## Beratung & Angebot anfordern

| | |
|---|---|
| **Hotline** | **0251 1350-6666** |
| **Fax** | **0251 1350-6999** |
| **E-Mail** | **inhouse@poko.de** |
| **Internet** | **www.poko.de/wirtschaftsausschuss/inhouse** |

**Mandate/besondere Funktionen:**
Wirtschaftsausschuss




**Gratis im Seminar:**
**Starter-Kit** (Details auf Seite 187)

**NEU: Poko-Points sammeln für eine Auswahl an praktischen Arbeitsmitteln** (Details auf Seite 50/51)

Sie sammeln **280 Poko-Points** statt Tablet & Co. in diesem Seminar

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **4,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 184**

## 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. 200) 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 |



## Ihr umfangreiches Starter-Kit

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

Gratis im Seminar!

+

## 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

oder

### eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

kinder not hilfe

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

Sie sammeln 280 Poko-Points statt Tablet & Co. in diesem Seminar

**Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 51.**

**Mandate/besondere Funktionen:**
Wirtschaftsausschuss



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 05.02. – 08.02. | Berlin | 0059AA19 |
| 19.03. – 22.03. | München | 0059AB19 |
| 07.05. – 10.05. | Erkrath bei Düsseldorf | 0059AC19 |
| 04.06. – 07.06. | Hamburg | 0059AD19 |
| 23.07. – 26.07. | Frankfurt/Main | 0059AE19 |
| 27.08. – 30.08. | Berlin | 0059AF19 |
| 24.09. – 27.09. | Köln | 0059AG19 |
| 15.10. – 18.10. | Timmendorfer Strand | 0059AH19 |
| 26.11. – 29.11. | Dresden | 0059AI19 |
| 10.12. – 13.12. | Hamburg | 0059AJ19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.395,00 €** |
| **2. Teilnehmer** | **1.295,00 €** |
| **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 WA

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 184**

## Infos & Buchen www.poko.de/0059

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






# Wirtschaftsausschuss II

## Durchblick bei den Unternehmenszahlen

Aus den wirtschaftlichen Daten des Unternehmens lässt sich viel herauslesen: die Strategie des Unternehmens für die Zukunft, grundlegende Daten der Personalplanung oder die Investitionsabsichten für die nächsten Jahre. Der Wirtschaftsausschuss steht vor der Herausforderung, die Zahlen richtig zu lesen und Daten aus Jahresabschluss und Geschäftsbericht miteinander in Beziehung zu setzen, damit er den Betriebsrat über die wirtschaftliche Lage umfassend informieren kann.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar vermittelt Ihnen – anhand Ihrer eigenen Unternehmensunterlagen – die sachgerechte Handhabung von Informationsgewinnung und -weitergabe. Sie erfahren, wie die wirtschaftliche Situation des Unternehmens anhand einschlägiger Unterlagen beurteilt werden kann. Sie lernen, die Bedeutung und Folgen strategischer Unternehmensplanung für die Beschäftigten abzuschätzen und ggf. Alternativen zu entwickeln.

**Bereitgestellte Informationen beurteilen**
- Unterlagen analysieren und Informationsmängel erkennen
- Probleme bei der Bereitstellung von Unterlagen

**Vergleichende Analyse von Jahresabschlüssen**
- Schwerpunkte des Jahresabschlusses beurteilen
- Veränderungen in Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung feststellen
- Erarbeiten von Kennzahlen
- Anfertigen und Auswerten von Kapitalflussrechnungen

**Informationen über Planungen und Folgen für Beschäftigte**
- Aufbau unternehmerischer Planungssysteme
- Due Diligence, Risikomanagement
- Einzelpläne und Strategieplanungen (langfristige Planungen)
- Informationen über die Einzelpläne
- Folgenabschätzung der unternehmerischen Planung

**Beratungsfunktion des Wirtschaftsausschusses**
- Beratung im Rahmen unternehmerischer Entscheidungsfindung
- Beratung bei Umsetzung und in laufenden Projekten
- Teilnehmende Beratung bei Umstrukturierungsmaßnahmen
- Alternativen für wirtschaftliche Entscheidungen des Arbeitgebers einbringen und beraten

**Hinweis:** Die Teilnehmer werden gebeten, für dieses Seminar möglichst umfassende Unterlagen des eigenen Wirtschaftsausschusses – nach Rücksprache mit dem Arbeitgeber – mitzubringen (z. B. Geschäftsberichte, Zwischenberichte, Vorjahresberichte). Bei einer Zusendung an das Poko-Institut 4-6 Wochen vor Beginn des Seminars kann der Referent die Unterlagen zur Vorbereitung des Seminars nutzen.

Mit persönlicher Einzelberatung/ Analyse Ihrer Unternehmenszahlen

# Wirtschaftsausschuss III

## Geschäftsergebnisse und Unternehmensziele im Fokus

Betriebliche Planungen und Entscheidungen werden auf Grundlage von Unternehmensstrategien getroffen. Den Wirtschaftsausschuss stellt das vor die Herausforderung, sich die notwendigen Informationen zu beschaffen, über ein ausreichendes und aktuelles Fachwissen zu verfügen und dieses Wissen auch in der Praxis anwenden zu können.

**Auf den Punkt:** In diesem Aufbauseminar tauschen Sie gemeinsam und unter fachkundiger Moderation Ihre Erfahrungen in der Wirtschaftsausschussarbeit aus. Sie erhalten konkrete Hinweise für die Informationsbeschaffung und -auswertung und schließen fachliche Wissenslücken. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, Ihre unternehmensspezifische Situation in Einzel- oder Gruppenberatungsgesprächen mit unserem Referenten zu analysieren und erhalten so praktische Handlungshilfen und wertvolle Unterstützung zur Verbesserung Ihrer Strategie.

**Informationsgewinnung auf dem Prüfstand**
- Erfahrungsaustausch zu typischen Problemen mit der rechtzeitigen und vollständigen Unterrichtung
- Gezielte und optimale Nutzung unterschiedlicher Informationsquellen
- Informationsdefizite erkennen und beseitigen – strategische Ansatzpunkte für Wirtschaftsausschuss und Betriebsrat

**Vorlage und Erläuterung von Geschäftsberichten**
- Informationspolitik und Fragetechniken
- Bilanzpolitischer Spielraum für den Jahresabschluss
- Vergleich und Analyse der neuesten Geschäftsberichte
- Einschätzung der Unternehmenssituation

**Der Wirtschaftsprüferbericht**
- Vorlagepflicht
- Vermögens-, Finanz- und Ertragslage

**Analyse der eigenen Unternehmenszahlen**
- Einzelberatung zu Ihrer spezifischen Firmensituation
- Hilfsmittel für die eigene Datenauswertung und Bilanzanalyse
- Entwicklung individueller Workflows

**Zusätzliche Informationen verwerten – Praxistipps**
- Kostenerfassung und Kosten- und Leistungsrechnung – das »Controlling« als zentrale Informationsquelle
- Quartalsberichte optimal nutzen
- Ziele, Strategien und Planungsvorhaben entschlüsseln
- Folgenabschätzung für Arbeitnehmer, Betrieb und Unternehmen

**Hinweis:** Die Teilnehmer werden gebeten, für dieses Seminar möglichst umfassende Unterlagen des eigenen Wirtschaftsausschusses – nach Rücksprache mit dem Arbeitgeber – mitzubringen (z. B. Geschäftsberichte, Zwischenberichte, Vorjahresberichte). Bei einer Zusendung an das Poko-Institut 4–6 Wochen vor Beginn des Seminars kann der Referent die Unterlagen zur Vorbereitung des Seminars nutzen.



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Handbuch Wirtschaftsausschuss**
Laßmann/Rupp, 471 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 12.04. | Berlin | 0103AA19 |
| 09.07. – 12.07. | München | 0103AB19 |
| 08.10. – 11.10. | Hamburg | 0103AC19 |
| 12.11. – 15.11. | Leipzig | 0103AD19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 13 |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.495,00 € |
| 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 WA

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 184

## Infos & Buchen www.poko.de/0103

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Wirtschaftsausschuss




Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie u. a. das Buch **Wirtschaftsausschuss** Stephan Grundmann, 88 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 11.02. – 15.02. | Dresden | 0395AA19 |
| 13.05. – 17.05. | Freiburg | 0395AB19 |
| 22.07. – 26.07. | Münster | 0395AC19 |
| 19.08. – 23.08. | Weissenhäuser Strand/ Ostsee | 0395AD19 |
| 21.10. – 25.10. | Würzburg | 0395AE19 |
| 18.11. – 22.11. | Berlin | 0395AF19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **4,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 1.295,00 €

| | |
|---|---|
| **1. und 2. Teilnehmer** | **1.495,00 €** |
| **3. und jeder weitere Teilnehmer** | **1.295,00 €** |

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

§ 37,6 SGB IX WA

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 184**

## Infos & Buchen www.poko.de/0395

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

# Wirtschaftsausschuss – Kompakt I

## Ihr Schnell-Einstieg in die Arbeit des Wirtschaftsausschusses

Neu im Wirtschaftsausschuss – was nun? Als neu ernanntes Mitglied des Wirtschaftsausschusses kommen zahlreiche Fragen auf Sie zu: Wie ist die Freistellungsregelung? Was darf und was muss ich als Ausschussmitglied tun? Mit wem darf ich worüber sprechen? Wie erhalte ich die notwendigen Informationen und wie ordne ich sie ein? Daneben gilt es, die wirtschaftlichen Daten des Unternehmens richtig zu lesen und auszuwerten, um den Betriebsrat umfassend und zutreffend über die wirtschaftliche Lage zu informieren.

**Auf den Punkt:** Wenn Sie sich schnell einen Überblick über die Arbeit im Wirtschaftsausschuss verschaffen müssen, ist unser Kompaktseminar genau das Richtige für Sie. Hier wird das Wesentliche aus unseren Seminaren »Arbeit im Wirtschaftsausschuss I und II« in kompakter und stark konzentrierter Form auf den Punkt gebracht.

**Rechtlicher Rahmen der Arbeit im Wirtschaftsausschuss**
- Aufgaben, Befugnisse und Zusammensetzung des Wirtschaftsausschusses
- Information und Beratung nach §§ 106 ff. BetrVG
- Streit über die Erforderlichkeit von Informationen
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, Schweigepflichten

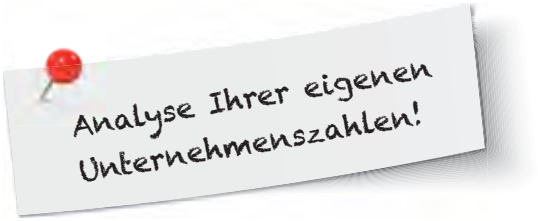
**Durchblick bei den Unternehmenszahlen**
- Einordnung und Zuordnung konkreter Informationen und Unterlagen
- Externes und internes Rechnungswesen als Informationsquelle
- Informationsgewinnung aus Geschäftsberichten

**Der Jahresabschluss als Informationsquelle**
- Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung
- Anhang und Lagebericht, Kapitalflussrechnung
- Vergleichende Analyse von Jahresabschlüssen
- Kennziffern: Aufbau eines eigenen Informationssystems

**Beratungsaufgaben des Wirtschaftsausschusses**
- Beratung im Rahmen unternehmerischer Entscheidungsfindung
- Alternativen für wirtschaftliche Entscheidungen des Arbeitgebers entwickeln und einbringen
- Gemeinsame Beratung mit dem Betriebsrat

**Arbeitsorganisation des Wirtschaftsausschusses**
- Arbeits- und Aufgabenteilung
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Sitzungen
- Unterlagen und Informationen anfordern und auswerten

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar eine sehr konzentrierte Wissensvermittlung erfolgt und die Inhalte in stark komprimierter Form referiert werden. Alternativ sollten Sie die Seminare »Wirtschaftsausschuss I und II« (S. 186, 188) besuchen. Für die Teilnahme an diesem Seminar müssen Sie über Grundkenntnisse in wirtschaftlichen Angelegenheiten verfügen, wie sie z. B. in unserem Seminar »Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation« (S. 200) vermittelt werden.




# Wirtschaftsausschuss – Kompakt II

Die zunehmende Globalisierung und die internationale Aufstellung von Unternehmen stellen sowohl Betriebsrat als auch Wirtschaftsausschuss vor neue und anspruchsvolle Herausforderungen. Um die Finanz- und Ertragskraft Ihres Unternehmens entschlüsseln zu können, müssen Sie in der Lage sein, vorliegende Zahlen gekonnt zu analysieren und mögliche Probleme und Auswirkungen für Ihr Unternehmen schnellstmöglich zu erkennen.

**Auf den Punkt:** In diesem Kompakt-Aufbauseminar prüfen Sie Ihre Unternehmenszahlen anhand Ihrer eigenen Unterlagen und erhalten wichtige Tipps für die weitere Informationsgewinnung. Sie haben die Möglichkeit, Ihre unternehmensspezifische Situation in Einzel- oder Gruppenberatungsgesprächen mit unserem Referenten zu analysieren und erhalten so praktische Handlungshilfen und wertvolle Unterstützung zur Verbesserung Ihrer Strategie und der Beratung des Betriebsrats.

**Informationsgewinnung in der Praxis**
- Erfahrungsaustausch zu typischen Problemen der rechtzeitigen und vollständigen Unterrichtung
- Unterlagen analysieren und Informationsdefizite erkennen und beseitigen
- Gezielte und optimale Nutzung unterschiedlicher Informationsquellen

**Analyse der Unternehmenszahlen**
- Auswertung des Jahresabschlusses
- Analyse des Geschäftsberichts
- Bilanz-, Ertrags- und Rentabilitätskennziffern
- Abgrenzung von Wirtschaftsprüferbericht und Jahresabschluss

**Das »Controlling« als zentrale Informationsquelle**
- Wie funktioniert Controlling?
- Operatives und strategisches Controlling
- Quartalsberichte optimal nutzen
- Ziele, Strategien und Planungsvorhaben entschlüsseln

**Geschäftsvorfälle von besonderer Bedeutung**
- Due Diligence, Risikomanagement
- Betriebsänderung
- Strategische Unternehmenskrise
- Ertragskrise
- Liquiditätskrise
- Folgenabschätzung der unternehmerischen Planung

**Wie ist die Finanz- und Erfolgslage Ihres Unternehmens? Analyse Ihrer Unternehmenszahlen**
- Eigene Bewertung der Unternehmenslage unter Anleitung unseres Referenten
- Einschätzung und Einzelberatung Ihrer Unternehmenssituation
- Erarbeitung eines Fragenkatalogs für Gespräche mit dem Arbeitgeber

**Hinweis:** Die Teilnehmer werden gebeten, für dieses Seminar möglichst umfassende Unterlagen des eigenen Wirtschaftsausschusses – nach Rücksprache mit dem Arbeitgeber – mitzubringen (z. B. Jahresabschlüsse, Geschäftsberichte, Zwischenberichte, Vorjahresberichte). Bei einer Zusendung an das Poko-Institut 4-6 Wochen vor Beginn des Seminars kann der Referent die Unterlagen zur Vorbereitung des Seminars nutzen.



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 20.05. – 24.05. | Ostseebad Wustrow/Darß | 0416AA19 |
| 19.08. – 23.08. | Hamburg | 0416AB19 |
| 25.11. – 29.11. | Frankfurt/Main | 0416AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 4,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 1.295,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.495,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.295,00 € |

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

§ 37,6 SGB IX WA

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 184

## Infos & Buchen www.poko.de/0416

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Wirtschaftsausschuss



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.05. – 17.05. | Berlin | 0193AA19 |
| 17.09. – 20.09. | Stuttgart/Bad Cannstatt | 0193AB19 |
| 03.12. – 06.12. | Hamburg | 0193AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.495,00 € |
| 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 WA

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 184

## Infos & Buchen www.poko.de/0193

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



# Wirtschaftsausschuss – Update

## Praxisnah und aktuell: Auffrischung und Vertiefung

Immer komplexere wirtschaftliche Vorgänge stellen auch den Wirtschaftsausschuss ständig vor neue Herausforderungen. Umso wichtiger ist es, den Durchblick zu behalten und die eigenen wirtschaftlichen Kenntnisse regelmäßig aufzufrischen. Mit aktuellem Wissen kommen Sie schneller an Ihr Ziel und können die richtigen Entscheidungen treffen. Stellen Sie mit unserem Update frühzeitig die notwendigen Weichen, um nachhaltig die Interessen Ihrer Kollegen zu sichern.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erhalten Sie ein wichtiges Update zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten und den rechtlichen Rahmenbedingungen Ihrer Arbeit im Wirtschaftsausschuss. So können Sie den Aufbau Ihres wirtschaftlichen Informationssystems weiter aktiv vorantreiben und behalten die aktuelle Wirtschafts- und Finanzlage Ihres Unternehmens im Blick. Ein Update, das Sie weiterbringt!

**Mitwirkung in wirtschaftlichen Angelegenheiten**
- Gesetzliche Grundlagen: Vertiefung Ihrer Kenntnisse
- Schwerpunkte der Mitwirkung: der WA im System der Beteiligungsrechte
- Personalplanung und Reorganisationsmaßnahmen: Wie sieht die Zukunft aus?
- Regelmäßige Informationsbeschaffung: Informationsrechte im Blick behalten
- Informationsweitergabe und -verarbeitung in den Gremien

**Analyse des Jahresabschlusses: finanzielle Lage und Erfolg Ihres Unternehmens richtig bewerten**
- Gesetzliche Vorschriften und Änderungen im Jahresabschluss
- Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung richtig interpretieren
- Anhang und Lagebericht – welche Informationen liefern sie?
- Auswertung Ihrer aktuellen Unternehmenslage: Chancen und Risiken erkennen

**Wirtschaftsprüferbericht – wichtige zusätzliche Informationen gewinnen**
- Bestandteile, Wirkungsweise und Zielsetzung der Prüfung
- Vermögens-, Finanz- und Ertragslage
- Folgen für Arbeitnehmer und Unternehmen
- Abgrenzung zum Jahresabschluss

**Strategische Ausrichtung der Wirtschaftsausschussarbeit**
- Das Informationssystem des Wirtschaftsausschusses
- Zeitreihenentwicklung
- Aufgaben taktisch klug verteilen
- Erfolgreiche Zusammenarbeit: Einbindung von Betriebsrat und Gesamtbetriebsrat
- Wohin entwickelt sich das Unternehmen und Ihre zukünftige Arbeit im Wirtschaftsausschuss?

SYMPOSIUM

**Vorträge + Workshops**
von Experten auf den Punkt gebracht




# Wirtschaftsausschuss 2019

Betriebswirtschaft und Strategie – notwendiges Wissen für mehr Erfolg!

## 22. – 23. Oktober 2019 in Köln

Spätestens wenn wichtige wirtschaftliche Entscheidungen im Unternehmen anstehen, ist ein gut informierter und engagierter Wirtschaftsausschuss unerlässlich. Nur mit Ihrer Expertise kann der Betriebsrat die wirtschaftliche Lage des Unternehmens einschätzen und Schaden von der Belegschaft abwenden. Ihre Aufgabe als Mitglied im Wirtschaftsausschuss ist es also Informationen einzuholen, diese zu bewerten und schließlich den Betriebsrat mit gut aufbereiteten Informationen professionell zu beraten. Eine wichtige und anspruchsvolle Funktion, damit der Betriebsrat auf Augenhöhe mit der Geschäftsleitung Lösungen finden kann.

**Auf den Punkt:** In unserem Symposium bieten wir Ihnen ein breites Spektrum an Vorträgen und frei wählbaren Workshops, um Ihr betriebswirtschaftliches Wissen und Ihre strategischen Fähigkeiten auszubauen. Entscheiden Sie sich je nach Vorkenntnissen und Interessen gezielt für 2 zusätzliche Workshops aus unserem exzellenten Themenangebot. Gewohnt praxisorientiert haben Sie Gelegenheit, Ihre Fragen und Anliegen mit unseren Experten zu diskutieren und sich mit Mitgliedern des Wirtschaftsausschusses aus anderen Unternehmen auszutauschen. Zwei Tage, die Sie wirklich weiterbringen!

### Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 22.10. – 23.10. | Köln | 8854AA19 |

### Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

### Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.195,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 995,00 € |

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

§ 37,6 WA Ihr Schulungsanspruch siehe S. 184

### Infos & Buchen www.poko.de/8854

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

## 4 Vorträge

1. **Wirtschaftsausschuss und Betriebsänderungen**
   Arten – Auswirkungen – Zuständigkeit von BR, GBR und KBR?
2. **Strukturelle Veränderungen und Unternehmensstrategien – wie richtig reagieren?**
   Wann, wie, was bewirken? – Handlungsspielräume
3. **Informationsquellen gezielt nutzen**
   Einschränkungen – Datenschutz – Verschleierung
4. **Wege aus der Krise – aktiv Beschäftigung sichern!**
   Kosten senken ohne Entlassung – Krisenbewältigung

## 2 Workshop-Phasen (wählen Sie je 1 Thema aus ● und ●)

1. **Wirtschaftsprüferbericht verstehen und auswerten**
   Zwischen den Zeilen lesen – Folgen abschätzen
2. **Der Geschäftsbericht als Informationsquelle**
   Bestandteile kennen – lesen – beurteilen
3. **Strategisches Controlling – Markt analysieren, Potenziale erkennen und Fehleinschätzungen vermeiden**
   Welche Instrumente wofür? – interpretieren – handeln?
4. **Streitgespräche über wirtschaftliche Angelegenheiten – sich selbstsicher behaupten**
   Ernst genommen werden – deeskalieren – argumentieren

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8854**

**Mandate/besondere Funktionen:**
Wirtschaftsausschuss



Gratis im Seminar!

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

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 15.10. – 18.10. | Nürnberg | 0341AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 AufsR WA

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 184**

## Infos & Buchen www.poko.de/0341

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



# Betriebswirtschaftliche Kennzahlen für Arbeitnehmervertreter

## Informationen gewinnen, Probleme erkennen, Schwachstellen ermitteln

Selbst wenn der Unternehmer alle Plandaten und Ist-Zahlen, sein gesamtes Berichts- und Rechnungswesen dem Wirtschaftsausschuss bzw. Betriebsrat zugänglich machen würde, wäre dieser mit den vielfältigen Detailinformationen überfordert. Kennzahlen machen das Zahlenmaterial transparent und erleichtern die Lesbarkeit und Interpretation. Nicht umsonst sind sie ein wichtiges Argumentationsmittel in jeder wirtschaftlichen Diskussion und unterstreichen das Für und Wider. Für Betriebsräte, Wirtschaftsausschussmitglieder und Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat ist deshalb die Arbeit mit Kennzahlen ein unerlässliches Hilfsmittel der professionellen Interessenvertretung.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, welche Informationen von besonderer Bedeutung für Ihre Arbeit sind und wie diese systematisch aufbereitet und ausgewertet werden können. Sie lernen, wie man professionell mit Kennzahlen arbeitet und mit ihnen argumentiert. Häufig verwendete Kennzahlen der Teilnehmer können in die Seminarinhalte integriert werden.

**Zweck und Aufbau eines Kennziffernsystems**
- Entwicklung und Einführung eines Kennziffernsystems
- Datenbeschaffung

**Techniken zur Erstellung von Kennziffern, z. B.**
- Erstellung von Vergleichszahlen
- Angabe von Werten in Prozent
- Sonstige Verknüpfungen von Daten
- Planziffern für Arbeitnehmervertreter
- Grafische Aufbereitung

**Erstellung eines Kennziffernkatalogs**
- Beschäftigtenzahl und -struktur, Einkommen
- Arbeitsbedingungen, Qualifikation, Aus- und Weiterbildung
- Soziale Leistungen und Sozialeinrichtungen
- Leistungs- und Erfolgsentwicklung
- Mittelverwendung, Finanzierung, Umwelt
- Hinweise auf mögliche Kennziffern aus anderen betrieblichen Bereichen wie Produktion, Entwicklung, Vertrieb, Finanzwesen, Kundenorientierung
- Muster eines Kennziffernkatalogs

**Praktische Arbeit mit Kennzahlen, z. B.**
- Wirkungsvoll argumentieren mit Kennzahlen
- Grenzen der Arbeit mit Kennzahlen
- Verfälschung von Kennzahlen und ihre Folgen
- Widerlegung von Argumentationsketten
- Kennzahlen wirkungsvoll »aushebeln«

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse verfügen, wie sie z. B. in unserem Seminar »Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation« (S. 200) vermittelt werden.



# Controlling – die Steuerung und Strategie von Unternehmen

## Daten, Zahlen, Fakten nutzen – den Betriebsrat unterstützen

Das Controlling dient dazu, die Unternehmensführung mit notwendigen Instrumenten und Informationen zur Steuerung zu versorgen. Hier geht es neben der Steuerung der Wirtschaftlichkeit und Rentabilität auch darum, Potenziale am Markt zu erkennen, aber auch rechtzeitig vor Fehleinschätzungen zu warnen. Im Controlling laufen die Daten des Rechnungswesens und anderer Quellen zusammen. Der Wirtschaftsausschuss kann den Betriebsrat mit den allerneuesten Informationen versorgen, indem er das Controlling mitsamt seinen Berichten nutzt. Aber was ist Controlling und wie sind die Daten richtig zu interpretieren? Kann ich mit Hilfe des strategischen Controllings Umstrukturierungen erkennen und den Betriebsrat rechtzeitig informieren? Das Controlling wirft viele Fragen auf und wir geben in diesem Seminar die Antworten.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die Unterschiede zwischen operativem und strategischem Controlling kennen. Wir zeigen Ihnen, welche Controllinginstrumente es gibt und wie Sie die gewonnenen Informationen richtig interpretieren, um die Zukunft Ihres Unternehmens einschätzen zu können und rechtzeitig vorbereitet zu sein.

**Controlling – was ist das eigentlich?**
- Controlling – warum ist das für die Geschäftsführung so wichtig?
- Welche Aufgaben übernimmt das Controlling?
- Zusammenhang von Planung, Berichtswesen und Jahresabschluss
- Berichtswesen – Daten, Zahlen und Analysen richtig nutzen

**Operatives Controlling nutzen**
- Steuerung der Wirtschaftlichkeit, Rentabilität und Liquididät des Unternehmens
- Welche operativen Controllinginstrumente gibt es?
- Begriffsklärung – Life Cycle Costing, Gemeinkostenwertanalyse, Fixkostenmanagement, Zero Base Budgeting, Break-Even-Analyse u. v. m.
- Kostenmanagement – was ist das und was ist hierbei zu beachten?
- Monatsreports und Kalkulationen richtig verstehen.

**Strategisches Controlling – Markt analysieren, Potenziale erkennen und Fehleinschätzungen vermeiden**
- Aufgaben des strategischen Controllings und Abgrenzung zum operativen Controlling
- Welche strategischen Controllinginstrumente gibt es und wofür werden sie genutzt?
- Welche Zukunft hat unser Unternehmen? Strategisches Controlling als Informationsquelle für Umstrukturierungen, Personalabbau & Co.
- Bedeutung für die Arbeit von Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars müssen über Grundkenntnisse in wirtschaftlichen Angelegenheiten verfügen.

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | München | 0419AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 AufsR WA

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 184

## Infos & Buchen

www.poko.de/0419

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Wirtschaftsausschuss



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.03. – 29.03. | Düsseldorf | 0127AA19 |
| 22.10. – 25.10. | Heringsdorf/Usedom | 0127AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 AufsR WA

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 184

## Infos & Buchen www.poko.de/0127

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



# Auswirkungen moderner Managementmethoden

## Folgen abschätzen – Nachteilen entgegenwirken

Ob Benchmarking, Business Reengineering, wertorientiertes Management, Six Sigma u. v. m.: Unter dem Begriff »Modernes Management« verbergen sich meist strukturelle Veränderungen, die regelmäßig mit erheblichen negativen Auswirkungen auf die Arbeitnehmer verbunden sind, wie z. B. erhöhter Leistungsdruck oder auch Personalabbau. Um solche Folgen abschätzen zu können, müssen Sie als (Gesamt-)Betriebsrat, Mitglied im Wirtschaftsausschuss und Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat nicht nur die Terminologie des Managements kennen, sondern auch wissen, was sich dahinter verbirgt.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar werden Ihnen die gängigen modernen Managementmethoden und deren Auswirkungen auf Unternehmen und Belegschaft erläutert. Als kompetenter Ansprechpartner können Sie so auf anstehende Veränderungen rechtzeitig und vorausschauend reagieren und sind in der Lage, möglichen nachteiligen Folgen für die Arbeitnehmer gezielt entgegenzuwirken.

**Ursachen und Anlässe von Veränderungsprozessen**
- Welche Strategie verfolgt mein Unternehmen?
- Wenn die Unternehmensberatung ins Haus kommt

**Unternehmen steuern und führen – Tendenzen und Instrumente, z. B.:**
- ISO 9000 ff.
- Neue Motivationsansätze
- Shareholder-Value-Konzept – Nutzen nur für Anteilseigner?
- Balanced Scorecard und Strategy Maps
- Leistungsprozesse im Fokus: Benchmarking
- Business Process Reengineering: grundlegendes Überdenken des Unternehmens und seiner Geschäftsprozesse
- Lean Management – flache Hierarchien und neue Herausforderungen
- Qualitätsmanagement (z. B. Six Sigma)
- Kaizen/KVP – ständige Verbesserung oder ständige Unsicherheit?

**Anforderungen an die Mitarbeiter**
- Mehr Freiräume und/oder mehr Druck?
- Flexibilisierung als Risikoverlagerung auf die Arbeitnehmer
- Gesundheitsschutz und Datenschutz

**Handlungsmöglichkeiten für Betriebsrat, Wirtschaftsausschuss und Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat**
- Beteiligungsrechte bei Planung, Entscheidung und Umsetzung
- Gesetzliche, tarifvertragliche und arbeitsvertragliche Grenzen
- Mitwirken oder Abwehren? Strategien der Arbeitnehmervertretung
- Information und Einbindung der Belegschaft
- Alternativen und Vorschläge zur Beschäftigungssicherung nach § 92 a BetrVG
- Was lässt sich durch Betriebsvereinbarung regeln?

**Hinweis:** Die Teilnehmer werden gebeten, vorab (am besten 4-6 Wochen vor Seminarbeginn) dem Poko-Institut mitzuteilen, welche spezifische(n) Managementmethode(n) in ihrem Unternehmen aktuell diskutiert oder bereits angewandt wird (werden), damit der Referent gezielt seine Vorbereitung darauf abstimmen kann.

# Wirtschaftsausschuss, BR und GBR – effektive Zusammenarbeit als Schlüssel zum Erfolg

Die Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat, Gesamtbetriebsrat und Wirtschaftsausschuss verläuft nicht immer reibungslos. Nicht selten will der eine vom anderen nichts wissen und wichtige Informationen werden zurückgehalten. Im schlimmsten Fall behindern Machtkämpfe jede produktive Arbeit und lähmen die Gremien in ihrem Handeln. Dabei ist gerade hier die Zusammenarbeit besonders wichtig. Stehen Betriebsänderungen an, ist es unerlässlich, dass der Wirtschaftsausschuss die richtigen Informationen schnell an den Betriebsrat oder Gesamtbetriebsrat weiterleitet, damit dieser frühzeitig handeln kann.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar zeigen wir Ihnen auf, wie wichtig eine effektive Zusammenarbeit zwischen den einzelnen Gremien ist. Im Seminar werden nicht nur die gesetzlichen Rahmenbedingungen erörtert, sondern Möglichkeiten der Informationsbeschaffung, aber auch Lösungen für den Konfliktfall aufgezeigt.

**Die gesetzlich festgelegten Anforderungen der §§ 106 bis 111 BetrVG**
- Rechte, Pflichten und Aufgaben
  - des »Unternehmers«
  - des Betriebsrats/Gesamtbetriebsrats (BR/GBR)
  - des Wirtschaftsausschusses (WA) oder des Ausschusses für wirtschaftliche Angelegenheiten (AWA)
- Zusammenspiel von BR/GBR und WA/AWA

**Die Information als Entscheidungsgrundlage für weiteres Handeln**
- Informationsbeschaffung durch WA/AWA
- Quartalsabschluss als Regelsitzung
- Sitzung nach § 108 Abs. 5 BetrVG – die Verpflichtung zur Erläuterung des Jahresabschlusses
- Planungssitzung
- Sondersitzung im Falle einer Betriebsänderung nach § 111 BetrVG
- Unterrichtung der Arbeitnehmer gemäß § 110 BetrVG

**Eintritt des Streitfalls – welche Lösungen gibt es?**
- Hilfestellung des BR/GBR im Konfliktfall
- Hinzuziehung von Sachverständigen nach § 80 Abs. 3 oder § 111 BetrVG
- Betriebsvereinbarung über die Wahrnehmung der »wirtschaftlichen Angelegenheiten« gemäß BetrVG
- Einigungsstelle im Sinne des § 109 BetrVG
- Ordnungswidrigkeit im Sinne des § 121 BetrVG

**Professionelles Arbeiten im Wirtschaftsausschuss**
- Anlegen einer Datenbasis in Excel zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Handbuch Wirtschaftsausschuss**
Laßmann/Rupp, 471 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.04. – 04.04. | München | 0417AA19 |
| 10.09. – 12.09. | Berlin | 0417AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

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

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

§ 37,6 WA

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 184

## Infos & Buchen www.poko.de/0417

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Wirtschaftsausschuss



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.05. – 17.05. | Berlin | 0245AA19 |
| 17.09. – 20.09. | Frankfurt/Offenbach | 0245AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 WA

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 184**

## Infos & Buchen www.poko.de/0245

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



# Der Wirtschaftsausschuss – effektiv und zielorientiert

## Mit optimaler Organisation zum Erfolg!

Ein starker Wirtschaftsausschuss sollte gut informiert, effektiv organisiert und bestens vernetzt sein – keine einfache Angelegenheit. Gerade wenn wichtige wirtschaftliche Entscheidungen im Unternehmen anstehen, bleibt zumeist wenig Zeit für die unterschiedlichen Aufgaben. Die Informationsbeschaffung, die Zusammenarbeit mit Betriebsrat und Geschäftsleitung, die Analyse wirtschaftlicher Daten und die anschließenden Diskussionen im Wirtschaftsausschuss: Das alles kostet Zeit und muss mit der eigenen beruflichen Tätigkeit koordiniert werden. Eine effektive Arbeitsstruktur im Wirtschaftsausschuss ist daher unverzichtbar.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, die Tätigkeit Ihres Wirtschaftsausschusses besser zu strukturieren und die Arbeit effektiver zu organisieren. Von der Informationsbeschaffung über die Vorbereitung von Sitzungen bis hin zur Zusammenarbeit mit Arbeitgeber und Betriebsrat: Machen Sie sich fit für eine effektive und zielorientierte Unterstützung Ihres Betriebsrats und der Belegschaft.

**Rechtliche Grundlagen der Arbeit im Wirtschaftsausschuss**
- Informations- und Beratungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Auskunft, Beratung, Schweigepflicht
- Externer Sachverstand – wann und wer?
- Die Einigungsstelle und gerichtlicher Rechtsschutz

**Effektive Organisation des Wirtschaftsausschusses**
- Richtlinien und Regeln – warum eine Geschäftsordnung so wichtig ist
- Alle einbinden – Arbeits- und Aufgabenteilung im Wirtschaftsausschuss
- Routinen schaffen – auf Besonderheiten schnell reagieren können
- Termin- und Arbeitsplanung – zeitliche Spielräume einplanen und richtig nutzen!

**Sitzungen – Vorbereitung, Durchführung und Auswertung**
- Zeitpunkt, Ziele, Tagesordnung – Vorbereiten der Sitzung mit der Unternehmensleitung
- Sitzungsleitung und Moderation – das Heft in der Hand behalten!
- Ergebnisse sichern – effektive Protokollführung
- Auswertung und Umsetzung von Gesprächs- und Verhandlungsergebnissen
- Souverän auch in schwierigen Sitzungssituationen (Zeitdruck, Meinungsverschiedenheiten etc.)
- Aufbereitung von Informationen für den (Gesamt-)Betriebsrat

**Zusammenarbeit mit der Unternehmensleitung und anderen Funktionsträgern**
- Initiativen, Vorschläge, Stellungnahmen
- Die Rolle von Betriebsrat und Arbeitnehmervertretern im Aufsichtsrat
- Strategien für den Umgang mit der Unternehmensleitung
- Austausch und Diskussion unterschiedlicher Bewertungen
- Vorgehen bei Meinungsverschiedenheiten

**Hinweis:** Für die Teilnahme an diesem Seminar ist es hilfreich, wenn Sie über Kenntnisse in wirtschaftlichen Angelegenheiten verfügen, wie sie in unseren Seminaren »Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation« (S. 200) oder »Wirtschaftsausschuss I« (S. 186) vermittelt werden.



# Erfolgreich argumentieren im Wirtschaftsausschuss

## Überzeugend, praxisnah und auf Augenhöhe

Erfolgreich zu argumentieren ist bereits im betrieblichen Alltag nicht einfach. Als Mitglied im Wirtschaftsausschuss stehen Sie aber vor besonderen Herausforderungen. Schließlich müssen Sie betriebswirtschaftliche Kenntnisse mit überzeugenden Argumentationstechniken verbinden. Schnell haben Sie es mit taktisch gut geschulten Gesprächspartnern zu tun, die den Wirtschaftsausschuss mit vermeintlich feststehenden Tatsachen konfrontieren und künstlich Zeitdruck erzeugen. Hier kommt es darauf an, ruhig und sachlich zu bleiben und mit Argumenten und guten wirtschaftlichen Kenntnissen professionell zu überzeugen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wirtschaftliche Themen gekonnt mit der Geschäftsleitung zu diskutieren. Wirksame Gesprächsstrategien helfen Ihnen, Ihre Kenntnisse erfolgreich in die Ausschusssitzungen einzubringen. Sie erfahren, wie Sie überzeugend und kompetent auf Ihre Gesprächspartner wirken. In praktischen Übungen trainieren Sie, wie man auf Augenhöhe mit der Geschäftsleitung argumentiert und auch in schwierigen Situationen souverän bleibt.

**Auf den Punkt kommen – Gesprächsführung im Wirtschaftsausschuss**
- Unklare Aussagen konkretisieren
- Fragetechniken gezielt anwenden
- Indirekte Gesprächssteuerung
- Aufbau und Priorisierung einer Argumentationskette
- Schlagfertig und selbstsicher argumentieren
- Argumentieren unter Druck
- Sitzungspsychologie (Umgang mit Emotionen, Rollen, Einwandbehandlung)

**Persönliche Überzeugungskraft und Durchsetzungsfähigkeit steigern**
- Eigenes Auftreten und Wirkung verbessern
- Sich selbst erfolgreich präsentieren
- Den eigenen Standpunkt überzeugend vertreten
- Auch bei kritischen Äußerungen ruhig und souverän bleiben
- Angriffe und diskreditierende Äußerungen gekonnt parieren

**Praxis-Training: Argumentation auf Augenhöhe mit der Geschäftsleitung**
- Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen
- Argumentieren anhand der Unternehmensbilanz
- Argumentieren mit Kennzahlen
- Vom Outplacement zum Break-Even-Point – sich von Fachbegriffen nicht einschüchtern lassen
- Vorschläge und Ideen selbstbewusst präsentieren

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über wirtschaftliche Grundkenntnisse verfügen, wie sie in unserem Seminar »Wirtschaftsausschuss I« (S. 186) vermittelt werden.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.04. – 05.04. | Reinbek bei Hamburg | 0370AA19 |
| 15.10. – 18.10. | Boppard/Rhein | 0370AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 1.095,00 €

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

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

§ 37,6 WA

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 184

## Infos & Buchen

www.poko.de/0370

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Wirtschaftsausschuss



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 Details S. 465

## 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. 184 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/wirtschaftsausschuss



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).

# Crashkurs Betriebswirtschaft für Betriebsräte

## Ihr Schnell-Einstieg in die Mitbestimmung bei wirtschaftlichen Angelegenheiten

Wie steht es um meinen Betrieb? Wie ist die wirtschaftliche Lage tatsächlich? Welche Auswirkungen hat die Finanzplanung auf die Belegschaft? Ist mit Personalabbau zu rechnen? Fragen über Fragen. Entscheidungen im Unternehmen werden in der Regel unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten getroffen. Doch wie interpretiere ich die wirtschaftlichen Zahlen richtig? Erst eine detaillierte Auswertung schafft hier Klarheit.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die wirtschaftlichen Zusammenhänge und ihre Auswirkungen auf das Unternehmen und die Belegschaft kennen. Sie lernen, die wirtschaftliche und finanzielle Situation Ihres Unternehmens und Auswirkungen unternehmerischer Entscheidungen frühzeitig einzuschätzen. Sie erfahren, wie Sie im Rahmen Ihrer Mitwirkungsrechte Einfluss nehmen und wie Sie Ihre erworbenen Kenntnisse zielgerichtet in die Praxis umsetzen können.

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

**Instrumente der Unternehmenssteuerung**
- Bedeutung von Prognose und Controlling
- Finanzpolitik und Finanzkontrolle
- Umsatz- und Produktionspolitik
- Investitionspolitik und Reorganisationspolitik

**Kosten des Unternehmens**
- Betriebsmittel, Rohstoffe, Technik, Forschung und Entwicklung
- Kostenrechnung: Kostenarten, Kostenstellen, Kostenträger
- Kennzahlen: Ist unser Unternehmen wirtschaftlich und produktiv?
- Kostenrisiken und Auswirkungen auf die Beschäftigung

**Finanz- und Investitionspolitik**
- Welche Finanzierungsarten gibt es?
- Was ist ein Finanzplan?
- Bedeutung für die Liquidität
- Mögliche Konsequenzen für die Arbeitnehmer

**Personalwesen**
- Personalplanung und Personalentwicklung
- Personalkosten, Stammbelegschaft, Zeitarbeit
- Mitwirkungsrechte des Betriebsrats

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar eine sehr konzentrierte Wissensvermittlung erfolgt und die Inhalte in stark komprimierter Form referiert werden. Alternativ empfehlen wir unser Seminar »Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation« (S. 200) zu besuchen.



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 25.06. – 28.06. | Aachen | 0408AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.295,00 € |
| 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. 184

## Infos & Buchen www.poko.de/0408

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

# Aufsichtsrat

## Im Unternehmen mitbestimmen



Die gestiegene Bedeutung und Abhängigkeit von Finanzmärkten und Kapitaleignern wirken sich direkt auf die Unternehmensentscheidungen und die betriebliche Steuerung aus. Wer die Arbeitnehmerinteressen wirkungsvoll vertreten will, muss daher auch auf unternehmerische Entscheidungen Einfluss nehmen.

Ab einer bestimmten Unternehmensgröße haben Arbeitnehmer eigene Vertreter in den Aufsichtsräten. Sie können so die Entscheidungen der Vorstände kontrollieren, prägen und in begrenztem Umfang beeinflussen.

**AufsR** Die Entscheidung über den Besuch der Schulung trifft das Aufsichtsratsmitglied. Wegen der Übernahme der Schulungskosten und der bezahlten Arbeitsbefreiung sollte vorab unbedingt eine Absprache mit dem Unternehmen erfolgen.

**WA** Details zum Schulungsanspruch für Mitglieder des Wirtschaftsausschusses finden Sie auf S. 184.

**§ 37,6** Dieses Seminar vermittelt in der Regel erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde.




Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertreter
ab Seite 122

Betriebsratsbüro und Sekretariat
ab Seite 164

GBR, KBR und Euro-BR
ab Seite 176

Wirtschaftsausschuss
ab Seite 182

Aufsichtsrat

Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)
ab Seite 212

Schwerbehindertenvertretung (SBV)
ab Seite 226

204 🏠 * **Wahl der Arbeitnehmervertreter in den Aufsichtsrat**

205 * **Aufsichtsrat I**
*Rechte und Pflichten kennen – Haftung vermeiden!*

206 **Aufsichtsrat II**
*Erfolgreich Interessen vertreten – auch bei kontroversen Standpunkten*

207 * NEU **Symposium: Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat**
*Stark, kompetent und verantwortungsvoll Interessen vertreten*

209 **Betriebswirtschaftliche Kennzahlen für Arbeitnehmervertreter**
*Informationen gewinnen, Probleme erkennen, Schwachstellen ermitteln*

210 **Controlling – die Steuerung und Strategie von Unternehmen**
*Daten, Zahlen, Fakten nutzen – den Betriebsrat unterstützen*

211 **Auswirkungen moderner Managementmethoden**
*Folgen abschätzen – Nachteilen entgegenwirken*

🏠 Inhouse-Seminar
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

**Mandate/besondere Funktionen:**
Aufsichtsrat



## Ihr Inhouse-Nutzen

- ▶ Individuell
- ▶ Flexibel
- ▶ Praxisnah
- ▶ Professionell
- ▶ Kostengünstig zu Wissen kommen

## Fakten

**Kosten:**
**Unsere Preise orientieren sich an dem jeweiligen Konzept und Vorbereitungsaufwand. Nach einer individuellen Beratung unterbreiten wir Ihnen gerne ein detailliertes Angebot.**

| | |
|---|---|
| **Veranstaltungsdauer:** | **1,0 – 2,0 Tage** |
| **Teilnehmer:** | **max. 20** |

**§ 37,6 AufsR** **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 202**

## Beratung & Angebot anfordern


| | |
|---|---|
| **Hotline** | **0251 1350-6666** |
| **Fax** | **0251 1350-6999** |
| **E-Mail** | **inhouse@poko.de** |
| **Internet** | **www.poko.de/betriebsrat/inhouse** |


Inhouse-Seminar

# Wahl der Arbeitnehmervertreter in den Aufsichtsrat

In Kapitalgesellschaften haben Arbeitnehmervertreter ein Mitbestimmungsrecht im Aufsichtsrat. Je nach Rechtsform, Größe und Gegenstand des Unternehmens sind dabei unterschiedliche Gesetze zu beachten – dies gilt auch für die Wahl der Arbeitnehmervertreter in den Aufsichtsrat. Als Wahlvorstand müssen Sie daher mit den gesetzlichen Grundlagen und allen Verfahrensschritten vertraut sein, um die Aufsichtsratswahl erfolgreich und fehlerfrei durchführen zu können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar werden Ihnen alle wichtigen Schritte des für Sie maßgeblichen Wahlverfahrens erläutert. Mit Hilfe des erworbenen Wissens können Sie die Wahl ordnungsgemäß vorbereiten und durchführen.

**Die Voraussetzungen zur Wahl eines Aufsichtsrats**
- Gesetzliche Grundlagen: Drittelbeteiligungsgesetz, Mitbestimmungsgesetz, Wahlordnungen
- Rechtsform der Kapitalgesellschaft und Betriebsbegriff
- Abgrenzungsfragen

**Die Beschäftigtengruppen**
- »In der Regel« beschäftigte Arbeitnehmer
- Aktives und passives Wahlrecht
- Berücksichtigung besonderer Personengruppen
- Leitende Angestellte
- Leih- und Zeitarbeitnehmer
- Konjunkturbedingt und kurzfristig eingesetztes Personal

**Bestellung des Wahlvorstands/Rechte und Pflichten**
- Besonderer Schutz der Wahlvorstandsmitglieder
- Die Arbeitsweise des Wahlvorstands
- Haftung des Wahlvorstands?

**Das Wahlverfahren im Überblick, z. B.**
- Erstellen der Wählerliste
- Wahlverfahren allgemein
- Wahlausschreibung
- Wahlgrundsätze der Delegiertenwahl
- Wahlvorschläge
- Durchführung der Wahl
- Ermittlung der Gewählten
- Bekanntmachung des Wahlergebnisses

**Wahlkosten und Wahlschutz**

**Anfechtung der Wahl/Rechtsstreitigkeiten**

**Hinweis:** Da vorab die gesetzliche Grundlage des Wahlverfahrens sowie die zu beachtende Wahlordnung geklärt sein müssen und die angemessene Schulungsdauer von Vorwissen und Wahlverfahren abhängig ist, empfehlen wir Ihnen eine telefonische Beratung durch unser Inhouse-Team.

# Aufsichtsrat I

## Rechte und Pflichten kennen – Haftung vermeiden!

In Kapitalgesellschaften entsendet auch die Arbeitnehmerseite Mitglieder in den Aufsichtsrat, damit die Interessen der Belegschaft nicht zu kurz kommen. Schließlich sind die Arbeitnehmer einer der wichtigsten Faktoren für den wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens. Das Aufsichtsratsmandat ist eine besonders verantwortungsvolle Tätigkeit mit hohen Anforderungen an die Mitglieder. Sie als Arbeitnehmervertreter benötigen weitreichende Kenntnisse und Kompetenzen, um sowohl die Rechtmäßigkeit als auch Nutzen und Wirtschaftlichkeit der Entscheidungen Ihrer Geschäftsführung kritisch prüfen zu können und nicht in die »Haftungsfalle« zu geraten.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie Ihre Rechte und Aufgaben als Aufsichtsratsmitglied kennen und erlangen die grundlegenden Kenntnisse für eine erfolgreiche und vor allem haftungsfreie Tätigkeit im Aufsichtsrat.

**Rechtliche Grundlagen der Arbeit im Aufsichtsrat**
- Zusammensetzung nach dem Mitbestimmungsgesetz und dem Drittelbeteiligungsgesetz
- Satzung und Gesellschaftsvertrag
- Der Deutsche Corporate Governance Kodex – Inhalt, Zweck und Grenzen
- Geschäftsordnung des Aufsichtsrats

**Aufgaben, Rechte und Pflichten des Aufsichtsrats**
- Bestellung/Abberufung von Vorstand und Geschäftsführung
- Kontrolle der Anstellungsverträge
- Angemessenheit von Vorstandsvergütungen und Abfindungen
- Überwachungs-, Kontroll- und Beratungsaufgaben
- Informationspflichten gegenüber dem Aufsichtsrat
- Rechtsgeschäfte, die der Zustimmung des Aufsichtsrats bedürfen
- Berichtspflicht und Feststellung des Jahresabschlusses
- Compliance und Ethikrichtlinien

**Rechtsstellung der Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat**
- Schutz vor Benachteiligung und Behinderungsverbot
- Vergütung und Aufwendungsersatz für die Tätigkeit im Aufsichtsrat
- Verschwiegenheitspflicht, Insiderregeln und Transparenzgebot
- Informationsansprüche des einzelnen Aufsichtsratsmitglieds

**Haftung der Aufsichtsratsmitglieder**
- Schadensersatzansprüche der Gesellschaft
- Straf- und Bußgeldvorschriften
- Versicherungen für Aufsichtsräte

**Hinweis:** Bringen Sie bitte die Satzung und, soweit vorhanden, die Geschäftsordnung des Aufsichtsrats und der Geschäftsführung/des Vorstands mit. Diese sind von den Unternehmen zur Verfügung zu stellen. Im Übrigen erhalten Sie diese Unterlagen vom Amtsgericht des Sitzes Ihrer Gesellschaft gegen Erstattung der Kopierkosten jederzeit aus dem Handelsregister.



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.02. – 22.02. | München | 0040AA19 |
| 02.07. – 05.07. | Hamburg | 0040AB19 |
| 08.10. – 11.10. | Frankfurt/Main | 0040AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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

AufsR

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 202**

## Infos & Buchen www.poko.de/0040

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Aufsichtsrat



## Termin

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 15.05. – 17.05. | Berlin | 0066AA19 |
| 25.09. – 27.09. | Wiesbaden | 0066AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

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

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

AusfR

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 202

## Infos & Buchen www.poko.de/0066

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



# Aufsichtsrat II

## Erfolgreich Interessen vertreten – auch bei kontroversen Standpunkten

Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat sind in der schwierigen Situation, die Interessen der Arbeitnehmer aus einer Minderheitenposition heraus vertreten zu müssen. Vielfach können hierbei Konflikte entstehen, die es einzuschätzen gilt, um eine nützliche Arbeit im Aufsichtsrat sicherzustellen. Hierbei kommt taktischen Fragen ebenso große Bedeutung zu wie der Frage nach dem Vorgehen als Gruppe der Arbeitnehmervertreter oder im Rahmen der Tätigkeit als Mitglied von Ausschüssen.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar führt Sie durch die taktischen Möglichkeiten Ihrer Tätigkeit im Aufsichtsrat, die unterschiedlichsten Konfliktsituationen, die bei der Arbeit im Aufsichtsrat entstehen können und die Besonderheiten der Arbeit in Ausschüssen. Es zeigt Wege und Strategien auf, die Ihnen eine effektive Arbeit im Aufsichtsratsgremium ermöglichen.

**Formale Abläufe und taktische Möglichkeiten**
- Die Aufsichtsratssitzung – von der Einberufung bis zum Protokoll
- Sprache im Aufsichtsrat – Fremdsprache als Arbeitssprache?
- Rechtlicher Handlungsrahmen des einzelnen Aufsichtsratsmitglieds und der Arbeitnehmervertreter als Gruppe
- Informationsgewinnung vor und in der Sitzung
- Taktisches Verhalten in der Aufsichtsratssitzung und bei Abstimmungen
- Rechtlich sichere Beschlussfassung im Aufsichtsrat

**Arbeit in Ausschüssen**
- Errichtung von Ausschüssen
- Mitgliedschaft, Aufgaben und Handlungsabläufe

**Typische Konfliktsituationen**
- Bei der Überwachung der Geschäftsführung
- Bei Auskunftsrechten gegenüber der Geschäftsführung
- Bei der Prüfung des Jahresabschlusses
- Beim Umgang mit Binnenproblemen des Aufsichtsrats

**Interessenkonflikte des Arbeitnehmervertreters**
- Haftungs- und strafrechtliche Risiken der Aufsichtsratstätigkeit
- Kommunikationsverhalten und Verschwiegenheitspflicht gegenüber Arbeitnehmern, Betriebsrat, Wirtschaftsausschuss und Gewerkschaften
- Besondere Konfliktsituationen im Arbeitskampf und bei Umstrukturierungen

**Hinweis:** Bringen Sie bitte die Satzung und, soweit vorhanden, die Geschäftsordnungen des Aufsichtsrats und der Geschäftsführung/des Vorstands mit. Diese sind von den Unternehmen zur Verfügung zu stellen. Im Übrigen erhalten Sie diese Unterlagen vom Amtsgericht des Sitzes Ihrer Gesellschaft gegen Erstattung der Kopierkosten jederzeit aus dem Handelsregister.

SYMPOSIUM

**Vorträge + Workshops**
von Experten auf den Punkt gebracht



NEU

# Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat

Stark, kompetent und verantwortungsvoll Interessen vertreten

## 19. – 20. November 2019 in Leipzig

Als Mitglied des Aufsichtsrats stehen Sie immer auch im Fokus: Einerseits sollen Sie die Arbeitnehmer vertreten, andererseits sind Sie auch den Interessen des Unternehmens verpflichtet. Ihre Stellung verlangt also besondere Kenntnisse und Fähigkeiten, um dieses sehr verantwortungsvolle Amt auszufüllen. Neben den notwendigen fachlichen Voraussetzungen müssen Arbeitnehmervertreter aber auch ihre persönliche Haftung im Auge behalten. Aufsichtsratsmitglieder können mit ihrem persönlichen Vermögen haften, wenn sie die Aufsichtspflichten verletzten. Daher sollten Sie sich unbedingt mit den aktuellen Herausforderungen von Unternehmen und deren Strategie zur Vermeidung von Risiken auseinandersetzen.

**Auf den Punkt:** In diesem Symposium erhalten Sie eine wichtige Zusammenstellung der aktuellen Entwicklungen und Probleme. Wir zeigen die veränderten Rahmenbedingungen auf, unter denen die Unternehmen derzeit agieren müssen und beleuchten die Risiken, die sich daraus ergeben können. In den Workshops vermitteln wir Ihnen zusätzlich wichtiges Detailwissen zu konkreten Fragestellungen.

### Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.11. – 20.11. | Leipzig | 8827AA19 |

### Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

### Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.195,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 995,00 € |

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

§ 37,6 AufsR Ihr Schulungsanspruch siehe S. 202

### Infos & Buchen www.poko.de/8827

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

## 4 Vorträge

1. **Wissen ist Macht: Informationsrechte und Informationsquellen gezielt nutzen**
   Berichtspflicht – Geheimhaltung – Datenschutz – Verschleierung
2. **Haftungsrisiken und Strategien zur Haftungsvermeidung**
   D&O-Versicherung – Schadensersatzansprüche – Überschuldung
3. **Strategische Optimierung der Aufsichtsratsarbeit**
   Konflikte – Delegierung – positives Klima
4. **Innovation und Personalmanagement im Unternehmen**
   Barrieren überwinden – Fachkräfte gewinnen

## 2 Workshop-Phasen (wählen Sie je 1 Thema aus ● und ●)

1. **Kompetenz im Risikomanagement: Steuerungs- und Kontrollsysteme sinnvoll nutzen**
   Typen – Interpretation – Kennzahlen – Frühwarnindikatoren
2. **Kommunikationsverhalten und typische Konfliktsituationen**
   Was darf wie mitgeteilt werden? – Regeln für die Kommunikation
3. **Ethikrichtlinien und Compliance-Management-Systeme**
   BetrVG – Vertuschung – Rechtsprechung – Betriebsvereinbarung
4. **Unternehmenskäufe und -verkäufe (M&A – Mergers & Acquisitions)**
   Risiken – Bewertung – Warnsignale – Integrationsprobleme

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8827**

# Tipps aus dem Rieder Verlag




## Kernpunkte der Betriebswirtschaft

Siebenbrock/Zeilinger

Umfang: 464 Seiten
Stand: 5. Auflage, August 2018
**Preis: 35,00 EUR**
ISBN: 978-3-945260-67-8

Das Buch erweitert die Kompetenz des Betriebsrats und ermöglicht Betriebsrat und Management „auf Augenhöhe" kommunizieren und verhandeln zu können. Das Verhandlungsergebnis gewinnt immer an Qualität, wenn beide Seiten über das notwendige Fachwissen verfügen. Dieses umfassende Werk besteht aus sieben Modulen, die bis auf das Einstiegsmodul, in dem wirtschaftliche Zusammenhänge in ihren Grundzügen erläutert werden, vom interessierten Leser in beliebiger Reihenfolge erarbeitet werden können:

- Grundzüge wirtschaftlicher Zusammenhänge
- Externes Rechnungswesen
- Internes Rechnungswesen
- Strategisches Management
- Organisation
- Führung




## Wirtschaftsausschuss

Stephan Grundmann

Umfang: 88 Seiten
Stand: 3. Auflage, Januar 2016
**Preis: 18,50 EUR**
ISBN: 978-3-945260-20-3

In diesem Buch wird der Wirtschaftsausschuss in seiner rechtlichen Praxis umfassend dargestellt:

- Mitgliedschaft und Zusammensetzung des Wirtschaftsausschusses
- Persönliche Rechtsstellung der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses
- Allgemeine Aufgaben des Wirtschaftsausschusses
- Unterrichtungspflicht des Unternehmers
- Sitzungen des Wirtschaftsausschusses

rieder

Rieder GmbH & Co. Verlag für Recht und Kommunikation KG
Erphostraße 40 ◆ 48145 Münster ◆ Tel. 0251 30133 ◆ Fax 0251 30135
info@riederverlag.de ◆ www.riederverlag.de

# Betriebswirtschaftliche Kennzahlen für Arbeitnehmervertreter

## Informationen gewinnen, Probleme erkennen, Schwachstellen ermitteln

Selbst wenn der Unternehmer alle Plandaten und Ist-Zahlen, sein gesamtes Berichts- und Rechnungswesen dem Wirtschaftsausschuss bzw. Betriebsrat zugänglich machen würde, wäre dieser mit den vielfältigen Detailinformationen überfordert. Kennzahlen machen das Zahlenmaterial transparent und erleichtern die Lesbarkeit und Interpretation. Nicht umsonst sind sie ein wichtiges Argumentationsmittel in jeder wirtschaftlichen Diskussion und unterstreichen das Für und Wider. Für Betriebsräte, Wirtschaftsausschussmitglieder und Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat ist deshalb die Arbeit mit Kennzahlen ein unerlässliches Hilfsmittel der professionellen Interessenvertretung.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, welche Informationen von besonderer Bedeutung für Ihre Arbeit sind und wie diese systematisch aufbereitet und ausgewertet werden können. Sie lernen, wie man professionell mit Kennzahlen arbeitet und mit ihnen argumentiert. Häufig verwendete Kennzahlen der Teilnehmer können in die Seminarinhalte integriert werden.

**Zweck und Aufbau eines Kennziffernsystems**
- Entwicklung und Einführung eines Kennziffernsystems
- Datenbeschaffung

**Techniken zur Erstellung von Kennziffern, z. B.**
- Erstellung von Vergleichszahlen
- Angabe von Werten in Prozent
- Sonstige Verknüpfungen von Daten
- Planziffern für Arbeitnehmervertreter
- Grafische Aufbereitung

**Erstellung eines Kennziffernkatalogs**
- Beschäftigtenzahl und -struktur, Einkommen
- Arbeitsbedingungen, Qualifikation, Aus- und Weiterbildung
- Soziale Leistungen und Sozialeinrichtungen
- Leistungs- und Erfolgsentwicklung
- Mittelverwendung, Finanzierung, Umwelt
- Hinweise auf mögliche Kennziffern aus anderen betrieblichen Bereichen wie Produktion, Entwicklung, Vertrieb, Finanzwesen, Kundenorientierung
- Muster eines Kennziffernkatalogs

**Praktische Arbeit mit Kennzahlen, z. B.**
- Wirkungsvoll argumentieren mit Kennzahlen
- Grenzen der Arbeit mit Kennzahlen
- Verfälschung von Kennzahlen und ihre Folgen
- Widerlegung von Argumentationsketten
- Kennzahlen wirkungsvoll »aushebeln«

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse verfügen, wie sie z. B. in unserem Seminar »Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation« (S. 200) vermittelt werden.



Gratis im Seminar!

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

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 15.10. – 18.10. | Nürnberg | 0341AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 AufsR WA

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 202**

## Infos & Buchen www.poko.de/0341

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Aufsichtsrat



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | München | 0419AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 AufsR WA

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 202**

## Infos & Buchen www.poko.de/0419

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

# Controlling – die Steuerung und Strategie von Unternehmen

## Daten, Zahlen, Fakten nutzen – den Betriebsrat unterstützen

Das Controlling dient dazu, die Unternehmensführung mit notwendigen Instrumenten und Informationen zur Steuerung zu versorgen. Hier geht es neben der Steuerung der Wirtschaftlichkeit und Rentabilität auch darum, Potenziale am Markt zu erkennen, aber auch rechtzeitig vor Fehleinschätzungen zu warnen. Im Controlling laufen die Daten des Rechnungswesens und anderer Quellen zusammen. Der Wirtschaftsausschuss kann den Betriebsrat mit den allerneuesten Informationen versorgen, indem er das Controlling mitsamt seinen Berichten nutzt. Aber was ist Controlling und wie sind die Daten richtig zu interpretieren? Kann ich mit Hilfe des strategischen Controllings Umstrukturierungen erkennen und den Betriebsrat rechtzeitig informieren? Das Controlling wirft viele Fragen auf und wir geben in diesem Seminar die Antworten.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die Unterschiede zwischen operativem und strategischem Controlling kennen. Wir zeigen Ihnen, welche Controllinginstrumente es gibt und wie Sie die gewonnenen Informationen richtig interpretieren, um die Zukunft Ihres Unternehmens einschätzen zu können und rechtzeitig vorbereitet zu sein.

**Controlling – was ist das eigentlich?**
- Controlling – warum ist das für die Geschäftsführung so wichtig?
- Welche Aufgaben übernimmt das Controlling?
- Zusammenhang von Planung, Berichtswesen und Jahresabschluss
- Berichtswesen – Daten, Zahlen und Analysen richtig nutzen

**Operatives Controlling nutzen**
- Steuerung der Wirtschaftlichkeit, Rentabilität und Liquididät des Unternehmens
- Welche operativen Controllinginstrumente gibt es?
- Begriffsklärung – Life Cycle Costing, Gemeinkostenwertanalyse, Fixkostenmanagement, Zero Base Budgeting, Break-Even-Analyse u. v. m.
- Kostenmanagement – was ist das und was ist hierbei zu beachten?
- Monatsreports und Kalkulationen richtig verstehen.

**Strategisches Controlling – Markt analysieren, Potenziale erkennen und Fehleinschätzungen vermeiden**
- Aufgaben des strategischen Controllings und Abgrenzung zum operativen Controlling
- Welche strategischen Controllinginstrumente gibt es und wofür werden sie genutzt?
- Welche Zukunft hat unser Unternehmen? Strategisches Controlling als Informationsquelle für Umstrukturierungen, Personalabbau & Co.
- Bedeutung für die Arbeit von Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars müssen über Grundkenntnisse in wirtschaftlichen Angelegenheiten verfügen.

# Auswirkungen moderner Managementmethoden

## Folgen abschätzen – Nachteilen entgegenwirken



Ob Benchmarking, Business Reengineering, wertorientiertes Management, Six Sigma u. v. m.: Unter dem Begriff »Modernes Management« verbergen sich meist strukturelle Veränderungen, die regelmäßig mit erheblichen negativen Auswirkungen auf die Arbeitnehmer verbunden sind, wie z. B. erhöhter Leistungsdruck oder auch Personalabbau. Um solche Folgen abschätzen zu können, müssen Sie als (Gesamt-)Betriebsrat, Mitglied im Wirtschaftsausschuss und Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat nicht nur die Terminologie des Managements kennen, sondern auch wissen, was sich dahinter verbirgt.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar werden Ihnen die gängigen modernen Managementmethoden und deren Auswirkungen auf Unternehmen und Belegschaft erläutert. Als kompetenter Ansprechpartner können Sie so auf anstehende Veränderungen rechtzeitig und vorausschauend reagieren und sind in der Lage, möglichen nachteiligen Folgen für die Arbeitnehmer gezielt entgegenzuwirken.

**Ursachen und Anlässe von Veränderungsprozessen**
- Welche Strategie verfolgt mein Unternehmen?
- Wenn die Unternehmensberatung ins Haus kommt

**Unternehmen steuern und führen – Tendenzen und Instrumente, z. B.:**
- ISO 9000 ff.
- Neue Motivationsansätze
- Shareholder-Value-Konzept – Nutzen nur für Anteilseigner?
- Balanced Scorecard und Strategy Maps
- Leistungsprozesse im Fokus: Benchmarking
- Business Process Reengineering: grundlegendes Überdenken des Unternehmens und seiner Geschäftsprozesse
- Lean Management – flache Hierarchien und neue Herausforderungen
- Qualitätsmanagement (z. B. Six Sigma)
- Kaizen/KVP – ständige Verbesserung oder ständige Unsicherheit?

**Anforderungen an die Mitarbeiter**
- Mehr Freiräume und/oder mehr Druck?
- Flexibilisierung als Risikoverlagerung auf die Arbeitnehmer
- Gesundheitsschutz und Datenschutz

**Handlungsmöglichkeiten für Betriebsrat, Wirtschaftsausschuss und Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat**
- Beteiligungsrechte bei Planung, Entscheidung und Umsetzung
- Gesetzliche, tarifvertragliche und arbeitsvertragliche Grenzen
- Mitwirken oder Abwehren? Strategien der Arbeitnehmervertretung
- Information und Einbindung der Belegschaft
- Alternativen und Vorschläge zur Beschäftigungssicherung nach § 92 a BetrVG
- Was lässt sich durch Betriebsvereinbarung regeln?

**Hinweis:** Die Teilnehmer werden gebeten, vorab (am besten 4-6 Wochen vor Seminarbeginn) dem Poko-Institut mitzuteilen, welche spezifische(n) Managementmethode(n) in ihrem Unternehmen aktuell diskutiert oder bereits angewandt wird (werden), damit der Referent gezielt seine Vorbereitung darauf abstimmen kann.

## Termins

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.03. – 29.03. | Düsseldorf | 0127AA19 |
| 22.10. – 25.10. | Heringsdorf/Usedom | 0127AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 AufsR WA

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 202**

## Infos & Buchen

**www.poko.de/0127**

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

# Jugend- und Auszubildenden-vertretung (JAV)

## Den Interessen der Azubis eine Stimme geben



Auszubildende haben Verträge auf Zeit. Diese Zeit müssen sie besonders gut und effektiv nutzen. Die JAV kann einen wesentlichen Beitrag dazu leisten, dass die Rahmenbedingungen stimmen und sich auch eine Beschäftigungsperspektive nach Abschluss der Ausbildung ergibt.

JAV | § 37,6 | SGB IX

Detaillierte Infos zum Schulungsanspruch findest du auf S. 214.

**www.jav.de**

Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertreter
ab Seite 122

Betriebsratsbüro und Sekretariat
ab Seite 164

GBR, KBR und Euro-BR
ab Seite 176

Wirtschaftsausschuss
ab Seite 182

Aufsichtsrat
ab Seite 202

Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

Schwerbehindertenvertretung (SBV)
ab Seite 226

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

214 **Schulungsanspruch**

216 * **Jugend- und Auszubildendenvertretung I**
*Rechtssicher und überzeugend durchstarten*

218 **Jugend- und Auszubildendenvertretung II**
*Qualifizierte Ausbildung einfordern – Konflikte erkennen und nachhaltig lösen*

219 **Jugend- und Auszubildendenvertretung III**
*Das Ausbildungsverhältnis in der Praxis*

220 * NEU **Das Poko-JAV-Event**
*Berlin calling!*

222 * **Fit für den JAV-Vorsitz**
*Stark in den Themen – erfolgreich im Team!*

223 * **Überzeugend, schlagfertig, stark: Rhetorik für die JAV**
*Gekonnt argumentieren und erfolgreich Interessen vertreten*

224 * **Psychische Belastungen am Ausbildungsplatz**
*Deine Aufgaben und Möglichkeiten als JAV*

225 * **Schwierige Azubis und Ausbilder im Betrieb**
*Umgang mit Unpünktlichkeit, Überforderung und Konflikten von und mit Azubis*

mit Gerichtsbesuch
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

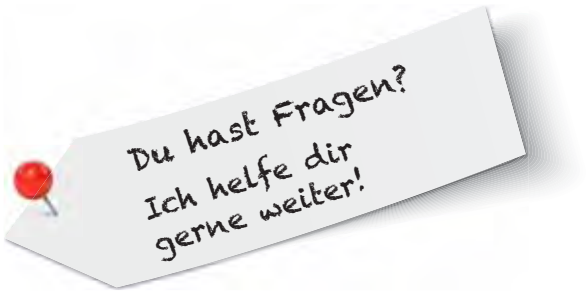
# Schulungsanspruch

## für Jugend- und Auszubildendenvertreter




Sybille Wasmund
Ass. jur., M.A. Erwachsenenbildung
0251 1350-1350

Du erreichst mich auch per E-Mail:
seminarberatung@poko.de


JAV Grundsätzlich hast du ein Recht darauf, an Schulungen teilzunehmen, um dir das Wissen anzueignen, das du für deine Aufgaben in der JAV brauchst. Dein Arbeitgeber muss dich für die Zeit der Schulung freistellen (ohne Minderung deiner Ausbildungsvergütung) und die Seminargebühr sowie Kosten für Fahrt, Unterkunft und Verpflegung übernehmen. Die Freistellung und Kostenübernahme durch den Arbeitgeber ist in § 65 Abs. 1 in Verbindung mit § 37 Abs. 6 und § 40 Abs. 1 BetrVG geregelt.

**Aber Achtung: Das gilt nur für »erforderliche« Seminare!**

**Und was heißt das?** »Erforderlich« bedeutet, dass die vermittelten Inhalte zur Erfüllung deiner Aufgaben und Pflichten als JAV benötigt werden und du als JAV-Mitglied noch nicht über das entsprechende Wissen verfügst. Erforderlich sind Schulungen über die Aufgaben und Pflichten der JAV sowie die Rechte der JAV gegenüber dem Betriebsrat. Auch Schulungen über die Aufgaben und Rechte der Gesamt-JAV gehören zum erforderlichen Wissen eines Jugend- und Auszubildendenvertreters, sofern eine Gesamt-JAV besteht. Besteht ein betriebliches Bedürfnis, ist in der Regel auch eine Schulung über den Gesundheitsschutz im Betrieb erforderlich, wenn in der konkreten Veranstaltung der Jugendschutz im Mittelpunkt steht. Es handelt sich also um Seminare, die das nötige **Grundwissen** vermitteln und bei welchen vor allem junge Arbeitnehmer betreffende Fragen im Mittelpunkt stehen (BAG Beschluss vom 10.06.1975 – 1 ABR 139/73), wie z. B. die Poko-Seminare **»Jugend- und Auszubildendenvertretung I–III«** (ab S. 216 ff.). Wie ausgeführt, sind aber auch **Spezialseminare** erforderlich, wenn sie einen direkten Bezug zu aktuellen betrieblichen Anlässen darstellen.

§ 37,6 Diese Seminare 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.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 228.

## Und so gehst du vor:

**Schritt 1: Auswahl eines Seminars**
Suche dir das passende Seminar aus unserem Angebot nach inhaltlichen und zeitlichen Kriterien aus. Kläre im Vorfeld etwaige Vertretungsfragen und möglichst auch Prüfungstermine.

**Schritt 2: Blocken des Seminarplatzes**
Wir empfehlen dir die unverbindliche Reservierung eines Teilnehmerplatzes beim Poko-Institut unter der Telefonnummer: 0251 1350-0 oder auf www.jav.de

**Schritt 3: Beschlussfassung durch den Betriebsrat**
Die Teilnahme an einem Seminar muss zunächst von der JAV beschlossen werden. Die JAV kann jedoch keine gegenüber dem Arbeitgeber wirksamen Beschlüsse fassen! **Die eigentliche Beschlussfassung muss durch den Betriebsrat erfolgen!** Er entscheidet über die Erforderlichkeit, die zeitliche Lage und den Ort der Veranstaltung und darüber, wer von euch zu einem Seminar fährt. Euch als JAV steht aber bei dem Beschluss über die auszuwählende Person und den Inhalt des Seminars volles Stimmrecht zu, § 67 Abs. 2 BetrVG.

**Schritt 4: Verbindliche Anmeldung**
Lass dich vom Betriebsrat oder durch die kostentragende Stelle des Arbeitgebers (i. d. R. die zuständige Personal- bzw. Weiterbildungsabteilung) verbindlich anmelden.

Etwa 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn erhältst du dein Einladungsschreiben mit weiteren Informationen zu deinem Seminar und Hinweisen zu deinem Hotel.

Mehr Infos unter
www.jav.de/schulungsanspruch

# Dein JAV-Starter-Kit

## »Jugend- und Auszubildenden-vertretung I«

Gratis im Seminar!

**Die Arbeit der JAV**
Grundlagen und Handlungsmöglichkeiten
4. Auflage, Januar 2018

Hier findest du Infos zur Wahl, zu allgemeinen Grundsätzen und zu Aufgaben und Kompetenzen der JAV.

**Auch das darf an deinem Arbeitsplatz nicht fehlen**




**USB-Stick**
mit allen Seminarunterlagen

**JAV Rechtsprechungsübersicht – Teil 2**
Rechte und Pflichten der JAV, 3. Auflage, Mai 2016

Erleichtert dir den Einstieg für die Arbeit mit dem Gesetz!

**ArbG Arbeitsgesetze**
aktuelle Auflage

Mit den wichtigsten Bestimmungen u. a. zum Arbeitsverhältnis, Kündigungsrecht, Arbeitsschutzrecht, Berufsbildungsrecht, Betriebsverfassungsrecht



**Sprechblasen-Aufkleber**
als witzige Beigabe

## Deine Basisausstattung, damit du gut durchstartest!

**Mandate/besondere Funktionen:**
Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)




**Starter-Kit** inkl. umfangreicher Fachliteratur
Details auf Seite 215

# 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 Paragrafen-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 Aufbauseminar empfehlen wir unser Seminar »Jugend- und Auszubildendenvertretung II« (S. 218).

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 214**

## 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** | | |
| 08.01. – 11.01. | Münster | 0020AA19 |
| | Berlin | 0020AB19 |
| 15.01. – 18.01. | Stuttgart | 0020AC19 |
| | Düsseldorf | 0020AD19 |
| 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 |
| **März2019** | | |
| 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 |
| | Hamburg | 0020BJ19 |
| 14.05. – 17.05. | Köln | 0020BK19 |
| | Berlin | 0020BL19 |
| | Stuttgart/Bad Cannstatt | 0020BM19 |
| 21.05. – 24.05. | 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 |

**Mandate/besondere Funktionen:**
Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)



Gratis im Seminar!

**Dein Vorteil:** Im Seminar erhältst Du u. a. das Buch **Berufsausbildung im Betrieb** Carmen Silvia Hergenröder, 160 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.02. – 22.02. | Hamburg | 0090AA19 |
| 09.04. – 12.04. | Berlin | 0090AB19 |
| 14.05. – 17.05. | Düsseldorf | 0090AC19 |
| 04.06. – 07.06. | München | 0090AD19 |
| 25.06. – 28.06. | Hamburg | 0090AE19 |
| 09.07. – 12.07. | Frankfurt/Main | 0090AF19 |
| 16.07. – 19.07. | Berlin | 0090AG19 |
| 30.07. – 02.08. | Köln | 0090AH19 |
| 13.08. – 16.08. | Travemünde/Ostsee | 0090AI19 |
| 20.08. – 23.08. | Hamburg | 0090AJ19 |
| 03.09. – 06.09. | München | 0090AK19 |
| 24.09. – 27.09. | Berlin | 0090AL19 |
| 08.10. – 11.10. | Düsseldorf | 0090AM19 |
| 22.10. – 25.10. | Freiburg | 0090AN19 |
| 05.11. – 08.11. | Hamburg | 0090AO19 |
| 19.11. – 22.11. | Köln | 0090AP19 |
| 03.12. – 06.12. | Nürnberg | 0090AQ19 |
| 10.12. – 13.12. | Berlin | 0090AR19 |

## Fakten

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

**Teilnehmer** ca. 20

## 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
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

JAV § 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 214

## Infos & Buchen

www.jav.de/0090

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

# Jugend- und Auszubildenden-vertretung II

## Qualifizierte Ausbildung einfordern – Konflikte erkennen und nachhaltig lösen

Eine qualifizierte Ausbildung ist für den weiteren Lebensweg von großer Bedeutung, aber nicht immer leicht: Schwierige Prüfungen, schlechte Arbeitsbedingungen, persönliche Probleme oder Streit mit dem Ausbilder sind nur einige der möglichen Hürden. Die JAV kann die Rahmenbedingungen für eine gute Ausbildungszeit mit beeinflussen, damit sich Auszubildende auf die Ausbildung konzentrieren können. Dafür muss die JAV die Rechte und Pflichten der Auszubildenden sowie die gesetzlichen Schutzbestimmungen kennen und wissen, wie sie die Auszubildenden bei Schwierigkeiten erfolgreich unterstützen kann.

**Auf den Punkt:** Im Seminar erlangst du das notwendige rechtliche Know-how über das Berufsausbildungsverhältnis von der Einstellung bis zur Beendigung. Außerdem lernst du anhand von Praxisbeispielen, wie du in Konfliktfällen vermitteln und Auszubildende in ihren unterschiedlichen Anliegen professionell beraten kannst.

### Interessen wirkungsvoll vertreten (1,5 Tage)

**Konflikte zwischen Azubis, in der JAV oder mit dem Ausbilder/Vorgesetzten**
- Konflikte frühzeitig erkennen
- Eskalationsstufen von Konflikten
- Das Kriegsbeil begraben – die JAV als Schlichter
- Ein konstruktives Konfliktgespräch – Voraussetzungen und Phasen
- Umgang mit eigener Verärgerung und Antipathie

**Wenn andere nicht mehr weiter wissen – die JAV als Berater**
- Balance zwischen persönlicher Nähe und sachlicher Distanz
- Aufbau eines vertrauensvollen und konstruktiven Gesprächsklimas
- Lösungsorientierte Beratung – non-direktive Gesprächsführung

### Rechtliche Grundlagen des Berufsausbildungsverhältnisses (2,0 Tage)

**Abschluss und Inhalt des Berufsausbildungsvertrags**
- Einstellungsgespräch, Fragebogen und Einstellungstests
- Wesentlicher Inhalt des Ausbildungsvertrags
- Beteiligung der JAV und des Betriebsrats

**Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis**
- Arbeitspflicht des Auszubildenden, Vergütungspflicht des Arbeitgebers
- Vermittlung notwendiger beruflicher Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
- Besuch der Berufsschule und Führen des Ausbildungsnachweises
- Wenn der Auszubildende krank wird – was unbedingt zu beachten ist
- Gesetzliche Schutzbestimmungen (BBiG, JArbSchG, MuSchG)

**Beendigung des Ausbildungsverhältnisses – Beteiligung der JAV und des BR**
- Kündigung während und nach der Probezeit
- Beendigung durch Aufhebungsvertrag
- Ausbildungszeugnis
- Übernahme nach der Ausbildung: Was ist bei Gehaltsgesprächen zu beachten?

**Streitschlichtung in der Ausbildung**
- Freund oder Feind? Die Rolle des Schlichtungsausschusses von IHK/HWK
- Wann führt der Weg zum Arbeitsgericht?

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über Vorkenntnisse wie aus unserem Seminar »Jugend- und Auszubildendenvertretung I« (S. 216) verfügen.




# Jugend- und Auszubildenden-vertretung III

## Das Ausbildungsverhältnis in der Praxis

Oft können Streitigkeiten im Arbeits- oder Berufsausbildungsverhältnis nicht mehr innerbetrieblich gelöst werden. Gerade dann, wenn es sogar zur Kündigung kommt, ist die Auseinandersetzung vor dem Arbeitsgericht meist unvermeidlich. Aber auch, wenn es um andere rechtliche Fragestellungen geht, ist in letzter Instanz das Arbeitsgericht für die Streitentscheidung zuständig.

Die JAV ist regelmäßig die erste Anlaufstelle, wenn Auszubildende Probleme im Ausbildungsverhältnis haben und sich Streit mit dem Arbeitgeber abzeichnet oder schon eingetreten ist. Der Blick auf eine mögliche gerichtliche Auseinandersetzung hilft bei der richtigen Einschätzung der Situation und Verbesserung der Beratungspraxis.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfährst du, welche typischen Konflikte im Ausbildungsverhältnis entstehen können, durchdenkst alternative Streitschlichtungsoptionen und lernst echte Streitfälle in der arbeitsgerichtlichen Praxis durch einen Gerichtsbesuch kennen.

**Typische Auszubildendenstreitigkeiten mit dem Arbeitgeber**
- Probezeitkündigung und Kündigung aus wichtigem Grund
- Wenn Azubis zu Problemfällen werden
- Mangelnde Ausbildungsleistung von Auszubildenden und Ausbildern
- Wenn die Ausbildungsvergütung nicht stimmt: Klage auf Zahlung
- Abmahnung von Auszubildenden und Reaktionsmöglichkeiten
- Auswirkungen von Problemen in und mit der Berufsschule
- Streit um Übernahme von JAV-Mitgliedern (§ 78 a BetrVG)

**Stellung der JAV bei Streitigkeiten**
- Streitschlichtung als erforderliche JAV-Tätigkeit
- Wie weit darf die JAV zur Unterstützung gehen?
- Rechtliche Grenzen der Intervention
- Reaktion auf rechtlich problematisches Arbeitgeberverhalten gegenüber der JAV

**Alternativen zum gerichtlichen Streitverfahren**
- Unterstützung durch die IHK/Handwerkskammer
- Schlichtung in Zusammenarbeit mit JAV und Betriebsrat
- Mediation und andere Konfliktlösungsverfahren
- Vermittlung an einen anderen Ausbildungsbetrieb
- Rechtsprobleme bei der Übernahme begonnener Ausbildungen

**Ablauf des arbeitsgerichtlichen Verfahrens**
- Vorrang der Schlichtungsverhandlung vor der Kammer
- Die Güteverhandlung als zwingender Schlichtungstermin
- Typischer Verfahrensablauf, insbesondere in Auszubildendenfällen
- Verfahrensabschluss durch Urteil, Vergleich oder sonstige Erledigung
- Rechtsmittelmöglichkeiten und das Zeitproblem bei Auszubildenden

**Hinweis:** Ob eine konkrete Jugend- und Auszubildendenstreitigkeit in der Sitzung des Arbeitsgerichts verhandelt wird, hängt von der Terminierung durch das Gericht ab.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Berlin | 0316AA19 |
| 07.05. – 10.05. | München | 0316AB19 |
| 09.07. – 12.07. | Köln | 0316AC19 |
| 17.09. – 20.09. | Hamburg | 0316AD19 |
| 12.11. – 15.11. | Frankfurt/Main | 0316AE19 |

## 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
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

JAV | § 37,6 | SGB IX

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 214

## Infos & Buchen www.jav.de/0316

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

# Berlin calling!

# Das Poko-JAV-Event

## 18.-19.06.2019 in Berlin



# Berlin calling!

Raus aus dem Alltag und rein ins JAV-Event! Du suchst informative und spannende Inhalte, die dich in deiner JAV-Arbeit voranbringen? Dazu die besten Tipps, wie ihr auch in schwierigen Situationen als JAV immer gut aufgestellt seid? Dann sei dabei, bei dem JAV-Event 2019 in Berlin!

Egal, ob du schon ein erfahrener JAVler oder erst ganz neu dabei bist: Dich erwarten interessante Themen, der Austausch mit anderen JAV-Mitgliedern und jede Menge Spaß! Zusätzlich zu unseren spannenden Vorträgen im Plenum kannst du die für dich wichtigsten Themen aus 3 Wahlvorträgen und 3 Workshops aussuchen. Somit bekommst du genau die Informationen, die du für deine Arbeit brauchst.

Im Escape-Room – einem Live-Action-Denkspiel – kommst du raus aus dem Tagungsraum und kannst Teamarbeit praktisch erfahren.

Und das Beste: Auch diese Veranstaltung kann für die JAV-Arbeit erforderlich sein, du hast also einen Schulungsanspruch!

Themen, u. a.:

- **Eure Rechtsstellung als JAV-Mitglieder** – der besondere Schutz während und bei Beendigung der Ausbildung
- **Absolut überzeugend:** sich selbst und die JAV professionell präsentieren können!
- **Was tun gegen Diskriminierung und Mobbing?** Hinsehen und einmischen!
- **Typische Streitigkeiten mit dem Arbeitgeber –** als JAV erfolgreich handeln
- **Durchatmen lernen:** Umgang mit Stress und Druck am Arbeitsplatz
- **Digitalisierung in der Ausbildung** – Arbeit der Zukunft

**Jetzt 100,00 Euro sparen!**

## Gebühr

| | |
|---|---|
| **Veranstaltungsgebühr** | **1.095,00 €** |
| **Frühbucherpreis** bei Buchung bis zum 05.04.2019 | **995,00 €** |

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

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,0 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 18.30 Uhr**<br>**Ende 16.30 Uhr** |

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 18.06. – 19.06. | Berlin | 8020AA19 |

JAV

Schulungsanspruch siehe S. 214

## Infos & Buchen

www.jav.de/8020

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

**Details und mehr zum JAV-Event – immer aktuell auf:**

**www.jav.de**

**Mandate/besondere Funktionen:**
Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 15.05. – 17.05. | Hamburg | 0301AA19 |
| 26.06. – 28.06. | Köln | 0301AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## Seminargebühr

| | |
|---|---|
| Je Teilnehmer | 1.095,00 € |

zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

JAV

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 214

## Infos & Buchen

www.jav.de/0301

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



# Fit für den JAV-Vorsitz

## Stark in den Themen – erfolgreich im Team!

Die Aufgaben des Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden der JAV sind besonders vielfältig. Neben Sitzungen der JAV und dem Austausch mit dem Betriebsrat stehen oft auch direkte Gespräche mit dem Arbeitgeber oder Ausbildern im Vordergrund. Nicht immer gelingt dies reibungslos. Schnell kann es zu Problemen in der Zusammenarbeit der JAV-Mitglieder untereinander oder mit Arbeitgeber und Betriebsrat kommen. Daher sind gute rechtliche Kenntnisse ebenso gefragt wie Teamkompetenz und Verhandlungsgeschick.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen JAV-Vorsitzende und ihre Stellvertreter das Wichtigste für eine erfolgreiche Amtszeit. Rechtliches Know-how und Fragen der Teambildung und Teamführung stehen im Vordergrund. Denn nur ein geschulter Vorsitzender in einer starken JAV kann die Interessen der Auszubildenden und jungen Arbeitnehmer nachhaltig vertreten!

**Stellung des JAV-Vorsitzenden und des Stellvertreters**
- Persönliche Stellung und Selbstverständnis
- Zusammenarbeit zwischen Vorsitzendem und Stellvertreter
- Stellung bei Teilnahme an Betriebsratssitzungen
- Stellung gegenüber dem Arbeitgeber und gegenüber Ausbildern
- Vertraulichkeit und Geheimhaltung in der JAV-Arbeit
- Zusammenarbeit mit Gesamt- und Konzern-JAV

**Die Aufgaben, Rechte und Pflichten des JAV-Vorsitzenden**
- Vorbereitung und Durchführung der JAV-Sitzungen
- Wann und wie kommen Ersatzmitglieder zum Einsatz?
- Typische Fehler in der Beschlussfassung
- Was gibt es bei der Sitzungsniederschrift zu beachten?
- Ergebnismitteilung an Betriebsrat und Arbeitgeber
- Die JAV-Sprechstunde
- Bildung von Ausschüssen der JAV

**Die JAV – von der Einzelperson zum Team**
- Das JAV-Team erfolgreich führen
- Konflikte im Team meistern
- Verantwortung auf mehrere Schultern verteilen
- Zu einem schlagkräftigen Team werden

**JAV-Vorsitz mit starker Außenwirkung**
- Sicher wirken – sicher auftreten
- Überzeugend moderieren

**Mit dem Betriebsrat »auf Augenhöhe« zusammenarbeiten**
- Selbstsicher verhandeln
- Überzeugend argumentieren



# Überzeugend, schlagfertig, stark: Rhetorik für die JAV

## Gekonnt argumentieren und erfolgreich Interessen vertreten

Als Jugend- und Auszubildendenvertreter müsst ihr selbstsicher und schlagfertig auftreten, um eure Ziele zu erreichen. Oft ist es notwendig, sich gegenüber erfahrenen Betriebsräten oder Vorgesetzten Gehör zu verschaffen und in Gesprächen und Diskussionen überzeugend zu wirken. Auch dürfen die richtigen Argumente im richtigen Augenblick nicht fehlen.

**Auf den Punkt:** Genau hier setzt dieses JAV-Seminar an: Ihr lernt, wie Rhetorik funktioniert und wie man schlagkräftig argumentiert. Ihr erfahrt, wie ihr selbstsicher und überzeugend auftreten könnt und erhaltet wertvolle Tipps zur freien Rede. Die vielen praktischen Trainingseinheiten in diesem Seminar helfen euch, die Interessen der Azubis in eurem Betrieb erfolgreicher vertreten zu können.

**Mit Selbstsicherheit und Schlagfertigkeit zum Erfolg**
- Souveräner Umgang mit Autoritätspersonen
- Körpersprache und Stimme bewusst einsetzen
- Strategien der Verhandlungsführung
- So überzeuge ich richtig!

**JAV-Sitzungen professionell moderieren und in Diskussionen überzeugen**
- JAV-Sitzungen souverän moderieren
- Die eigene Meinung konstruktiv einbringen
- Fragetechniken gezielt nutzen
- Trotz Meinungsverschiedenheiten zu einer gemeinsamen Lösung finden
- Umgang mit Einwänden und unsachlichen Angriffen

**Wirkungsvoll präsentieren auf JAV-Versammlungen**
- Redebeiträge gut vorbereiten und lebendig gestalten
- Aufmerksamkeit der Zuhörer gewinnen und halten
- Andere für die JAV-Arbeit begeistern
- Nervosität und Unsicherheit in den Griff bekommen

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.07. – 05.07. | Düsseldorf | 0136AA19 |
| 17.09. – 20.09. | Berlin | 0136AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

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

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

JAV

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 214

## Infos & Buchen www.jav.de/0136

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)



## Termin

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.07. – 05.07. | Timmendorfer Strand | 0383AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 17 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.195,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 995,00 € |

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

JAV

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 214

## Infos & Buchen www.jav.de/0383

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

# Psychische Belastungen am Ausbildungsplatz

## Deine Aufgaben und Möglichkeiten als JAV

Immer mehr Menschen erkranken aufgrund psychischer Belastungen. Hohe Anforderungen in der Berufsschule, Stress im Ausbildungsbetrieb und Konflikte mit dem Ausbilder können sich negativ auf die Gesundheit der Auszubildenden im Betrieb auswirken. Das möchtest du als Jugend- und Auszubildendenvertreter natürlich vermeiden. Aber was kannst du tun, um psychischen Belastungen bei dir und deinen Kollegen vorzubeugen? Wie kannst du Betroffene unterstützen? Und wie bringst du ein so sensibles Thema überhaupt ins Gespräch? In unserem Seminar findest du Antworten auf diese Fragen.

**Auf den Punkt:** Du lernst Ursachen und Auswirkungen psychischer Belastungen kennen und erarbeitest individuelle Strategien für den Umgang mit Stress und Belastungen. Du entwickelst Möglichkeiten, wie du als JAV mit dem Thema psychische Belastungen und mit den Betroffenen umgehen kannst.

**Psychische Belastungsfaktoren**
- Symptome und Warnsignale bei sich selbst und anderen erkennen
- Belastungen in Schule und Betrieb als Ursachen von Stress und Burn-out
- Auswirkungen auf die Beschäftigten und den Betrieb

**Individuelle Strategien zum Umgang mit Stress und Belastungen**
- Persönlicher Umgang mit Arbeit, Leistung und Erholung
- Die eigene Stresskompetenz erweitern und sich selbst besser abgrenzen
- Kennenlernen von Entspannungsmethoden und mentalen Übungen

**Betroffene Kollegen unterstützen**
- Der richtige Umgang mit psychisch belasteten Menschen
- Möglichkeiten und Grenzen der Hilfe durch die JAV
- Professionelle Unterstützung durch externe Stellen

**Tabus durchbrechen: Das Thema am Arbeitsplatz öffentlich machen**
- Andere für Tabuthemen sensibilisieren
- Als JAV Aufklärungsarbeit leisten
- Zusammenarbeit der JAV mit Betriebsrat und Geschäftsleitung – gemeinsam Maßnahmen und Initiativen anstoßen



# Schwierige Azubis und Ausbilder im Betrieb

## Umgang mit Unpünktlichkeit, Überforderung und Konflikten von und mit Azubis

Im Arbeits- und Ausbildungsalltag lernt man die verschiedensten Menschen kennen. Einige sind einem auf Anhieb sympathisch, mit anderen hat man hingegen seine Schwierigkeiten. Als Mitglied der JAV kommt dir dabei eine besondere Rolle zu. Deine Aufgabe ist es, alle Azubis und jungen Arbeitnehmer zu vertreten, die Anwendung bestehender Gesetze und Verträge zu kontrollieren, Anregungen entgegenzunehmen und eine qualifizierte Ausbildung durchzusetzen. Zudem wirst du angesprochen, wenn es Probleme in der Ausbildung gibt, wie z. B. Konflikte mit dem Ausbilder, Unpünktlichkeit, Fehlzeiten, fehlende Berichtshefte oder schlechte Leistungen in der Schule.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar beschäftigst du dich mit typischen Problemen von und mit Auszubildenden. Du erfährst, warum manche Mitmenschen im Umgang schwierig sind und lernst, wie du durch konstruktive Gespräche Azubis dabei unterstützen kannst, ihre Probleme zu erkennen, Konflikte zu lösen und mit neuer Motivation durch die Ausbildung zu gehen.

**Schwierige Mitmenschen und Situationen in der Ausbildung**
- Häufige Schwierigkeiten in der Ausbildung
- Typische »Problemcharaktere«
- Grundlagen der menschlichen Wahrnehmung

**Reden hilft – das Gespräch mit dem Betroffenen**
- Woran liegt´s? Der Ursache des Problems auf den Grund gehen
- Techniken der Gesprächsführung
- Konstruktiv Kritik äußern

**Go for it! Azubis motivieren**
- Was uns motiviert
- Individuelle Einstellungen und Haltungen
- Ziele formulieren und Ressourcen aktivieren

**Wenn´s knallt – Konflikte zwischen Azubi und Ausbilder**
- Zusammenspiel von Führung, Leistung und Motivation
- Leistungsdruck als Ursache fehlender Arbeitsleistung
- Voraussetzungen für ein konstruktives Konfliktgespräch
- Phasen eines Konfliktgesprächs
- Die Rolle der JAV in Konflikten

**Stopp! Abgrenzung und Unterstützung**
- Der schmale Grat zwischen Nähe und Distanz
- Techniken und Strategien, um die eigenen Emotionen im Griff zu behalten
- Wo bekomme ich Unterstützung?

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 03.09. – 06.09. | München | 0398AA19 |
| 26.11. – 29.11. | Hamburg | 0398AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 13 |

## 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
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

JAV

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 214

## Infos & Buchen www.jav.de/0398

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

# Schwerbehinderten-vertretung (SBV)

## Wahrung der Interessen schwerbehinderter Menschen



Vertrauenspersonen begleiten, beraten und unterstützen schwerbehinderte Kollegen und tragen mit ihrem Einsatz stetig dazu bei, deren Teilhabe am Arbeitsleben zu ermöglichen.

Dabei erfordert Ihr Amt der Schwerbehinderten-vertretung eine hohe Kompetenz im Umgang mit den einschlägigen Rechtsfragen sowie ein besonderes Einfühlungsvermögen und Engagement.

Damit jeder die Chance hat, bequem an unseren SBV-Seminaren teilzunehmen, wählen wir Hotels für diese Veranstaltungen mit besonderer Sorgfalt aus: Körperliche Einschränkungen wie z. B. in der Beweglichkeit, dem Seh- oder Hörvermögen können in der Regel berücksichtigt werden. Gerne geben wir Ihre besonderen Wünsche an unsere Vertragshotels weiter. Bedenken Sie bitte, dass die Anzahl rollstuhlgerechter Zimmer in fast allen Häusern begrenzt ist. Daher bitten wir Sie, uns im Vorfeld so früh wie möglich zu informieren, damit Ihrem angenehmen Seminarbesuch nichts im Wege steht. Rufen Sie uns rechtzeitig an: 0251 1350-0.

SGB IX | § 37,6 | PersR

Detaillierte Infos zu Ihrem Schulungsanspruch finden Sie auf S. 228.




Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertreter
ab Seite 122

Betriebsratsbüro und Sekretariat
ab Seite 164

GBR, KBR und Euro-BR
ab Seite 176

Wirtschaftsausschuss
ab Seite 182

Aufsichtsrat
ab Seite 202

Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)
ab Seite 212

Schwerbehindertenvertretung (SBV)

228 **Schulungsanspruch**

229 * **Neues Reha- und Teilhaberecht – mehr Selbstbestimmung**
*Jetzt ist die SBV gefragt!*

230 * **Die Schwerbehindertenvertretung I**
*Ihr erfolgreicher Einstieg in die SBV-Arbeit*

232 **Die Schwerbehindertenvertretung II**

233 **Die Schwerbehindertenvertretung III**

234 * NEU **Arbeitsrecht und BetrVG für die Schwerbehindertenvertretung**

235 * NEU **Symposium: Behinderung und Beruf**
*Geballtes Wissen für SBV und Beauftragte des Arbeitgebers!*

236 * **Die SBV bei Einstellung, Arbeitsplatzänderung und Kündigung**
*Gestärktes Recht nutzen – keine Kündigung ohne Beteiligung der SBV!*

237 **Die Schwerbehindertenvertretung – Aktuell**
*Neue Gesetze und Entscheidungen kennen – sich mehr Gehör verschaffen!*

238 **Aktuelle Rechtsprechung für die SBV**
*Gerichtliche Praxis im Schwerbehindertenrecht – live dabei am Sozialgericht*

239 * **Ämter und Behörden – wichtige Kooperationspartner der SBV**
*Integrationsamt, Agentur für Arbeit, Rentenversicherung u. a.*

240 * **Feststellung und Anerkennung der (Schwer-)Behinderung**
*Maximaler Erfolg im Fest- und Gleichstellungsverfahren*

241 * **Anträge, Stellungnahmen und Anliegen der SBV**
*Mehr Erfolg durch rechtssichere und gut formulierte Schreiben*

242 * **SBV und Betriebliches Gesundheitsmanagement**
*Die Unternehmenspolitik zur Gesundheit aktiv mitgestalten*

243 * **Nix als Stress? Gesunder Umgang mit Belastungen der SBV**
*Mit Resilienz gelassen und stark den betrieblichen Alltag meistern*

244 * **Psychische Belastungen schwerbehinderter Menschen im Betrieb**

245 **Psychische Erkrankungen – Handlungshilfen durch die SBV**
*Menschen mit seelischer Behinderung im Betrieb wirksam unterstützen*

246 **Fehlzeiten, Langzeit- und Dauererkrankungen**
*Dauerhafte Folgen vermeiden – betriebliche Perspektiven sichern*

247 * **Betriebliches Eingliederungsmanagement I**
*Arbeitsunfähigkeit überwinden – Arbeitsplätze erhalten*

248 **Betriebliches Eingliederungsmanagement II**
*Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen*

249 NEU **Betriebliches Eingliederungsmanagement – Update**
*Reflexion, Fresh-up, Erfahrungsaustausch für Praktiker*

250 **Alterssicherung und Schwerbehinderung I**
*Rente, Teilrente, befristete Rente, Weiterbeschäftigung*

251 **Alterssicherung und Schwerbehinderung II**
*Wissen ausbauen und den Überblick behalten!*

252 * NEU **SBV – so argumentieren und verhandeln Sie erfolgreich!**
*Praxistraining für die Schwerbehindertenvertretung*

253 **Öffentlichkeitsarbeit und Informationspolitik der SBV**
*Erfolge sichtbar machen – auch auf Schwerbehindertenversammlungen!*

mit Gerichtsbesuch
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

# Schulungsanspruch

## für Vertrauenspersonen schwerbehinderter Menschen






Sybille Wasmund
Ass. jur., M.A. Erwachsenenbildung
0251 1350-1350

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

SGB IX Vertrauenspersonen schwerbehinderter Menschen vertreten eine besonders schutzwürdige Arbeitnehmergruppe und sind dabei weitgehend auf sich gestellt. Deshalb bedürfen gerade sie sorgfältiger Schulungen auf allen Gebieten, auf denen sie Kenntnisse zur Ausübung ihres Amts benötigen (LAG Hessen 14.01.2010 – 9a TaBVGa 229/09).

Das Sozialgesetzbuch (SGB) IX sieht in § 179 Abs. 4 S. 1, 3 vor, dass Vertrauenspersonen für die Teilnahme an Schulungen von ihrer beruflichen Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgelts befreit werden, soweit die Schulungen Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit der SBV erforderlich sind. Sämtliche Kosten (Seminargebühr, Fahrt, Unterkunft und Verpflegung) sind vom Arbeitgeber zu tragen (§ 179 Abs. 8 S. 1, 2 SGB IX).

**Wann sind Seminare für Vertrauenspersonen »erforderlich«? Die Erforderlichkeit jedes Seminarbesuchs muss im Einzelfall geprüft werden:**

1. Stets erforderlich ist aber der Besuch von Grundlagenseminaren zum Schwerbehindertenrecht und zum Recht der Schwerbehindertenvertretung, soweit die Vertrauensperson nicht bereits über solche Grundkenntnisse verfügt.
2. Darüber hinaus ergibt sich die Erforderlichkeit i. d. R. aus aktuellem Anlass, wenn spezielle Kenntnisse sofort oder demnächst benötigt werden, damit die Vertrauensperson ihre Aufgaben sachgerecht wahrnehmen kann (BAG08.06.2016 – 7 ABR 39/14).

**Zu den unbestritten erforderlichen Kenntnissen gehören:**

- Aufgaben, Rechte und Pflichten der SBV
- Rechte schwerbehinderter Menschen nach SGB IX
- Alle damit in Zusammenhang stehenden Rechtsgebiete, also auch Individual-Arbeitsrecht und Betriebsverfassungsrecht
- Schulungen in technischen und arbeitsmedizinischen Bereichen, die für die Eingliederung und Betreuung schwerbehinderter Menschen notwendig sind und nach herrschender Meinung auch im wirtschaftlichen Bereich.

Erforderlich sind i. d. R. außerdem Seminare, die nicht unmittelbar behindertenbezogene Themen behandeln, sofern dennoch ein konkreter Bezug zu den Aufgaben der SBV besteht (LAG Hessen 12.10.2006 – 9 TaBV 57/06). Spezialwissen, das eine gewisse Aktualität im Betrieb hat oder in absehbarer Zeit erhalten wird, ist i. S. v. § 179 Abs. 4 SGB IX i. d. R. ebenfalls erforderlich, wenn das dafür notwendige Wissen fehlt.

**Wer entscheidet über die Erforderlichkeit und den Seminaranbieter?**
Allein die Vertrauensperson, nicht Arbeitgeber oder Betriebsrat! Zu beachten ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, wonach der Arbeitgeber durch die Kosten, die ein Seminarbesuch verursacht (Seminargebühr, Fahrt, Unterkunft und Verpflegung), nicht unverhältnismäßig belastet werden darf.

**Wer hat außerdem einen Schulungsanspruch?**
Der Schulungsanspruch nach § 179 Abs. 4 S. 4 SGB IX gilt nach § 179 Abs. 8 S. 2 SGB IX auch für das mit der höchsten Stimmenzahl gewählte stellvertretende Mitglied der SBV und die herangezogenen Vertrauenspersonen.

Generell sind Schulungen über die o. g. Kenntnisse für **ein Mitglied jedes Betriebsratsgremiums** erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG – selbst dann, wenn eine Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen ebenfalls Mitglied des Betriebsrats ist (Hessischer VGH 15.11.1989 – HPV TL 2960/87). Das gilt für Betriebe mit mindestens einem beschäftigten schwerbehinderten Menschen.

**Die Häufigkeit des Schulungsbesuchs und die jeweilige Dauer sind gesetzlich nicht geregelt.**

§ 37,6 WA PersR JAV Detaillierte Infos zu Ihrem Schulungsanspruch finden Sie auf S. 465.

Mehr Infos zu Ihrem Schulungsanspruch als Vertrauensperson auf www.poko.de/sbv/schulungsanspruch



# Neues Reha- und Teilhaberecht – mehr Selbstbestimmung

## Jetzt ist die SBV gefragt!

Seit Jahresbeginn 2018 hat der Gesetzgeber das SGB IX komplett umgebaut. Das Rehabilitations- und Teilhaberecht wurden zusammengefasst, die Eingliederungshilfe aus der Sozialhilfe herausgelöst und das Schwerbehindertenrecht weiterentwickelt. Aber wo müssen betroffene Mitarbeiter nun ihre Leistungen beantragen? Was bedeutet der neue Grundsatz »Leistungen wie aus einer Hand« für die praktische Arbeit vor Ort? Was hat sich für die SBV verändert und welche Änderungen stehen noch an? Als Vertrauensperson benötigen Sie hier den Überblick, um die schwerbehinderten Menschen im Betrieb kompetent beraten zu können. Bringen Sie sich daher jetzt auf den aktuellen Stand!

**Auf den Punkt:** Starten Sie mit diesem Seminar in die 2. Reformstufe des Bundesteilhabegesetzes. Erfahren Sie, welche Leistungen bei welchen Trägern beantragt werden müssen, wie das Teilhabeverfahren in der Praxis funktioniert und wie Sie sich als Vertrauensperson für die schwerbehinderten Menschen noch mehr engagieren können.

**Rehabilitation, Teilhabe und Schwerbehindertenrecht – das ist neu!**
- Teilhabe und Rehabilitation – einfache Leistungen, mehr Möglichkeiten
- Der neue Behindertenbegriff und seine Bedeutung für die Praxis
- Anhörung bei Kündigung – nicht ohne die SBV!
- Stellvertretende Vertrauenspersonen – neue Regelungen
- SBV: Freistellung, Aufwandsentschädigung und Bürokraft
- Stärkung der Inklusionsvereinbarung?
- Übergangsmandat auch für die SBV

**Neue Prinzipien in der Rehabilitation – einfachere Leistung, mehr Selbstbestimmung**
- Mehr Selbstbestimmung für Menschen mit Behinderung
- Reha einfach machen – »Leistungen wie aus einer Hand«

**Neuer Service und Hilfen: An wen kann ich mich wenden?**
- Neue Zuständigkeiten – wer für was?
- Wegfall der gemeinsamen Servicestellen
- Welcher Reha-Träger für welche Leistungen?
- Wichtig: »ergänzende unabhängige Beratungsstellen«
- Hilfestellung praktisch! Netzwerke, regionale Anlaufstellen, Selbsthilfegruppen

**Neue Leistungen und Voraussetzungen**
- Medizinische Rehabilitation
- Teilhabe am Arbeitsleben inkl. neuem »Budget für Arbeit«
- Unterhaltssichernde und ergänzende Leistungen
- Soziale Teilhabe
- Teilhabe an Bildung

**Neue Verfahren für die Anträge**
- Das Prinzip »Prävention vor Rehabilitation« und »Reha vor Rente«
- Neuerung Teilhabeplanverfahren – Möglichkeiten und Chancen
- Rolle der Integrationsämter
- Wichtig: die Fallkonferenzen mit den Reha-Trägern und die Möglichkeiten der SBV

**Ausblick: Was ist in den nächsten Jahren noch geplant?**

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 27.02. – 01.03. | Hannover | 0432AA19 |
| 17.06. – 19.06. | Frankfurt/Main | 0432AB19 |
| 17.09. – 19.09. | Bonn | 0432AC19 |

Behindertenfreundlich

Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 895,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 995,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 895,00 € |

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

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 228

## Infos & Buchen

www.poko.de/0432

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)




**Gratis im Seminar: Starter-Kit**
**+ Diktiergerät mit Spracherkennung**
oder **SGB Kommentar** oder **Spende**
(Details auf www.poko.de/0042)

# Die Schwerbehindertenvertretung I

## Ihr erfolgreicher Einstieg in die SBV-Arbeit

Als Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen im Betrieb werden Sie mit einer Vielzahl von Fragen konfrontiert und sollen in Zusammenarbeit mit Arbeitgeber und Betriebsrat die Eingliederung und Teilhabe schwerbehinderter Kollegen fördern, ihre Interessen vertreten und ihnen beratend zur Seite zu stehen. Angefangen bei der Neubesetzung von Stellen über Regelungen leidensgerechter Arbeitsplatzgestaltung bis hin zu Fragen des »neuen« Kündigungsschutzes durch das Bundesteilhabegesetz ist Ihre Arbeit als Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen vielseitig und verantwortungsvoll.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie als SBV-Einsteiger, wie Sie Ihre Rolle professionell gestalten können und welche wichtigen Aufgaben das Amt mit sich bringt. Lernen Sie aktiv zu agieren und wie wichtig es ist, sich intern und extern zu vernetzen. Im Rechtsteil vermitteln wir die für Ihre Arbeit maßgeblichen Regelungen des SGB IX. Sie machen sich mit der rechtlichen Situation behinderter Arbeitnehmer vertraut und erhalten einen Überblick über Ihre eigene Position als Vertrauensperson. Kurzum: Alles für den perfekten Einstieg!

### Ihr Einstieg in das Amt: Mit Engagement für (mehr) Inklusion (1,0 Tage)

- »Inklusion« – Bedeutung des Begriffs und was die SBV dazu beitragen kann
- Etablieren – Kontakt zu schwerbehinderten Kollegen aufbauen
- Bekanntmachen – Sprechstunde, Organisation von Versammlungen schwerbehinderter Menschen
- Zusammenarbeit und Unterstützung – interne und externe Kontakte knüpfen und nutzen
- Die eigene Rolle professionell gestalten: Erwartungen klären, Ziele definieren
- Informationsquellen und Hilfsmittel nutzen

### Rechtliche Grundlagen (2,5 Tage)

**Behinderte, schwerbehinderte und gleichgestellte Mitarbeiter**

- Feststellung der Schwerbehinderung
- Grad der Behinderung und versorgungsmedizinische Grundsätze
- Gleichstellungsantrag, -verfahren und Rechtsmittel

**Besondere Rechte der schwerbehinderten und gleichgestellten Arbeitnehmer**

- Behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung und Beschäftigung
- Arbeitszeit und Mehrarbeit
- Zusatzurlaub nur für schwerbehinderte Menschen
- Umfassender Schutz vor Diskriminierung nach dem AGG

**Neu: starkes Recht der SBV bei Kündigung**

- Allgemeiner und besonderer Kündigungsschutz nach dem SGB IX
- Kündigungsarten und -gründe, Mitwirkung des Integrationsamtes
- Beteiligung und Anhörung der Schwerbehindertenvertretung: starkes Mitwirkungsrecht vor Kündigung
- Nutzen für den Schwerbehinderten

**Aufgaben und persönliche Rechtsstellung der Schwerbehindertenvertretung**

- Beteiligung bei der Einstellung von Mitarbeitern – Beschäftigungspflicht, Pflichtquote, Ausgleichsabgabe
- Der besondere Kündigungs- und Versetzungsschutz
- Arbeitsbefreiung und Entgeltschutz
- Neu: Schulungsanspruch auch für den ersten Stellvertreter
- Kosten und Sachaufwand

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 895,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.195,00 €** |
| **2. und jeder weitere Teilnehmer** | **895,00 €** |

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

§ 37,6 SGB IX PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 228**

## Infos & Buchen www.poko.de/0042

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

| Termine 2019 | Orte | | Bestellnr. |
|---|---|---|---|
| **Januar 2019** | | | |
| 08.01. – 11.01. | Hamburg | ♿ | 0042AA19 |
| 15.01. – 18.01. | München | | 0042AB19 |
| | Frankfurt/Main | ♿ | 0042AC19 |
| | Berlin | ♿ | 0042AD19 |
| 22.01. – 25.01. | Düsseldorf | ♿ | 0042AE19 |
| | Bremen | ♿ | 0042AF19 |
| | Saarbrücken | ♿ | 0042AG19 |
| 29.01. – 01.02. | Stuttgart | ♿ | 0042AH19 |
| | Berlin | ♿ | 0042AI19 |
| | Dresden | ♿ | 0042AJ19 |
| **Februar 2019** | | | |
| 05.02. – 08.02. | Hamburg | ♿ | 0042AK19 |
| | Köln | ♿ | 0042AL19 |
| 12.02. – 15.02. | München | ♿ | 0042AM19 |
| | Hannover | ♿ | 0042AN19 |
| 19.02. – 22.02. | Frankfurt/Main | ♿ | 0042AO19 |
| | Berlin | ♿ | 0042AP19 |
| 26.02. – 01.03. | Essen | ♿ | 0042AQ19 |
| | Stuttgart | ♿ | 0042AR19 |
| **März 2019** | | | |
| 05.03. – 08.03. | Hamburg | ♿ | 0042AS19 |
| 12.03. – 15.03. | Dresden | ♿ | 0042AT19 |
| 19.03. – 22.03. | München | ♿ | 0042AU19 |
| 26.03. – 29.03. | Köln | ♿ | 0042AV19 |
| | Hamburg | ♿ | 0042AW19 |
| **April 2019** | | | |
| 02.04. – 05.04. | Heidelberg/Leimen | ♿ | 0042AX19 |
| 09.04. – 12.04. | Timmendorfer Strand | ♿ | 0042AY19 |
| | Leipzig | ♿ | 0042AZ19 |
| **Mai 2019** | | | |
| 07.05. – 10.05. | Berlin | ♿ | 0042BA19 |
| | Düsseldorf | ♿ | 0042BB19 |
| 14.05. – 17.05. | Hamburg | ♿ | 0042BC19 |
| | Würzburg | ♿ | 0042BD19 |
| 21.05. – 24.05. | Travemünde/Ostsee | ♿ | 0042BE19 |

| Termine 2019 | Orte | | Bestellnr. |
|---|---|---|---|
| **Juni 2019** | | | |
| 04.06. – 07.06. | Köln | ♿ | 0042BF19 |
| 25.06. – 28.06. | Berlin | ♿ | 0042BG19 |
| **Juli 2019** | | | |
| 02.07. – 05.07. | München | ♿ | 0042BH19 |
| 09.07. – 12.07. | Hamburg | ♿ | 0042BI19 |
| 16.07. – 19.07. | Düsseldorf | ♿ | 0042BJ19 |
| 23.07. – 26.07. | Berlin | ♿ | 0042BK19 |
| **August 2019** | | | |
| 06.08. – 09.08. | Bremen | ♿ | 0042BL19 |
| 20.08. – 23.08. | Koblenz | ♿ | 0042BM19 |
| 27.08. – 30.08. | Weissenhäuser Strand/ Ostsee | | 0042BN19 |
| **September 2019** | | | |
| 10.09. – 13.09. | Düsseldorf | ♿ | 0042BO19 |
| 17.09. – 20.09. | München | | 0042BP19 |
| 24.09. – 27.09. | Dresden | ♿ | 0042BQ19 |
| **Oktober 2019** | | | |
| 08.10. – 11.10. | Hamburg | ♿ | 0042BR19 |
| 22.10. – 25.10. | Augsburg | ♿ | 0042BS19 |
| **November 2019** | | | |
| 05.11. – 08.11. | Köln | ♿ | 0042BT19 |
| 12.11. – 15.11. | Berlin | ♿ | 0042BU19 |
| 19.11. – 22.11. | Stuttgart | ♿ | 0042BV19 |
| 26.11. – 29.11. | Hamburg | ♿ | 0042BW19 |
| **Dezember 2019** | | | |
| 10.12. – 13.12. | Düsseldorf | ♿ | 0042BX19 |

♿ Behindertenfreundlich

Details S. 465

**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Kollegen und Mitarbeiter professionell beraten** Peter Waltner, 194 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | | Bestellnr. |
|---|---|---|---|
| 11.02. – 15.02. | Berlin | ♿ | 0049AA19 |
| 11.03. – 15.03. | Würzburg | ♿ | 0049AB19 |
| 25.03. – 29.03. | Düsseldorf | ♿ | 0049AC19 |
| 08.04. – 12.04. | Lübeck | ♿ | 0049AD19 |
| 06.05. – 10.05. | Dresden | ♿ | 0049AE19 |
| 13.05. – 17.05. | München | ♿ | 0049AF19 |
| 20.05. – 24.05. | Aachen | ♿ | 0049AG19 |
| 03.06. – 07.06. | Hamburg | ♿ | 0049AH19 |
| 24.06. – 28.06. | Sonthofen/Allgäu | ♿ | 0049AI19 |
| 08.07. – 12.07. | Travemünde/Ostsee | ♿ | 0049AJ19 |
| 22.07. – 26.07. | Köln | ♿ | 0049AK19 |
| 19.08. – 23.08. | Berlin | ♿ | 0049AL19 |
| 02.09. – 06.09. | Stuttgart | ♿ | 0049AM19 |
| 16.09. – 20.09. | Lüneburg | ♿ | 0049AN19 |
| 07.10. – 11.10. | Dresden | ♿ | 0049AO19 |
| 14.10. – 18.10. | Travemünde/Ostsee | ♿ | 0049AP19 |
| 21.10. – 25.10. | Trier | ♿ | 0049AQ19 |
| 04.11. – 08.11. | Berlin | ♿ | 0049AR19 |
| 25.11. – 29.11. | München | ♿ | 0049AS19 |
| 09.12. – 13.12. | Köln | ♿ | 0049AT19 |

♿ Behindertenfreundlich Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **4,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 1.095,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.395,00 €** |
| **2. und jeder weitere Teilnehmer** | **1.095,00 €** |

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

§ 37,6 SGB IX PersR

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 228**

## Infos & Buchen www.poko.de/0049

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

# Die Schwerbehinderten-vertretung II

Gespräche – Beratung – Unterstützung: Das sind die immer wiederkehrenden Kernaufgaben einer jeden SBV. Neben einfachen Fragestellungen ergeben sich oft auch zum Teil schwierige und individuelle Probleme, bei denen schwerbehinderte Kollegen dringend Hilfe und kompetente Begleitung benötigen. Gerade wenn es um die Durchsetzung von Ansprüchen verschiedenster Art geht, sind fundierte Kenntnisse der Rechtslage und eine starke Kompetenz in einer überzeugenden Gesprächsführung für die SBV unerlässlich.

**Auf den Punkt:** Vertieftes Wissen – starke Standpunkte: Sie erfahren neben vertieften rechtlichen Kenntnissen, wie Sie Ihre Aufgabe als Gesprächspartner routiniert erfüllen und erweitern Ihre Kompetenz in professioneller Kommunikation mit Kollegen, Arbeitgeber und Betriebsrat in sämtlichen Schwerbehindertenangelegenheiten. Sie erfahren, wie Sie die Rechte der Menschen mit Behinderung in Ihrem Betrieb erfolgreich durchsetzen können und schwerbehinderte Kollegen von Ihrem Erfahrungsschatz profitieren.

### Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung (2,5 Tage)

**Beteiligungsrechte gegenüber Arbeitgeber und Betriebsrat**
- Schon mit wenig Mitbestimmung viel erreichen – Informations- und Anhörungsrechte
- Aussetzung der Durchführung von Maßnahmen des Arbeitgebers
- Aktive Teilnahme an Betriebsrats-, Ausschusssitzungen und Monatsgesprächen
- Schwerbehindertenrechte immer im Blick – Beanstandung und Aussetzung von Beschlüssen des Betriebsrats
- Mehr Nutzen für betroffene Kollegen – Verhandlung und Abschluss von Inklusionsvereinbarungen

**SBV, Gesamt- und Konzernschwerbehindertenvertretung**
- Wer darf was? Zuständigkeiten und wirkungsvolle Zusammenarbeit der Gremien
- Gemeinsame SBV für mehrere Betriebe
- Interessenvertretung auch für Betriebe ohne eigene SBV

**Wirksame Durchsetzung von Rechtsansprüchen**
- Behandlung von Beschwerden und Anregungen schwerbehinderter Mitarbeiter
- Arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren – Nutzen und Nachteile der gerichtlichen Auseinandersetzung

### Professionelles Handeln für die SBV (2,0 Tage)

**Gute Kommunikation – erfolgreiche SBV-Arbeit**
- Durch richtiges Fragen notwendige Informationen erhalten
- Ohne Verstehen keine Verständigung – Gesprächspartner richtig verstehen und selbst richtig verstanden werden
- Knifflige Gesprächssituationen souverän meistern

**Die SBV in Interessenkonflikten – diskutieren mit den Betriebspartnern**
- Arbeitgeber – Interessen und Rechte überzeugend vertreten
- Betriebsrat – Möglichkeiten der strategischen Zusammenarbeit

**Die Vertrauensperson im Beratungsgespräch**
- Der richtige Umgang mit Menschen, die Hilfe suchen
- Helfen ohne zu bevormunden
- Die Haltung des Beraters: Balance zwischen Nähe und Distanz

# Die Schwerbehinderten-vertretung III




Vertrauenspersonen sind Allrounder: Sie beraten, formulieren Anträge, knüpfen Kontakte zu Behörden, bearbeiten Konflikte und vieles mehr. Das können sie nur, wenn sie über Anlaufstellen, Hilfen und das Leistungsspektrum für behinderte Menschen gut informiert sind und die eigenen Gestaltungsmöglichkeiten im Betrieb kennen und voll ausschöpfen. Der Inklusionsvereinbarung und der behinderungsgerechten Arbeitsplatzgestaltung kommen dabei eine entscheidende Bedeutung zu, um die Beschäftigungssituation behinderter Menschen im Betrieb entscheidend zu verbessern.

**Auf den Punkt:** In unserem Aufbauseminar erhalten Sie einen Überblick, welche Anlaufstellen und Hilfen es für schwerbehinderte Menschen gibt. Wir informieren Sie über mögliche Regelungsbereiche und Gestaltungsmöglichkeiten einer Inklusionsvereinbarung. Sie erhalten wichtige Hinweise zum Anspruch auf eine behinderungsgerechte Arbeitslatzgestaltung. Im zweiten Teil richten Sie den Blick auf die Konfliktbearbeitung und lernen, durch kompetente Beratung schwerbehinderte Menschen auch in schwierigen Situationen professionell zu begleiten und Konflikte zu bearbeiten.

## Besondere Aufgaben der SBV im Betrieb (2,0 Tage)

**Anlaufstellen und Hilfen für schwerbehinderte Menschen im Überblick**
- Sprechstunde der Schwerbehindertenvertretung
- Bewährte Hilfsmittel: Musterschreiben, Checklisten, Informationsquellen
- Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt und -fachdienst
- Der runde Tisch für Menschen mit Behinderungen
- Rehabilitation – Überblick über Träger und ihre Leistungen
- Fördermöglichkeiten, begleitende Hilfen
- Die Schwere der Behinderung: Bemessung nach GdB und GdS

**Betriebliche Inklusion – die Inklusionsvereinbarung im Überblick**
- Personalplanung, Beschäftigungsquote, Teilzeitarbeit, BEM, Arbeitsplatzgestaltung
- Der Weg: Bestandsaufnahme, Regelungsschwerpunkte und konkrete Ziele
- Umsetzung und Durchführung: Unterstützung durch das Integrationsamt

**Anspruch auf einen behinderungsgerechten Arbeitsplatz**
- Gestaltung des Arbeitsplatzes und behinderungsgerechte Beschäftigung
- Bevorzugte Berücksichtigung bei beruflicher Bildung und Förderung
- Anspruch auf Änderungen des Arbeitsvertrags
- Staatliche Unterstützung und finanzielle Hilfen

## Konflikte schwerbehinderter Menschen aktiv lösen (1,5 Tage)

**Typische Konflikte im Alltag der Schwerbehindertenvertretung**
- Konflikte zwischen behinderten Menschen und Kollegen oder Vorgesetzten
- Differenzen zwischen der Vertrauensperson und behinderten Kollegen
- Dynamik von Konflikten, Konfliktgegenstand, -verlauf und -parteien
- Konfliktgespräche: Rahmenbedingungen, Nachbereitung, Gesprächstechniken

**Bearbeitung konkreter Konflikte aus dem SBV-Alltag der Teilnehmer**
- Konfliktanalyse: Muster erkennen, Ansatzpunkte erarbeiten
- Klärung der Ziele und Konsequenzen der Konfliktbearbeitung
- Entwicklung konkreter Konfliktstrategien
- Hilfe zur Selbsthilfe: Konflikte erkennen, rechtzeitig deeskalieren
- Konfliktfälle und -bearbeitung der SBV – Beispiele aus der Praxis

## Termine

| 2019 | Orte | | Bestellnr. |
|---|---|---|---|
| 19.02. – 22.02. | Hamburg | ♿ | 0384AA19 |
| 21.05. – 24.05. | München | ♿ | 0384AB19 |
| 16.07. – 19.07. | Köln | ♿ | 0384AC19 |
| 17.09. – 20.09. | Warnemünde/Ostsee | ♿ | 0384AD19 |
| 22.10. – 25.10. | Garmisch-Partenkirchen | | 0384AE19 |
| 19.11. – 22.11. | Berlin | ♿ | 0384AF19 |
| 10.12. – 13.12. | Frankfurt/Main | ♿ | 0384AG19 |

♿ Behindertenfreundlich Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 228

## Infos & Buchen www.poko.de/0384

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 25.06. – 28.06. | Hamburg | 0205AA19 |
| 15.10. – 18.10. | Würzburg | 0205AB19 |

Behindertenfreundlich

Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19.30 Uhr**<br>**Seminarende 12.30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 1.095,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.295,00 €** |
| **2. und jeder weitere Teilnehmer** | **1.095,00 €** |

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

SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 228

## Infos & Buchen www.poko.de/0205

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

# NEU Arbeitsrecht und BetrVG für die Schwerbehindertenvertretung

Für eine erfolgreiche Arbeit als Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen sind Grundkenntnisse im Arbeits- und Betriebsverfassungrecht unerlässlich. Die Zusammenarbeit mit Arbeitgeber und Betriebsrat kann nur dann auf der notwendigen Augenhöhe erfolgen, wenn der Kenntnisstand der SBV entsprechend hoch ist.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar werden neben den Grundlagen des allgemeinen Arbeitsrechts speziell die Rechte behinderter Menschen und deren Stellung im Betrieb vermittelt. Sie erfahren, worauf Sie als Vertrauensperson bei Einstellung, im laufenden Arbeitsverhältnis und bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, z. B. durch Kündigungen, achten müssen. Sie gewinnen Einblick in das Betriebsverfassungsrecht, um die Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat rechtlich, inhaltlich und strategisch optimal im Sinne einer effektiven Interessenvertretung aller schwerbehinderten Beschäftigten zu gestalten.

**Arbeitsrecht für Vertrauenspersonen**
- Grundlagen und Rechtsquellen des Arbeitsrechts
- Besondere gesetzliche Regelungen für schwerbehinderte Menschen
- Arbeitgeberpflichten: Rücksichtnahme, Fürsorge und Förderung
- Schutz vor Diskriminierung bei Beegründung, Durchführung und Beendigung des Arbeitsvertrags
- Besonderer Kündigungsschutz für schwerbehinderte Menschen
- Wie können sich schwerbehinderte Menschen bei Rechtsverstößen wehren?

**Betriebsverfassungsrecht für die Schwerbehindertenvertretung**
- Grundlagen und Grundsätze der Zusammenarbeit nach dem BetrVG
- Der Betriebsrat und seine Organisation
- Wie kommt ein Betriebsratsbeschluss zustande?
- Einberufung und Ablauf von Betriebsratssitzungen
- Wie ist die SBV zu beteiligen und was kann sie bewirken?

**Beteiligungsrechte des Betriebsrats zugunsten schwerbehinderter Menschen**
- Allgemeine Grundsätze der Zusammenarbeit zwischen BR und SBV
- Was können Betriebsvereinbarungen regeln und bewirken?
- Soziale Angelegenheiten: Schutz vor unangemessenen Arbeitsbedingungen
- Personelle Angelegenheiten: Kontrolle bei Eingruppierung und Versetzungen
- Wirtschaftliche Angelegenheiten: Informations- und Beratungsrechte
- Kündigungen: Effektiver Einsatz des BR zugunsten schwerbehinderter Menschen
- Grundlegende Mitsprache bei Gestaltung, Organisation und Umgebung von Arbeitsplätzen
- Durchsetzung von Mitbestimmungsrechten bei Konflikten mit dem Arbeitgeber

SYMPOSIUM

**Vorträge**
von Experten auf den Punkt gebracht






# NEU Behinderung und Beruf

Geballtes Wissen für SBV und Beauftragte des Arbeitgebers!

## 02. – 03. April 2019 in Berlin

Als Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen tragen Sie eine große Verantwortung für die Inklusion in Ihrem Unternehmen. Sie sind die Schnittstelle zwischen Kollegen, Arbeitgeber und Behörden – mit dem Ziel, möglichst optimale Arbeitsbedingungen und Chancengleichheit für Menschen mit Behinderungen zu erwirken. Egal ob Feststellungsverfahren, behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung oder Konfliktberatung – Ihre Aufgaben sind sehr anspruchsvoll und erfordern umfangreiche Kenntnisse.

**Auf den Punkt:** In diesem Symposium lernen Sie die verschiedenen Facetten Ihrer verantwortungsvollen Arbeit kennen. Sie erhalten einen Einblick in die rechtlichen Rahmenbedingungen und Tipps beim Umgang mit Konflikten. Ob aktuelle Tendenzen in der Gesetzgebung, Qualifizierungsmöglichkeiten für behinderte Menschen, die Rolle der Schwerbehindertenvertretung im betrieblichen Gesundheitsmanagement: Machen Sie sich fit und überzeugen Sie durch detailliertes Fachwissen.

### Termin

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.04. – 03.04. | Berlin | 8824AA19 |

Behindertenfreundlich — Details S. 465

### Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

### Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 995,00 € |

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

SGB IX PersR § 37,6

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 228

### Infos & Buchen www.poko.de/8824

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

## 6 Vorträge

1. **Behindert? Der perfekte Arbeitsplatz!**
   Funktionale Einschränkung – Potenzialerkennung – Praxisbeispiele
2. **Gesetzliche Änderungen und wichtige neue Rechtsprechung**
   Anhörung der SBV – Sozialauswahl – Ansprüche/Rechte der SBV
3. **Altersrente wegen Schwerbehinderung**
   Voraussetzungen – Abschläge und Besteuerung – Betriebliche Altersversorgung
4. **Konfliktberatung durch die Vertrauensperson**
   Konflikte erkennen und analysieren – Erwartungen und Grenzen
5. **Das Feststellungs- und Gleichstellungsverfahren erfolgreich begleiten**
   Antragsverfahren, Besonderheiten – Widerspruch und Klage bei Gericht
6. **Durchsetzungsvermögen – leicht gemacht!**
   Souveränität – Emotion – 10 Wege »Nein« zu sagen – Fragetechnik

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8824**

**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)






# Die SBV bei Einstellung, Arbeitsplatzänderung und Kündigung

## Keine Kündigung ohne Beteiligung der SBV!

Die Kündigung eines schwerbehinderten Arbeitnehmers ist ohne Beteiligung der SBV unwirksam! D. h. an kaum einer anderen Stelle spielt Ihre Tätigkeit eine so große Rolle wie bei den personellen Einzelmaßnahmen. Neben den hohen Anforderungen an die gesetzlichen Vorgaben zum Schwerbehindertenschutz bei Einstellung und Kündigung ist die SBV auch bei betrieblichen Veränderungsprozessen und Umgestaltung der Arbeitsplätze schwerbehinderter Menschen gefordert. Die Abläufe der jeweiligen Verfahren sind durch die Beteiligung verschiedener Stellen oft unübersichtlich, die rechtlichen Vorschriften schwer zu überblicken. Nur der geübten und sachkundigen SBV gelingt es, durch ihre aktive Beteiligung die Rechte und Interessen der schwerbehinderten Menschen optimal zu vertreten.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die jeweiligen Beteiligungsrechte der SBV, lernen die richtigen Handlungsoptionen treffsicher auszuwählen und somit die Ihre Arbeit zum Schutz der schwerbehinderten Menschen wesentlich zu professionalisieren. Die Schwerpunkte bilden die starken Beteiligungsrechte bei Kündigung, aber auch bei Einstellung und Änderung von Arbeitsplätzen. Sie erhalten wichtige Arbeits- und Formulierungshilfen für die Praxis.

**Kündigungsschutz schwerbehinderter Arbeitnehmer – gestärktes Beteiligungsrecht nutzen!**
- Überblick – personen-, verhaltens- und betriebsbedingte Kündigungen
- Neue Rechtslage: Keine Kündigung ohne korrekte Beteiligung der SBV!
- Besonderer Kündigungsschutz schwerbehinderter/ihnen gleichgestellter Menschen
- Zustimmungserfordernis des Integrationsamtes vor Ausspruch der Kündigung
- Beteiligung der SBV bei Abmahnungen
- Laufendes Anerkennungs-/Verschlechterungsverfahren – Fristen beim Kündigungsschutz
- Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) und Präventionsverfahrens

**Kündigung trotz Schwerbehinderung – was ist zu tun?**
- Nachträgliche Mitteilung der Schwerbehinderung an den Arbeitgeber
- Handeln! Gegenmaßnahmen bei Zustimmung des Integrationsamtes zur Kündigung und Kündigungsschutzklage
- Abfindungszahlungen bei langjähriger Beschäftigung?

**Stellungnahme der SBV zur Kündigung**
- Informations- und Anhörungsrecht bei Kündigung
- Klar und direkt: Stellung beziehen gegenüber Arbeitgeber und Integrationsamt
- Wie schnell muss die Stellungnahme erfolgen? Formulierungshilfen

**Schwerbehindertenschutz fängt bei der Einstellung an!**
- Das Bewerbungsgespräch – Mitteilungspflicht über die (Schwer-)Behinderung?
- AGG – Schutz vor Diskriminierung vor und bei der Einstellung
- Vor Einstellung: das Prüfverfahren des Arbeitgebers bei der Agentur für Arbeit
- Eignungsuntersuchung des Arbeitsplatzes für schwerbehinderte Menschen
- Möglichkeiten der Einflussnahme auf betriebliche Entscheidungsprozesse

**Arbeitsplatzänderungen und Versetzung – auch hier sind Sie gefordert!**
- Voraussetzungen und Rechtsmittel bei Versetzungen
- (Um-)Gestaltung des (behindertengerechten) Arbeitsplatzes
- (Frei-)Kündigung anderer Arbeitnehmer?
- Beantragung von Drittmitteln
- Typische Hindernisse und Lösungsoptionen

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 28.02. | Heidelberg | 0385AA19 |
| 10.07. – 12.07. | Hamburg | 0385AB19 |
| 16.10. – 18.10. | Berlin | 0385AC19 |

Behindertenfreundlich

Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 895,00 €

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

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

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 228

## Infos & Buchen

www.poko.de/0385

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

Inklusive Training Ihres souveränen Auftretens

# Die Schwerbehindertenvertretung – Aktuell

## Neue Gesetze und Entscheidungen kennen – sich mehr Gehör verschaffen!

Nur wer die Rechte der schwerbehinderten Beschäftigten und der Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten kennt, kann effektiv und kompetent sein Amt ausfüllen und auf Augenhöhe mit dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat verhandeln. Jede Vertrauensperson benötigt dazu regelmäßig ein Update der aktuellen Entwicklung der Gesetzgebung und Rechtsprechung. Dazu gehören vor allem auch die 2018 in Kraft getretenen Änderungen im Schwerbehindertenrecht. Um Ihre Belange gegenüber dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat mit Nachdruck vertreten zu können, benötigen Sie darüber hinaus rhetorische Fertigkeiten und viel Überzeugungskraft.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar werden Sie auf den aktuellen rechtlichen Stand für Ihre Arbeit in der SBV gebracht und lernen realistisch einzuschätzen, ob und wie Sie Ihre Rechte als Vertrauensperson und die der schwerbehinderten Kollegen erfolgreich durchsetzen können. Im zweiten Teil erfahren Sie, wie Sie sich auf Gespräche gezielt vorbereiten und klare Aussagen Ihres Gesprächspartners erreichen. Sie trainieren, sich auf Versammlungen, Sitzungen und in Gesprächen argumentativ stark einzubringen und so mehr zu erreichen.

### Neue Gesetze und wichtige neue Rechtsprechung (2,0 Tage)

- Keine Beendigung durch Kündigung oder Aufhebungsvertrag ohne Beteiligung der SBV!
- Erhalt des Kündigungsschutzes durch rechtzeitige Klage
- Beteiligung der SBV bei Antrag auf Zustimmung zur Kündigung beim Integrationsamt?
- Gleichberechtigte Teilhabe durch die neue Inklusionsvereinbarung
- Wer bestellt den Inklusionsbeauftragten? Und was hat er zu tun?
- SBV und Betriebsänderungen – das neue Übergangsmandat nach § 177 Abs. 8 SGB IX
- Rechtsprechungs-Update u. a.: Neues zur Wiedereingliederung nach Krankheit, Änderung der Rechtsprechung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement, neue Entscheidungen zur Fortsetzung der Beschäftigung bei teilweiser Erwerbsminderung und zur Sozialauswahl bei betriebsbedingten Kündigungen

### Rhetorik für die SBV – mit Souveränität (1,5 Tage)

**Redeanlässe für Vertrauenspersonen**

- Schwerbehindertenversammlung, Betriebsversammlung
- BR-Sitzung, Monatsgespräch mit dem Arbeitgeber, BEM-Teamsitzung
- Verhandlung mit dem Arbeitgeber (z. B. Inklusionsvereinbarung)

**Überzeugend argumentieren – im Grunde ganz einfach!**

- Aufbau einer schlüssigen Argumentation
- Immer einen Schritt voraus: gewappnet für erwartete Einwände
- Von der Argumentation zur Aktion: konkrete Vorschläge anbieten

**Sprache und Körpersprache bewusst einsetzen**

- Übereinstimmung von Inhalt, Körpersprache und Persönlichkeit
- Beziehung zu den Zuhörern/Gesprächspartnern herstellen
- Umgang mit Lampenfieber, Unsicherheit, Angst
- Freies Sprechen mit Stichpunktkarten




## Termine

| 2019 | Orte | | Bestellnr. |
|---|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Heidelberg/Leimen | ♿ | 0137AA19 |
| 25.06. – 28.06. | Berlin-Köpenick | ♿ | 0137AB19 |
| 24.09. – 27.09. | Frankfurt/Main | ♿ | 0137AC19 |
| 22.10. – 25.10. | Bremen | ♿ | 0137AD19 |

♿ Behindertenfreundlich Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 228**

## Infos & Buchen www.poko.de/0137

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)




# Aktuelle Rechtsprechung für die SBV

## Gerichtliche Praxis im Schwerbehindertenrecht – live dabei am Sozialgericht

In den letzten Jahren ist das Schwerbehindertenrecht massiv umgestaltet worden. Jedes Jahr gibt es somit eine Fülle neuer gerichtlicher Entscheidungen, die Auswirkungen auf die schwerbehinderten Menschen im beruflichen und privaten Bereich haben. Doch welche Entscheidungen sind für die betriebliche Praxis relevant und welche haben konkrete Auswirkungen und beinhalten Änderungsbedarf? Als Schwerbehindertenvertreter müssen Sie hier auf dem Laufenden bleiben. Nur so können Sie Ihr Amt rechtlich sicher ausüben!

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar informieren wir Sie über die aktuelle Rechtsprechung rund um das Thema Schwerbehinderung. Sie erhalten Einblick in die Verfahrensabläufe bei Ämtern und Gerichten, sodass Sie einen guten Überblick über die aktuellen Problembereiche erhalten und ein Gefühl für die gerichtliche Praxis bekommen. Der Ortstermin am Sozialgericht bietet zusätzlich die Möglichkeit, die gerichtlichen Verfahrenswege kennenzulernen und bei spannenden Fällen live dabei zu sein. Natürlich beantworten unsere Referenten Ihnen alle Fragen ausführlich vor und nach dem Gerichtsbesuch.

**Verfahrensablauf bei Ämtern und Sozialgerichten**
- Erstantrag, Verschlimmerungs- oder Überprüfungsantrag, Gleichstellungsantrag
- Klageverfahren: Antragstellung, Kosten
- Amtsermittlungsgrundsatz
- Medizinische Sachverhaltsermittlung, Gutachten

**Aktuelle Entscheidungen z. B. zu***
- Merkzeichen »außergewöhnliche Gehbehinderung«/»erhebliche Gehbehinderung«
- Einstufung von »Volkskrankheiten«, z. B. Diabetes mellitus oder Knieprobleme bei der GdB-Feststellung
- Bildung eines Grads der Behinderung (GdB)
- Diskriminierung aufgrund einer Behinderung
- Versorgungsmedizinischen Grundsätzen
- Fest- und Gleichstellungsantrag
- Voller und teilweiser Erwerbsminderungsrente – wenn »leichte« Tätigkeiten möglich sind
- Vorruhestand und Schwerbehinderung
- Krankheitsbedingter Kündigung bei Schwerbehinderung
- Beschäftigungspflicht und Ausgleichsabgabe

**Theorie trifft Praxis – Teilnahme an einer Sitzung des Sozialgerichts**
- Vorbereitung auf die Themen der anstehenden Sitzung
- Erörterung der Entscheidungen und Bedeutung für die Praxis

* Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die für jeden Seminartermin um wichtige neue Entscheidungen für die Arbeit der Schwerbehindertenvertretungen ergänzt wird.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.03. – 15.03. | Bremen | 0303AA19 |
| 21.05. – 24.05. | Koblenz | 0303AB19 |
| 16.07. – 19.07. | München | 0303AC19 |
| 08.10. – 11.10. | Koblenz | 0303AD19 |
| 03.12. – 06.12. | Berlin | 0303AE19 |

Behindertenfreundlich Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.295,00 €** |
| **2. und jeder weitere Teilnehmer** | **995,00 €** |

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

§ 37,6 SGB IX PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 228**

## Infos & Buchen www.poko.de/0303

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

# Ämter und Behörden – wichtige Kooperationspartner der SBV

## Integrationsamt, Agentur für Arbeit, Rentenversicherung u. a.

Vom Eingliederungszuschuss bis zur Altersrente, von der Agentur für Arbeit bis zur örtlichen Fürsorgestelle: Als Schwerbehindertenvertreter stehen Ihnen eine Vielzahl von Ämtern zur Seite. Verschaffen Sie sich einen Überblick und werden Sie so zu einem starken Partner – sowohl für die schwerbehinderten und denen gleichgestellten Kollegen als auch für Ihren Arbeitgeber.

**Auf den Punkt:** Sie lernen die verschiedenen Behörden mitsamt ihren Zuständigkeiten kennen und erfahren auch, welche Voraussetzungen für deren Inanspruchnahme erfüllt sein müssen. Tipps für die reibungslose Zusammenarbeit mit den jeweiligen Institutionen sowie ausführliche Informationen zu deren Unterstützungsmöglichkeiten runden das Seminar ab.

**Wichtige Institutionen und ihre Aufgabenbereiche**
- Integrationsamt – Integrationsfachdienste
- Örtliche Fürsorgestelle
- Krankenkasse
- Unfallversicherung
- Agentur für Arbeit
- Rentenversicherungsträger
- Versorgungsamt

**Leistungen für Menschen mit Behinderung**
- Begleitende Hilfen im Arbeitsleben
- Fördermöglichkeiten und -mittel
- Rente wegen Erwerbsminderung und Altersrente für schwerbehinderte Menschen
- Hilfe bei der Beantragung von Leistungen

**Leistungen für den Arbeitgeber**
- (Eingliederungs-)Zuschüsse
- Fördermittel
- Beratung und Information

**So klappt die Zusammenarbeit**
- im Kündigungsfall
- im Anerkennungsverfahren
- im Gleichstellungsverfahren



## Termine

| 2018 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.05. – 17.05. | Bremen | 0254AA19 |
| 10.09. – 13.09. | München | 0254AB19 |
| 26.11. – 29.11. | Köln | 0254AC19 |

Behindertenfreundlich

Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 1.095,00 €

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

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

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 228

## Infos & Buchen

www.poko.de/0254

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)



## Termine

| 2019 | Orte | | Bestellnr. |
|---|---|---|---|
| 20.03. – 22.03. | Stuttgart/Bad Cannstatt | | 0256AA19 |
| 10.07. – 12.07. | Düsseldorf | ♿ | 0256AB19 |
| 23.10. – 25.10. | Hamburg | ♿ | 0256AC19 |

♿ Behindertenfreundlich Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 895,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.095,00 €** |
| **2. und jeder weitere Teilnehmer** | **895,00 €** |

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

§ 37,6 SGB IX PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 228**

## Infos & Buchen www.poko.de/0256

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

# Feststellung und Anerkennung der (Schwer-)Behinderung

## Maximaler Erfolg im Fest- und Gleichstellungsverfahren

Von der Erst- oder Neufeststellung bis zum Widerspruch: Das Verfahren zur Feststellung des Grades der Behinderung ist kompliziert und erfordert umfassendes Know-how. Nur wenn Sie als Vertrauensperson die behördlichen und gerichtlichen Abläufe genau kennen, können Sie Ihre behinderten Kollegen qualifiziert beraten und vor falschen Schritten oder zu hohen Erwartungen an das Verfahrensergebnis schützen.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar vermittelt alle notwendigen Kenntnisse, die Sie über die Verfahrensabläufe im Feststellungsverfahren, über den enormen Nutzen der Anerkennung einer Behinderung und über die Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben wissen müssen, um Ihre Kollegen kompetent und sicher beraten und begleiten zu können.

**Definition der Fachbegriffe**
- Von Behinderung bedroht, Behinderung, Schwerbehinderung
- Gleichstellung
- Grad der Behinderung (GdB)

**Folgen und Nutzen der Anerkennung für Arbeitnehmer und Arbeitgeber**
- Präventions- und umfassende Fürsorgepflichten des Arbeitgebers nach dem SGB IX
- Sonderkündigungsschutz bei jeder Kündigung – Funktion, Reichweite und Grenzen
- Besonderer Diskriminierungsschutz nach dem AGG
- Zusatzurlaub schwerbehinderter Menschen
- Reduzierung der Ausgleichsabgabe des Arbeitgebers
- Überblick über die Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben
- Möglichkeiten der medizinischen und beruflichen Förderung
- Besonderheiten bei »nur« Gleichstellung

**Antrag auf Feststellung der Schwer-/Behinderung**
- Versorgungsämter und Agentur für Arbeit: zuständige Behörde, Ansprechpartner, Antragsvordrucke
- Einzureichende medizinische Unterlagen
- Entbindung von der Schweigepflicht und Datenschutz

**Verfahrensabläufe**
- Erst- und Neufeststellungsantrag, Verlängerung des Schwerbehindertenausweises
- Widerspruch, Widerspruchsbescheid, Klageverfahren
- Gleichstellungsantrag – Voraussetzungen, zuständige Behörde, Unterschiede zur Schwerbehinderteneigenschaft

**Versorgungsmedizinverordnung und ärztliche Gutachtertätigkeit**
- Wozu dient die Versorgungsmedizinverordnung?
- Welche Ärzte begutachten was und wie?
- Wer legt den Grad der Behinderung (GdB) fest?
- Handlungsspielräume und Lenkungsmöglichkeiten des Antragstellers

**Merkzeichen im Ausweis/Nachteilsausgleich**
- Bedeutung der Merkzeichen
- Nachteilsausgleiche auf Grund des GdB oder im Arbeitsverhältnis
- Zuständige Behörden

# Anträge, Stellungnahmen und Anliegen der SBV

## Mehr Erfolg durch rechtssichere und gut formulierte Schreiben

Als Vertrauensperson der schwerbehinderten Arbeitnehmer möchten Sie das in Sie gesetzte Vertrauen nicht enttäuschen. Ihr Anliegen ist es, Ihre schwerbehinderten Kollegen professionell zu unterstützen. Dazu gehört auch, Anträge und Stellungnahmen treffend und rechtssicher zu formulieren. Sie wissen, dass Formulierungen und Inhalte oftmals darüber entscheiden, ob und wie weit einem Anliegen von Seiten der Arbeitgeber, Behörden und Entscheidungsträger stattgegeben wird.

**Auf den Punkt:** In diesem Praxis-Workshop lernen Sie das für das jeweilige Anliegen juristisch und formal Erforderliche kennen. Anhand gemeinsam erarbeiteter Checklisten formulieren Sie mithilfe professioneller Trainer treffsichere Argumente. Sie erhalten einen Katalog von Musterschreiben für Ihren Arbeitsalltag und verlieren die »Angst vor dem Formalkram«.

**Rechte wahrnehmen und in Schriftform einfordern**
- Unterrichtungs- und Anhörungsrechte der SBV
- Beteiligungsrechte – insbesondere bei personellen Angelegenheiten
- Maßnahmen bei Missachtung der Rechte der SBV und Behinderung der SBV
- Konkrete Einzelthemen der Teilnehmer, z. B. Freistellung der SBV, Einsatz von Stellvertretern, Ausstattung des Büros, Hinzuziehung eines Rechtsanwalts
- Vorgehensweise: Möglichkeiten und Strategien – von der Zusammenarbeit bis zur Durchsetzung

**Professionelle Unterstützung der schwerbehinderten Kollegen – mögliche Beispiele**
- Gestaltung des behindertengerechten Arbeitsplatzes
- Anträge auf Kostenübernahme von Behörden
- Stellungnahme zu Gleichstellungsanträgen
- Überzeugende Formulierung von Widersprüchen
- Keine Kündigung ohne SBV!
- Aktuelle Anliegen und Themen aus dem Teilnehmerkreis

**Gute Argumentationen und stichhaltige Begründungen formulieren**
- Treffende Argumente finden und rechtssicher in Worte fassen
- Strukturierte und verständlich formulierte Begründungen
- Übungsbeispiele, Checklisten, Formulierungshilfen, Musterschreiben



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 06.06. | Erfurt | 0363AA19 |
| 06.11. – 08.11. | Berlin | 0363AB19 |

Behindertenfreundlich

Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 13 |

## Seminargebühr ab 895,00 €

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

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

SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 228

## Infos & Buchen www.poko.de/0363

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 24.09. – 27.09. | Berlin | 0386AA19 |

Behindertenfreundlich

Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.295,00 €** |
| **2. 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 PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 228**

## Infos & Buchen www.poko.de/0386

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

# SBV und Betriebliches Gesundheitsmanagement

## Die Unternehmenspolitik zur Gesundheit aktiv mitgestalten

Gesundheit ist Voraussetzung für Leistungsfähigkeit, aber auch für persönliches Glück und ein erfülltes Leben. Um die Gesundheit und die Leistungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Mitarbeiter langfristig zu erhalten und zu fördern, führen immer mehr Unternehmen ein Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) ein, das sicherstellen soll, dass in allen betrieblichen Prozessen das Thema Gesundheit berücksichtigt wird und so alles zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit getan wird. Es beinhaltet die gesetzlich vorgeschriebenen Maßnahmen für den Arbeitsschutz ebenso wie die Betriebliche Gesundheitsförderung, das Betriebliche Eingliederungsmanagement und individuelle Unterstützungsleistungen. Wo ist in diesem Themenspektrum der Platz der SBV? Welche Rolle spielt die SBV für das Gesundheitsmanagement im Betrieb?

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, was der Grundgedanke des Betrieblichen Gesundheitsmanagements ist und wie sich das für Ihren Betrieb darstellt. Sie erfahren, wie BGM funktionieren kann und welchen Beitrag Sie als SBV dazu leisten können. Sie lernen, den Arbeitgeber mit guten Ideen und Konzepten von der Wichtigkeit des Gesundheitsthemas zu überzeugen und dabei Ihre Mitgestaltungsmöglichkeiten strategisch sinnvoll zu nutzen.

**Zur Geschichte von Arbeit und Gesundheit – Wandel der Vorstellungen**

**Aktuelle Gesundheitsgefahren und Belastungsentwicklung in der Arbeitswelt**
- Ursachen für Fehlzeiten: Reorganisation, Arbeitsverdichtung, Unzufriedenheit etc.
- Körperliche Warnsignale, Überlastung, Stress, Burn-out, psychische Erkrankungen
- Ausdehnung der Arbeitszeit, permanente Verfügbarkeit – Entgrenzung der Arbeit
- Arbeit 4.0 – Digitalisierung der Arbeit – Chancen oder Risiken für schwerbehinderte Beschäftigte?
- BGM 4.0 – wie sieht das BGM von morgen aus?

**Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) – Sichtweisen, Konzepte**
- BGM als Unternehmensstrategie, Organisationsentwicklung und als Investition
- Prävention und Salutogenese
- Belastung und Beanspruchung
- Regeneration

**BGM – wie es funktioniert**
- Der Arbeitskreis Gesundheit
- Bestandsaufnahme im eigenen Betrieb
- Handlungsfelder, Zielsetzung und Instrumente im BGM
- Vom Einzelprojekt zum umfassenden Gesundheitsmanagement
- Gesundheit und Führung – Gesundheitskompetenz stärken
- Externe Unterstützer, Förderungen und Zuschüsse
- Controlling, Dokumentation, Evaluation fürs BGM

**Die Rolle der SBV im Betrieblichen Gesundheitsmanagement**
- Inklusion und Teilhabe – Aufgaben der SBV
- SBV in den Handlungsfeldern des BGM: Arbeitsschutz, Gesundheitsförderung

**Betriebliches Eingliederungsmanagement**
- Konzepte individueller Unterstützung
- Handlungsstrategien der SBV bei der Mitgestaltung des BGM

# Nix als Stress? Gesunder Umgang mit Belastungen der SBV

## Mit Resilienz gelassen und stark den betrieblichen Alltag meistern



Der gesunde Umgang mit Stress ist und bleibt ein Thema – auch oder gerade für Schwerbehindertenvertreter. Mit der Übernahme der Rolle der Vertrauensperson sitzt man auf unterschiedlichen »Stühlen« und nicht selten auch dazwischen. Der Umgang mit den eigenen Ansprüchen, den unterschiedlichen Erwartungen schwerbehinderter Menschen, den eigenen Kollegen, den Vorgesetzten und dem privaten Umfeld kann zu Dauerstress führen. Um aus Dauerstress kein Burn-out entstehen zu lassen, ist es wichtig, die persönliche Resilienz (psychische Widerstandskraft) zu stärken und bewusst mit Stress umzugehen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, welche inneren Haltungen, Strategien, Techniken und Sofortmaßnahmen im Umgang mit Stress für Sie individuell die sinnvollsten sind, um Ihre Gesundheit zu erhalten, zu fördern und einen Burn-out zu vermeiden. Sie lernen Ihre eigenen Stärken und innere Kräfte kennen und erhalten Hilfen, wie Sie gesünder und stressfreier Ihre Aufgaben bewältigen.

**Stressformen und Burn-out**
- Abgrenzung zwischen unterschiedlichen »Stressformen« und Burn-out
- Körperliche Reaktionen und mögliche Folgen von chronischem Stress
- Indikatoren für ein Burn-out – Warnsignale bei sich und anderen erkennen

**Stressauslöser und Stressfallen im SBV-Amt**
- Konstruktiver Umgang mit unterschiedlichen und manchmal widersprüchlichen Erwartungshaltungen
- Umgang mit den eigenen Ansprüchen und mit der »Zeit«
- Grenzen des eigenen Engagements erkennen

**Stresskompetenz – Säulen und Resilienz-Faktoren**
- Die drei Säulen der Stresskompetenz
- Die sieben Faktoren der psychischen Widerstandskraft (Resilienz)
- Die sieben »Schlüssel« für die Entwicklung innerer Stärke

**Persönliche »Stressbilanz«**
- Persönlicher Umgang mit Stress und Belastungssituationen
- Persönlichen Stressmustern und Stressverstärkern auf der Spur
- Persönliche Ressourcen (wieder) entdecken

**Praxistipps, Strategien und Entspannungstechniken**
- Belastungssituationen, die nicht veränderbar sind, gelassener gestalten
- Klar »ja« oder »nein« sagen, sich besser abgrenzen
- Techniken, um besser »abschalten« zu können
- Kennenlernen unterschiedlicher Entspannungsmethoden und mentaler Übungen

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.07. – 05.07. | Celle/ Lüneburger Heide | 0414AA19 |
| 12.11. – 15.11. | Mainz | 0414AB19 |

Behindertenfreundlich

Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## Seminargebühr ab 1.095,00 €

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

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

SGB IX

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 228

## Infos & Buchen www.poko.de/0414

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhaltet Sie u. a. das Buch **Psychische Erkrankungen im betrieblichen Alltag,** Nitsch-Kirsch, 128 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | | Bestellnr. |
|---|---|---|---|
| 02.07. – 05.07. | Berlin-Köpenick | ♿ | 0305AA19 |
| 05.11. – 08.11. | Erfurt | ♿ | 0305AB19 |

♿ Behindertenfreundlich Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 13** |

## Seminargebühr ab 1.095,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.295,00 €** |
| **2. 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. 228**

## Infos & Buchen www.poko.de/0305

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



# Psychische Belastungen schwerbehinderter Menschen im Betrieb

Die Arbeitsbedingungen in den Betrieben werden immer härter. Termin- und Leistungsdruck nehmen ständig zu, Einsparungs- oder Ertragssteigerungsprogramme gehören zur Tagesordnung und die gesetzlichen Pausen werden auch nicht immer eingehalten. Anhaltender Stress und Erschöpfung sorgen für zusätzliche Krankheitsfälle, die die Situation noch verschärfen. Wer es da aufgrund von Behinderungen oder anderen gesundheitlichen Einschränkungen schwer hat, die Standards zu erfüllen, gerät schnell ins Abseits. Hier hat die Schwerbehindertenvertretung die besondere Aufgabe, Belastungen zu erkennen und auf angemessene und angepasste Arbeitsbedingungen zu achten.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar informieren wir Sie über arbeitsbedingte Ursachen psychischer Belastung und wie sich diese insbesondere auf schwerbehinderte Kollegen auswirken können. Wir zeigen Ihnen auf, ob und wie man psychische Belastung bei dem Einzelnen erkennen kann, wie man die betroffenen Kollegen anspricht und unterstützt. Darüber hinaus geben wir Ihnen einen ersten Überblick über Instrumente und Methoden, mit denen eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden kann. Ziel sind geeignete Maßnahmen, um psychischen Belastungen entgegenzuwirken.

**Psychische Belastung im Betrieb**
- Begriffsklärung: psychische Belastung – psychische Beanspruchung – psychische Erkrankung
- Die Gefährdungsbeurteilung als Informationsquelle
- Mögliche Belastungsfaktoren

**Auswirkungen psychischer Belastung**
- Krank durch die Arbeit? Stress, Erschöpfungsreaktionen – aktuelle Statistiken
- Guter Stress/böser Stress – Erkrankungsrisiken durch Stress
- Indikatoren für den Burn-out-Prozess – Warnsignale erkennen!
- Handlungsmöglichkeiten für Betroffene, Arbeitgeber, Betriebsräte und Schwerbehindertenvertreter

**Verantwortung übernehmen – hier muss die SBV ansetzen!**
- Psychische Belastungen zum Thema machen – offensichtliche Belastungen benennen
- Die Gefährdungsbeurteilung für psychische Belastungen nutzen – auf die Vorteile für das Unternehmen verweisen
- Gefährdungsbeurteilung für den Schwerbehindertenarbeitsplatz – aber wie?
- Für das Thema psychische Belastungen sensibilisieren – Aufklärungsarbeit leisten
- Zusammenarbeit mit Betriebsrat, Geschäftsleitung, Betriebsarzt und der Fachkraft für Arbeitssicherheit

**Betroffene Kollegen unterstützen – Änderungen herbeiführen**
- Informationssammlung
- Das Gespräch mit dem Mitarbeiter
- Situationsanalyse
- Verbesserungsmöglichkeiten finden
- Maßnahmen umsetzen und überprüfen

**Hinweis:** Als Aufbauseminar empfehlen wir unser Seminar »Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb« (S. 376)

# Psychische Erkrankungen – Handlungshilfen durch die SBV

## Menschen mit seelischer Behinderung im Betrieb wirksam unterstützen

Depressionen, Angststörungen, Psychosen: Psychische Erkrankungen sind ein komplexes Themenfeld. Laut Daten der gesetzlichen Krankenkassen nehmen psychische Erkrankungen seit Jahren stetig zu. Das führt nicht nur zu langen Ausfallzeiten, sondern auch zu seelischen Behinderungen und unter Umständen zu frühzeitiger Berufsunfähigkeit. Hier ist in besonderem Maße auch die Schwerbehindertenvertretung gefordert.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar hilft Ihnen, Krankheitsbilder psychischer Erkrankungen besser zu verstehen und einzuordnen. Ihnen werden Handlungshilfen aufgezeigt, die einen konstruktiven Weg im Umgang mit dem erkrankten Menschen ermöglichen. Sie steigern Ihre Fähigkeit im Erkennen von und Umgang mit psychisch erkrankten Kollegen und erhalten Informationen zu wirksamen Hilfestellungen für deren Integration im Betrieb.

**Erkennen und Unterscheiden häufiger psychischer Erkrankungen**
- Depression, Angst-, Zwangserkrankungen und andere Krankheitsbilder
- Merkmale, Ursachen und Unterscheidungen
- Frühsymptome und Warnsignale
- Therapiemöglichkeiten und Verfahren
- Psychische Erkrankungen und Schwerbehinderung
- Zusammenhänge zwischen psychischen und körperlichen Erkrankungen

**Auslöser und mögliche Ursachen**
- Persönlichkeitsbedingte Faktoren wie z. B. biographische Faktoren
- Belastende Umfeldfaktoren wie Stress, Mobbing, Leistungsdruck
- Das Vulnerabilitäts-Stress-Modell

**Psychisch erkrankte Menschen im Betrieb**
- Unterschied zwischen psychischer Belastung, Beanspruchung und psychischer Erkrankung
- Leistungsfähigkeit des psychisch Erkrankten
- Definition eines leistungs- und gesundheitsförderlichen Arbeitsumfelds
- Situationsanalyse und individuelle Arbeitsgestaltung

**Umgang mit psychisch erkrankten Kollegen im Betrieb**
- Erkennen und Abklären von Beanspruchungen bzw. Erkrankungen
- Gespräche mit Betroffenen: Das Erleben und die persönliche Situation verstehen
- Ihre persönliche Haltung in Gesprächen mit Betroffenen: eigene Grenzen
- Gesprächstipps für verschiedene psychische Erkrankungen

**Handlungsmöglichkeiten und Grenzen der Hilfe durch die SBV**
- Vermittlung von Unterstützungsmöglichkeiten und Hilfen
- Unterstützung bei ambulanter/stationärer Behandlung
- Grenzen setzen: Sie sind nicht der Therapeut!
- Möglichkeiten der Prävention
- Tabus durchbrechen: das Thema psychische Erkrankungen am Arbeitsplatz öffentlich machen, Aufklärungsarbeit leisten
- Gespräche mit den Kollegen im Umfeld
- BEM: Wiedereingliederung psychisch erkrankter Kollegen



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Psychische Erkrankungen im betrieblichen Alltag**, Nitsch-Kirsch, 128 Seiten

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.03. – 15.03. | Hamburg | 0396AA19 |
| 25.06. – 28.06. | Bamberg | 0396AB19 |
| 22.10. – 25.10. | Fleesensee/ Mecklenb. Seenplatte | 0396AC19 |

Behindertenfreundlich

Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## Seminargebühr ab 1.095,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.295,00 € |
| 2. 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. 228

## Infos & Buchen www.poko.de/0396

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Krankheit und weitere personenbedingte Kündigungsgründe** Bundschuh/Thies, 124 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | | Bestellnr. |
|---|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Augsburg | ♿ | 0149AA19 |
| 25.06. – 28.06. | Köln | ♿ | 0149AB19 |
| 10.09. – 13.09. | Bansin/Usedom | | 0149AC19 |
| 03.12. – 06.12. | Mainz | | 0149AD19 |

♿ Behindertenfreundlich Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 Betriebs zu einem Termin

SGB IX | § 37,6 | PersR

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 228**

## Infos & Buchen www.poko.de/0149

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

# Fehlzeiten, Langzeit- und Dauererkrankungen

## Dauerhafte Folgen vermeiden – betriebliche Perspektiven sichern

Viele Arbeitnehmer – und nicht nur ältere – leiden an gesundheitlichen Beeinträchtigungen, die ihre Arbeitsleistung für längere Zeit teilweise erheblich vermindern oder die zu umfangreichen Fehlzeiten führen. Mit der Angst um die eigene Gesundheit geht oft die Angst vor einem möglichen Arbeitsplatzverlust und sozialem Abstieg einher, eine Abwärtsspirale droht. Gerade bei Krankheit und vielen Fehlzeiten ist die Perspektive auf eine neue Beschäftigung häufig sehr schlecht.

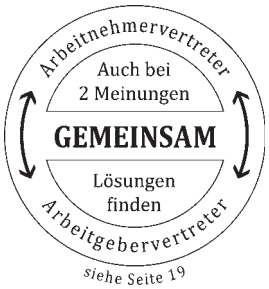
**Auf den Punkt:** Dieses Seminar stellt Auswirkungen länger andauernder Erkrankungen und umfangreicher Fehlzeiten auf das Arbeitsverhältnis dar und zeigt Lösungswege zu dessen Fortsetzung auf. Es behandelt die verschiedenen Möglichkeiten zur Veränderung der Arbeitsumgebung ebenso wie die finanziellen Gegebenheiten bei dauernder Erkrankung. Sie erfahren, wann aus gesundheitlichen Gründen überhaupt gekündigt werden kann und welche Handlungsmöglichkeiten für Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung bestehen.

**Auswirkungen häufiger Fehlzeiten bzw. Langzeit- und Dauererkrankungen**
- Folgen von Fehlzeiten im Arbeitsverhältnis
  - Wann werden Fehlzeiten eine Gefahr für das Arbeitsverhältnis?
  - Analyse und Reduzierung von Fehlzeiten
  - Krankenrückkehrgespräche – wann sind sie zulässig, was darf gefragt werden?
- Entgeltfortzahlung und Krankengeldanspruch
- Probleme von Mehrfach- und Folgeerkrankungen
- Status des Arbeitsverhältnisses bis zur Rückkehr
- Anspruch auf den bisherigen Arbeitsplatz oder Versetzung?
- Informationsverhalten gegenüber dem Arbeitgeber und Krankheitsdatenerfassung

**Gesundheitliche Prävention und Rehabilitation**
- Gestaltung eines leidensgerechten Arbeitsplatzes
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Integrationsvereinbarung
- Sozialrechtliche Förderung von Reha-Maßnahmen
- Anerkennung als Schwerbehinderter und Gleichstellungsantrag
- Umgestaltungspflichten des Arbeitgebers bei teilweiser Leistungsfähigkeit

**Krankheitsbedingte Kündigungen**
- Voraussetzungen der krankheitsbedingten Kündigung
- Prognoseprinzip und betriebliche Auswirkungen der Erkrankung
- Bedeutung von Sachverständigengutachten
- Ärztliche Stellungnahmen und Schweigepflicht
- Besonderheiten bei psychischen Erkrankungen und Mobbing
- Zwischenbeschäftigung während eines gerichtlichen Verfahrens
- Dauererkrankung und Verfall von Urlaubsansprüchen

**Handlungsmöglichkeiten für Betriebsrat und SBV**
- Mitbestimmungs- und Initiativrechte
- Stellung innerhalb eines BEM und gegenüber Behörden
- Strategische Handlungsoptionen




**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)

# Betriebliches Eingliederungsmanagement I

## Arbeitsunfähigkeit überwinden – Arbeitsplätze erhalten

Als Arbeitnehmervertreter ist es für Sie unabdingbar, sich mit Betrieblichem Eingliederungsmanagement (BEM) im Detail auszukennen: Wenn ein Beschäftigter innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt erkrankt, muss der Arbeitgeber gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX ein BEM veranlassen und die Arbeitnehmervertretungen sind daran zu beteiligen. BEM soll die betroffenen Kollegen bei der Wiederherstellung ihrer Arbeitsfähigkeit und dem Erhalt ihres Arbeitsplatzes unterstützen. Dabei sind Vertrauen und Einvernehmen die wichtigsten Grundlagen, die es gemeinsam zu erarbeiten gilt und bei denen nicht zuletzt datenschutzrechtliche Aspekte eine wichtige Rolle spielen.

**Auf den Punkt:** Im Seminar werden Sie mit den rechtlichen Grundlagen, Zielen und Ablauf des BEM vertraut gemacht. Sie lernen, wie Sie Ihre Beteiligungsrechte vertrauensfördernd und zur Unterstützung der Kollegen einsetzen und wie seit der EU-DSGVO mit sensiblen Daten umzugehen ist. Sie erfahren, welche Maßnahmen wann passend sind, wie sie praktisch umgesetzt werden können und erarbeiten auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse eine Betriebsvereinbarung.

**BEM – wann und warum?**
- Arbeitsunfähigkeit, Jahresfrist und 6-Wochen-Zeitraum
- Reduzierung/Vermeidung von Arbeitsunfähigkeit
- Erhalt und Förderung der Arbeitsfähigkeit
- Rehabilitation und Integration der betroffenen Kollegen, Arbeitsplatzerhalt

**Erfolgreiche Implementierung des BEM – wer und wie?**
- Das BEM-Team – bedarfsgerechte Zusammensetzung und Aufgaben
- Sensible Daten schützen, Vertrauen schaffen – BEM-/Personalakte klar trennen!
- Misstrauen abbauen durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit
- Erstkontakt und Mitwirkung des Arbeitnehmers
- Eingliederungsgespräch und -vereinbarung, Stufenplan, Abschlussgespräch
- Planung von Rehabilitations- und Eingliederungsmaßnahmen
- Fortlaufende Evaluierung von BEM-Maßnahmen
- Beispiele einer erfolgreichen Einführung des BEM

**Kooperationspartner des BEM-Teams**
- Interne Ansprechpartner
- Hilfe und Kostentragung durch externe Leistungsträger
- Rente und Rehabilitationsmaßnahmen

**Auswirkung auf den Kündigungsschutz – krankheitsbedingte Kündigung?**
- Wenn der Arbeitgeber BEM nicht anbietet/durchführt: Rechte des Beschäftigten
- Wenn der Arbeitnehmer ablehnt und bei »erfolglosem« BEM

**Beteiligungsrechte des Betriebsrats und der Schwerbehindertenvertretung**
- Bei der Einführung und Durchführung
- Betriebsvereinbarungen

**Erarbeitung einer Betriebsvereinbarung BEM**

**Hinweis:** Wenn Sie konkrete Hilfestellung bei der Beratung von Kollegen suchen, empfehlen wir auch direkt unser Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement II – Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen« (S. 248).
Sie möchten Ihre BEM-Kenntnisse aktualisieren? Dann besuchen Sie unser Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Update« (S. 249).



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Betriebliches Eingliederungsmanagement**
Lothar Beseler, 230 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | | Bestellnr. |
|---|---|---|---|
| 15.01. – 18.01. | Hamburg | ♿ | 5241AA19 |
| 12.02. – 15.02. | Köln | | 5241AB19 |
| 12.03. – 15.03. | Berlin | ♿ | 5241AC19 |
| 02.04. – 05.04. | München | ♿ | 5241AD19 |
| 07.05. – 10.05. | Koblenz | ♿ | 5241AE19 |
| 04.06. – 07.06. | Dresden | ♿ | 5241AF19 |
| 16.07. – 19.07. | Timmendorfer Strand | ♿ | 5241AG19 |
| 20.08. – 23.08. | Berlin | | 5241AH19 |
| 17.09. – 20.09. | Friedrichshafen/Bodensee | | 5241AI19 |
| 15.10. – 18.10. | Bonn-Bad Godesberg | | 5241AJ19 |
| 05.11. – 08.11. | Hamburg | ♿ | 5241AK19 |
| 26.11. – 29.11. | München | | 5241AL19 |
| 10.12. – 13.12. | Berlin | ♿ | 5241AM19 |

♿ Behindertenfreundlich Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 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

SGB IX § 37,6 PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 228

## Infos & Buchen www.poko.de/5241

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Beratung im Rahmen des BEM**
Peter Waltner, 98 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | | Bestellnr. |
|---|---|---|---|
| 06.02. – 08.02. | Hamburg | | 5239AA19 |
| 20.03. – 22.03. | München | ♿ | 5239AB19 |
| 14.05. – 16.05. | Essen | ♿ | 5239AC19 |
| 10.07. – 12.07. | Berlin | | 5239AD19 |
| 10.09. – 12.09. | Speyer | | 5239AE19 |
| 08.10. – 10.10. | Reinbek bei Hamburg | | 5239AF19 |
| 20.11. – 22.11. | Köln | ♿ | 5239AG19 |

♿ Behindertenfreundlich Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

**Seminardauer** 2,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 14

## Seminargebühr ab 995,00 €

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

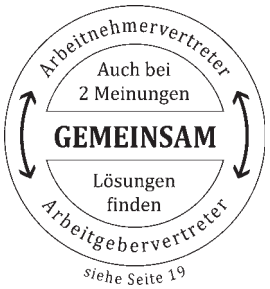
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

SGB IX § 37,6 PersR

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 228

## Infos & Buchen www.poko.de/5239

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




# Betriebliches Eingliederungsmanagement II

## Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) soll die Betroffenen bei der Wiederherstellung ihrer Arbeitsfähigkeit und dem Erhalt ihres Arbeitsplatzes unterstützen. Wichtig für diesen Prozess ist die Mitwirkung des Mitarbeiters. Im Gespräch mit dem Betriebsrat, der Führungskraft oder dem BEM-Team wird auch über sehr persönliche Themen gesprochen. Dementsprechend ist es nötig, eine vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre herzustellen. Trotzdem kann es im Gespräch zu Widerständen und belastenden Situationen kommen. Das Wissen über den richtigen Umgang mit solchen schwierigen Gesprächssituationen kann entscheidend für den positiven Ausgang eines BEM-Gesprächs sein.

**Auf den Punkt:** In diesem Gesprächstraining lernen Sie, BEM-Gespräche sensibel und zielführend zu gestalten und Rückkehrgespräche als wichtige Informationsquelle zu nutzen, damit der Prozess für alle Beteiligten ein Erfolg wird – auch langfristig!

**Krankenrückkehrgespräche und BEM-Gespräche**
- Unterschied zwischen Krankenrückkehrgesprächen und BEM-Gesprächen
- Die Bedeutung von Rückkehrgesprächen für Prävention und Motivation – Chancen und Grenzen
- Teilnehmende an einem BEM-Gespräch
- Effekte und Ziele von BEM-Gesprächen und -maßnahmen
- Die praktische Mitwirkung des Betriebsrats: Handlungs- und Gestaltungsmöglichkeiten

**Grundlagen einer bedachtsamen Gesprächsführung**
- Schaffen einer vertrauensvollen Atmosphäre
- Ängste und Befürchtungen aufgreifen
- Umgang mit Widerständen und schwierigen Gesprächssituationen
- Mit der eigenen Betroffenheit umgehen und sich abgrenzen
- Beraten und Verhandeln, Training an Fallbeispielen aus der Praxis

**Gesprächsvorbereitung, -durchführung und -nachbereitung**
- Gesprächsphasen im BEM: Erarbeitung von Gesprächsleitfaden und Checkliste
- Zielsetzungen aus Sicht des Unternehmens und des Vorgesetzten
- Richtige Zeit und richtiger Ort
- Informationen gewinnen, Unterstützungsbedarf klären
- Mitarbeitermotivation, Handlungsoptionen entwickeln
- Kooperationspartner im BEM
- Welche Fragen dürfen gestellt werden? Welche nicht?

**Hinweis:** Sie möchten Ihre Kenntnisse vertiefen? Dann besuchen Sie unser Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Update« (S. 249).

**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)

# NEU Betriebliches Eingliederungsmanagement – Update

## Reflexion, Fresh-up, Erfahrungsaustausch für Praktiker

BEM – wie geht das noch gleich? Bei längerer Arbeitsunfähigkeit eines Mitarbeiters frühzeitig und vor allem professionell zu handeln, darum geht es beim Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM). Die praktische Umsetzung ist allerdings häufig von Unsicherheit und Unklarheit sowohl auf Arbeitgeber- als auch Arbeitnehmerseite gekennzeichnet. In vielen Betrieben gibt es sogar auf allen Seiten Vorbehalte gegen dieses gesetzlich vorgeschriebene Instrument betrieblicher Gesundheitsvorsorge. Umso wichtiger ist es, sich über die Entwicklung der Rechtsprechung und den Neuerungen zum BEM auf dem Laufenden zu halten, Erfahrungen auszutauschen und die jeweilige betriebliche Praxis bei der Durchführung des BEM zu überprüfen und zu optimieren.

**Auf den Punkt:** Neben der Vertiefung rechtlicher Fragestellungen, insbesondere zum neuen Datenschutz, steht in diesem Seminar der Austausch über aktuelle Aspekte und bewährte Maßnahmen bei der praktischen Umsetzung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements im Mittelpunkt. Bringen Sie Ihr Wissen auf den neuesten Stand!

**Aktuelle Rechtsprechung zum BEM – was muss beachtet werden?**

**Reflektion: BEM im Überblick und das BEM-Team**
- BEM – das Verfahren im Überblick
- BEM-Team – wie sind wir aufgestellt?
- Konflikte im BEM-Team, mit dem Arbeitgeber und Betroffenen

**Fresh-up: Umsetzung des BEM**
- Rechtliche Durchsetzungsmöglichkeiten der vorgeschlagenen Maßnahmen (Arbeits-, Sozialgericht/Strukturen des Verfahrensablaufs)
- Öffentlichkeitsarbeit – Missverständnisse und Misstrauen abbauen
- Besser vernetzt – Zusammenarbeit mit externen Institutionen

**Achtung Datenschutz – neue Anforderungen im BEM-Prozess**
- EU-DSGVO und »besonders sensible Daten«
- Was darf in die Personalakte? Aufbewahrungsfristen
- Verschwiegenheitspflichten der Beteiligten
- Was ist bei der Dokumentation zu beachten?

**Erfahrungsaustausch und Praxistipps**
- Erfolgsfaktoren und Hindernisse
- Praxistipps zur Maßnahmenplanung und Wirksamkeitsprüfung
- Erfahrungsaustausch: Welche Maßnahmen haben sich bewährt?
- Krankheitsbedingte Kündigung – aktuelle Beispiele aus der Rechtsprechung
- Stärkung der SBV in der Neufassung des SGB IX 2018



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebliches Eingliederungsmanagement**
Lothar Beseler, 230 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 11.04. | Erkrath bei Düsseldorf | 0435AA19 |
| 23.10. – 25.10. | Berlin | 0435AB19 |

Behindertenfreundlich

Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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 Betriebs zu einem Termin

SGB IX § 37,6 PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 228

## Infos & Buchen www.poko.de/0435

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)



## Termine

| 2019 | Orte | | Bestellnr. |
|---|---|---|---|
| 05.02. – 08.02. | Hamburg | ♿ | 0387AA19 |
| 02.07. – 05.07. | Augsburg | ♿ | 0387AB19 |
| 24.09. – 27.09. | Erfurt | ♿ | 0387AC19 |
| 19.11. – 22.11. | Bremen | ♿ | 0387AD19 |

♿ Behindertenfreundlich Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 1.295,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.395,00 €** |
| **2. und jeder weitere Teilnehmer** | **1.295,00 €** |

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

SGB IX | § 37,6 | PersR

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 228**

## Infos & Buchen www.poko.de/0387

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

# Alterssicherung und Schwerbehinderung I

## Rente, Teilrente, befristete Rente, Weiterbeschäftigung

Alterssicherung ist ein Thema, das alle beschäftigt und mit vielen Ängsten belastet ist. Zwar bestehen für schwerbehinderte Menschen beim Renten-Eintrittsalter besondere Regelungen, aber oft reicht die gesetzliche Rente nicht aus. Vom Arbeitgeber finanzierte Zusatzversorgungen sind selten, die eigene private Zusatzversicherung oder Teilzeitarbeit neben der Rente für viele Menschen unumgänglich. Was lässt sich hier tun? Droht eine verbreitete Altersarmut? Und inwieweit ist ein selbstbestimmtes Leben mit Behinderung im Alter noch möglich? Um den Kollegen sachkundig zur Seite stehen zu können, müssen Sie als Vertrauensperson auch über die jeweiligen Rentenarten gut informiert sein.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wie der Weg in die Rente für behinderte Menschen abgesichert ist. Sie erfahren, welche Hilfen die Bundesagentur für Arbeit bietet, welche Leistungen infolge von Krankheiten oder Arbeitsunfällen gewährt werden und wann eine Erwerbsminderungsrente möglich ist. Wir informieren Sie über die Grenzen der Hinzuverdienstmöglichkeiten und Sie erhalten Checklisten und Hinweise zu Beratungs- und Auskunftsstellen. Begleiten Sie die schwerbehinderten Kollegen kompetent und praxisnah durch den Renten-Dschungel.

**Altersrente wegen Schwerbehinderung**
- Altersrente bei Schwerbehinderung: Anspruchsvoraussetzung und Besonderheiten
- Renteneintrittsalter nach SGB VI – Vertrauensschutz, Wartezeit
- Rentenabschläge und Rentenbesteuerung
- Rente wegen Erwerbsminderung – grundsätzliche Gewährung als Zeitrente
- Betriebliche Altersversorgung

**Beschäftigungsbrücke bis zur Rente**
- Einsatz von Langzeitkonten, Teilrente und verlängerte Lebensarbeitszeit
- Inklusionsvereinbarungen zu Altersteilzeit und Wertguthaben
- Einsatz von Arbeitslosen-, Krankengeld und Altersteilzeit

**Beendigungsmöglichkeiten/-arten des Arbeitsverhältnisses eines schwerbehinderten Menschen**
- Bei Erreichen der Altersgrenze durch Kündigung, Befristung, Aufhebungsvertrag
- Vor Erreichen der Altersgrenze durch krankheitsbedingte Kündigung, verhaltensbedingte Kündigung oder betriebsbedingte Kündigung

**Arbeiten im Alter**
- Diskriminierungsverbote nach dem AGG und SGB IX
- Weiterbildung auch für ältere schwerbehinderte Menschen
- Verdienstsicherung auch bei nachlassender Leistungsfähigkeit
- Behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung

**Sonderfragen**
- Altersrentner – Hinzuverdienstmöglichkeiten und -grenzen
- Weiterarbeit auch über die Regelaltersgrenze hinaus
- Achtung! Sperrfristen bei Aufhebungsverträgen
- Behinderung als Kriterium in Sozialplänen für ältere Arbeitnehmer

**Hinweis:** Sie möchten Ihre Kenntnisse zur Alterssicherung ausbauen? Dann besuchen Sie unser Seminar »Alterssicherung und Schwerbehinderung II« (S. 251).

# NEU Alterssicherung und Schwerbehinderung II

## Wissen ausbauen und den Überblick behalten!

Reha-Antrag oder Rente? Und was ist eigentlich Flexi-Rente? Selbst für erfahrene Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen ist es schwierig hier den Überblick zu behalten. Um den betroffenen Kollegen mit Rat und Tat zur Seite stehen zu können, müssen Sie sich laufend fortbilden. Nur so können Sie die komplizierten Vorschriften zum Thema Rente und Reha auseinanderhalten und Optimierungsmöglichkeiten finden.

**Auf den Punkt:** Mit diesem Aufbau-Seminar erweitern Sie Ihr Wissen rund um die Probleme der Alterssicherung behinderter Menschen und behalten den Überblick im »Renten-Dschungel«. Wir zeigen die sozialrechtlichen Auswirkungen länger andauernder Erkrankungen und beleuchten das schwierige Verhältnis von Reha- und Renten-Antrag. Außerdem erfahren Sie Details zur Flexi-Rente und wie die gesetzlichen Neuerungen betroffenen Kollegen helfen können. Mit uns bleiben Sie auf dem Laufenden, auch im Bereich der Rentenberechnung!

**Dauerhafte Krankheit und Aussteuerung aus der Krankenkasse**
- Dauer des Krankengeldbezuges
- Aussteuerung – was ist zu beachten?
- Arbeitslosmeldung
- Antrag auf Erwerbsminderungsrente – wann sinnvoll?
- Was ist mit meinem Arbeitsverhältnis?

**Umdeutung eines Reha-Antrags in einen Renten-Antrag**
- Grundgedanke der Regelung und Voraussetzungen
- Geminderte Leistungsfähigkeit im Erwerbsleben
- Erfolge von Leistungen zur medizinischen Rehabilitation sind nicht zu erwarten
- Einschränkung des Dispositionsrechts?

**Aufforderung zur Stellung eines Reha-Antrags**
- Voraussetzungen und Fristen
- Ermessen der Krankenkassen oder Willkür? Rechtsbehelfe
- Medizinisches Gutachten nach Aktenlage und Mitwirkung des Versicherten
- Folge für die Dispositionsfreiheit – kann ein Reha-Antrag zurückgenommen werden?
- Folgen der Nichtstellung, Rücknahme des Antrags

**Die Flexi-Rente – selbstbestimmt in den Ruhestand?**
- Gedrosselte Stundenzahl und flexible Teilrente in der Praxis
- Verfahren und Berechnung, Hinzuverdienstregelungen
- Vorzeitiger Rentenbezug
- Erhöhung der laufenden Rente durch freiwillige Beitragszahlungen

**Volle oder teilweise Erwerbsminderungsrente**
- Auswirkungen auf die Altersrente, auf die Zeit oder auf die Dauer
- Weiterbewilligungsantrag

**Grundlagen zur Rentenberechnung**
- Wie lese ich meine Renteninformation?
- Faktoren der Rente und relevante Zeiten
- Entgeltpunkte und Rentenwerte
- Optimierungsmöglichkeiten
- Beratungs- und Auskunftsstellen



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | Essen | 0438AA19 |
| 08.10. – 11.10. | Augsburg | 0438AB19 |

Behindertenfreundlich

Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 1.295,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.495,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 1.295,00 € |

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

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 228

## Infos & Buchen www.poko.de/0438

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

**Mandate/besondere Funktionen:**
Schwerbehindertenvertreter (SBV)



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 07.06. | Lübeck | 0441AA19 |
| 24.09. – 27.09. | Koblenz | 0441AB19 |

Behindertenfreundlich

Details S. 465

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 11** |

## 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 Betriebs zu einem Termin

SGB IX

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 228**

## Infos & Buchen www.poko.de/0441

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



# NEU SBV – so argumentieren und verhandeln Sie erfolgreich!

## Praxistraining für die Schwerbehindertenvertretung

Eine Ihrer vielfältigen Aufgaben als Vertrauensperson schwerbehinderter Arbeitnehmer besteht darin, mit den unterschiedlichsten Personen- und Interessensgruppen zu kommunizieren und möglichst überzeugend aufzutreten. Nur so sind Sie in der Lage, die Interessen Ihrer schwerbehinderten Kollegen professionell zu vertreten und bestmögliche Ergebnisse für die Menschen mit Behinderung in Ihrem Betrieb auszuhandeln.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Argumentationen schlüssig aufbauen, Diskussionen lösungsorientiert lenken und welche Techniken Ihnen helfen, Verhandlungen sachgerecht zu führen. Sie werden darin gestärkt – auch schwierige – Gespräche und Verhandlungssituationen souverän und überzeugend zu meistern.

**Souveräne Argumentation als Schwerbehindertenvertrauensperson**
- Die unterschiedlichen Diskussions- und Verhandlungspartner
- Themen nachvollziehbar, schlüssig und überzeugend aufbauen
- Auf Augenhöhe: von der Argumentation bis zur Diskussion
- Lösungsorientierte Fragetechniken – Schlüssel zum Erfolg
- Umgang mit unfairen Verhaltensweisen und Emotionen

**Mit sachgerechter Verhandlungstechnik Interessen erfolgreich vertreten**
- Die vier Ebenen der Verhandlung
- Strategische Vorbereitung – warum das so wichtig ist!
- Grundlagen der Verhandlungsführung
- Interessen statt Positionen vertreten
- Klare Aussagen der Verhandlungspartner erreichen

**Training der persönlichen Verhandlungs- und Argumentationskompetenz**
- Eigene Stärken in Diskussionen und Verhandlungen hervorheben – Schwächen meistern
- Die Interessen der schwerbehinderten Menschen glaubwürdig vertreten
- Umgang mit dem eigenen »Gerechtigkeitssinn«
- Persönliche Überzeugung durch nonverbale Kommunikation und eine angemessene Stimme

# Öffentlichkeitsarbeit und Informationspolitik der SBV

## Erfolge sichtbar machen – auch auf Schwerbehindertenversammlungen!

Die regelmäßige Information der schwerbehinderten Kollegen gehört zu den wichtigsten Aufgaben der SBV. Ausreichende Aufmerksamkeit erhält die SBV jedoch nur dann, wenn sie ihre Arbeit transparent und öffentlich macht. Dabei kommt es nicht nur auf eine wirkungsvolle Außendarstellung an, sondern insbesondere Arbeitgeber, Betriebsrat und die Belegschaft für die Belange der schwerbehinderten Menschen zu gewinnen.

**Auf den Punkt:** In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie anhand zahlreicher Beispiele erfolgreiche innerbetriebliche Öffentlichkeitsarbeit kennen. Sie erhalten Hinweise, wie Sie die Aufmerksamkeit Ihrer schwerbehinderten Kollegen erlangen, über Ihre Arbeit berichten sowie wichtige Informationen bündeln und weitergeben können. Neben der Darstellung und dem Nutzen unterschiedlicher Informationskanäle lernen Sie auch, Ihre Arbeit auf der Schwerbehindertenversammlung gekonnt in Szene zu setzen.

**Gute Informationen und positives Image**
- Öffentlichkeitsarbeit: Präsenz zeigen, Kontakt zur Belegschaft suchen!
- Ziele der Inklusion öffentlichkeitswirksam vertreten
- Probleme der schwerbehinderten Menschen im Unternehmen thematisieren
- Aufmerksamkeit gewinnen – die Arbeit der SBV transparent machen

**Wirksame Strategien und Konzepte**
- Ziele definieren und Zielgruppen bestimmen
- So interessieren sich Ihre schwerbehinderten Kollegen für die Arbeit der SBV
- Möglichkeiten der Informationsbeschaffung und -aufbereitung
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

**Gewusst wie – Informationskanäle kreativ nutzen**
- Digitalisierung der SBV-Arbeit – Homepage, Intranet, Social Media
- Schwarzes Brett, Plakate, Flyer – Veröffentlichungen, die auch gelesen werden
- Newsletter: informative Texte und Nachrichten

**Schwerbehindertenversammlungen – Plattform für eine wirkungsvolle Öffentlichkeitsarbeit**
- Wichtige Vorbereitung: Themen, Einladung, Tagesordnung
- Tätigkeitsbericht spannend vortragen – Spiegelbild der SBV-Arbeit
- Möglichkeiten der direkten Ansprache kreativ nutzen
- »Werbung« für die SBV-Arbeit – Erfolge zeigen

**Fachkundiges Feedback für eine wirkungsvolle Außendarstellung**
- Gute Texte schreiben
- Bilder und Grafiken einbinden



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.10. – 11.10. | Hamburg | 0376AA19 |

**Wichtig:**
**Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!**

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 895,00 €

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

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

SGB IX

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 228

## Infos & Buchen www.poko.de/0376

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

# Arbeitnehmer im Betrieb

## Dreh- und Angelpunkt der Betriebsratsarbeit

Kein Betriebsrat ohne Arbeitnehmer – keine Betriebsratsarbeit ohne Kenntnis der Arbeitnehmerrechte. Als Betriebsrat können Sie die Interessen der Arbeitnehmer nämlich nur dann kompetent vertreten, wenn Sie die rechtlichen Rahmenbedingungen des Arbeitsverhältnisses kennen – von der Einstellung bis zur Kündigung.



**§ 37,6** Diese Seminare 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.

**SGB IX** Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 228.

**PersR** Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf S. 465 und auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch.

**AufsR** Die Entscheidung über den Besuch der Schulung trifft das Aufsichtsratsmitglied. Wegen der Übernahme der Schulungskosten und der bezahlten Arbeitsbefreiung sollte vorab unbedingt eine Absprache mit dem Unternehmen erfolgen.




**Arbeitnehmer im Betrieb**

**Ältere Arbeitnehmer**
ab Seite 284

**Außendienst**
ab Seite 296

**Arbeitszeit und Entlohnung**
ab Seite 302

**Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung**
ab Seite 320

**Datenschutz und EDV**
ab Seite 334

**Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht**
ab Seite 346

256 **Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99–102 BetrVG)**
*Beteiligung bei Einstellung, Eingruppierung, Versetzung und Kündigung*

257 * **Fit für den Personalausschuss** *Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten aktiv und erfolgreich nutzen*

258 * **Die häufigsten Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht**
*Fallen erkennen – Fehler vermeiden*

259 **Strategische Personalplanung für Betriebsräte**
*Mitwirkungsrechte nutzen, Personalplanung mitgestalten*

260 * **Personalentwicklung und Mitarbeiterförderung**
*Aktiv die Zukunft der Kollegen sichern – Mitarbeiter binden*

261 * **Weiterbildung und Qualifizierung im Betrieb**
*Aktive Zukunftssicherung durch betriebliche Bildung*

262 * NEU **E-Learning: Augen auf bei digitaler Personalentwicklung!**

263 **Compliance und Ethik-Richtlinien im Betrieb**
*Mitbestimmung bei betrieblichen Verhaltensregeln und Codes of Conduct*

264 * **Leiharbeit, Arbeitnehmerüberlassung, Dienst- und Werkverträge** *Kritischer Einsatz von Drittpersonal im Betrieb*

265 * **Pause vom Job: Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit**
*Auszeiten professionell begleiten – den Wiedereinstieg erleichtern*

266 * **Homeoffice und mobile Arbeit**
*Vorteile und Risiken der Arbeit zu Hause und unterwegs*

267 * **Symposium: Betriebsrätinnen und Frauen in Unternehmen**
*Interessenvertretung von und für Frauen*

268 **Außertarifliche Angestellte** *Mitbestimmung bei Eingruppierung, Arbeitszeit, Entlohnungsgrundsätzen & Co.*

269 * **Demografie – Altern ist Zukunft!**
*Arbeit generationengerecht gestalten*

270 * **Das Personalgespräch – Kollegen unterstützen, beraten und begleiten** *Was Arbeitnehmer und Betriebsrat beachten müssen*

271 * **Auftragsklärung: der professionelle Umgang mit Anliegen von Kollegen** *Informationen strukturieren, Retterfalle vermeiden, Verantwortung teilen*

272 * NEU **Mitarbeiterbefragung – Stimmungsbild und Frühwarnsystem** *Was die Mitarbeiter wirklich denken – harte Fakten für mehr Verhandlungsspielraum*

273 * **Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter I**
*Kollegen in schwierigen Situationen professionell beraten*

274 * **Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte I**
*Das Erleben und Verhalten des Menschen bei der Arbeitstätigkeit*

275 **Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte II**

276 **Indirekte Steuerung im Betrieb – Fluch oder Segen?** *Wer steuert eigentlich wen? Vorteile nutzen – negative Auswirkungen vermeiden*

277 **Gute Führungskultur – das Geheimrezept erfolgreicher Firmen**
*Von guten und schlechten Chefs – Beiträge des Betriebsrats zu guter Führung*

278 * **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I**
*Der Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten*

279 NEU **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat II**
*Praktische Techniken für die Kommunikation unter Stress*

280 * **Geheimwaffe EQ: der bewusste Umgang mit Emotionen im BR-Alltag**

281 * **Wertschätzung, Achtsamkeit und Respekt** *Die neuen Erfolgsfaktoren im Betrieb – ehrlich und fair statt Ellenbogenkultur*

283 NEU **Symposium für Personalräte** *Der öffentliche Dienst zwischen Digitalisierung, Datenschutz und Flexibilisierung*

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus



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 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 254**

## Infos & Buchen www.poko.de/0023

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

# 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
- Unterrichtungs- 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.

# Fit für den Personalausschuss

## Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten aktiv und erfolgreich nutzen

Der Personalausschuss ist – neben dem Betriebsausschuss - wohl der mit Abstand wichtigste Ausschuss des Betriebsrats. Hier laufen alle Fäden der personellen Entwicklung zusammen. Egal ob bei Einstellung, Versetzung oder Kündigung – hier dürfen dem Betriebsrat keine Fehler unterlaufen. Erreicht werden kann dies nur durch eine effektive Zusammenarbeit innerhalb des Gremiums und ein umfangsreiches Wissen der Ausschussmitglieder in allen Fragen der Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten. Das umfasst neben dem Grundverständnis über die Mitbestimmungsrechte natürlich auch die Kenntnis der aktuellen Trends. Nur so kann der Ausschuss schnell und effektiv reagieren und Mitarbeiterrechte wirksam schützen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie Ihre Beteiligungsrechte in personellen Angelegenheiten anhand von Beispielen aus der Praxis kennen, um die wichtige Arbeit im Personalausschuss kompetent und verantwortungsbewusst wahrnehmen zu können.

**Einrichtung und Aufgabenbereich des Personalausschusses**
- Einrichtung und Aufgabenzuschnitt des Personalausschusses
- Aufgabenübertragung zur Vorbereitung und zur selbstständigen Erledigung
- Kompetenzen und Grenzen des Personalausschusses
- Arbeitsweise im Ausschuss und Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

**Übernahme der allgemeinen personellen Angelegenheiten**
- Personalfragebögen und Beurteilungsgrundsätze
- Mitbestimmung bei der Gestaltung von Auswahlrichtlinien und Anwendungskontrolle
- Kurz-, mittel- und langfristige Personalplanung
- Mitbestimmung beim Fremdpersonaleinsatz und Lenkungsmöglichkeiten
- Initiativen zur Beschäftigungssicherung und Qualifizierung
- Personalausschuss und interne Stellenausschreibungen – den internen Arbeitsmarkt sichern

**Mitbestimmung bei Einstellung und Eingruppierungsfragen**
- Veto-Mitbestimmung bei Einstellung, Ein- und Umgruppierung
- Zustimmungsverweigerungsgründe und deren rechtssichere Geltendmachung
- Verfahrenstricks/Reaktionsmöglichkeiten des Arbeitgebers bei Verweigerung
- Reaktionsmöglichkeiten bei Missachtung der Mitbestimmung

**Mitbestimmung bei Versetzungen**
- Begrenzung von Versetzungsmöglichkeiten durch arbeitsvertragliche Vorgaben
- Direktionsrecht, Versetzung, Änderungskündigung – was ist damit gemeint?
- Weigerung des Arbeitnehmers und Reaktionsmöglichkeiten des Ausschusses

**Mitbestimmung bei Kündigungen**
- Zeitpunkt und Umfang der Anhörung vor Ausspruch von Kündigungen
- Fristen, Fristablauf und Verlängerungs-/Verkürzungsmöglichkeiten
- Ordentliche/außerordentliche Kündigung – wann darf der Arbeitgeber kündigen?
- Welche Reaktionsmöglichkeiten hat der Ausschuss?
- Rechtssichere Widersprüche – Weiterbeschäftigung sichern
- Auswirkungen von Sonderkündigungsschutz in verschiedenen Varianten
- Folgen nicht ordnungsgemäßer Anhörung durch den Arbeitgeber

**Gestaltungsmöglichkeiten bei Personalabbau mit Interessenausgleich und Sozialplan**



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.02. – 15.02. | Köln | 0140AA19 |
| 26.03. – 29.03. | Augsburg | 0140AB19 |
| 21.05. – 24.05. | Münster | 0140AC19 |
| 16.07. – 19.07. | Hamburg | 0140AD19 |
| 10.09. – 13.09. | Timmendorfer Strand | 0140AE19 |
| 12.11. – 15.11. | Garmisch-Partenkirchen | 0140AF19 |

## 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. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/0140

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



## Termine

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

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 254**

## Infos & Buchen www.poko.de/0410

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



# 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?

# Strategische Personalplanung für Betriebsräte

## Mitwirkungsrechte nutzen, Personalplanung mitgestalten



Eine erfolgreiche Personalplanung ist von erheblicher strategischer und wirtschaftlicher Bedeutung für ein Unternehmen. Sie zielt nicht nur darauf ab, zukünftige Entwicklungen und Trends mit Auswirkungen auf den Personalbedarf zu erkennen, sondern kann gleichzeitig auch dazu dienen, Beschäftigungsprobleme frühzeitig aufzudecken und möglichst sozialverträglich abzufedern. Es ist daher eine der zentralen Aufgaben des Betriebsrats, sich bei der Personalplanung aktiv einzubringen. Die Mitwirkungsmöglichkeiten sind allerdings unterschiedlich groß und wollen daher klug genutzt sein. Sie reichen vom Vorschlagsrecht bei der Beschäftigungssicherung über das Beratungsrecht bei der Personalplanung bis zur echten Mitbestimmung bei Auswahlrichtlinien.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar werden Möglichkeiten des Betriebsrats dargestellt, auf die Personalplanung mittel- und langfristig einzuwirken. Neben »harten« betriebswirtschaftlichen Faktoren werden ebenso »weiche« Faktoren berücksichtigt, beispielsweise die Auswirkungen auf das Betriebsklima und die Ausgewogenheit der Belegschaftsstruktur.

### Rechtlicher Handlungsrahmen des Betriebsrats (2,0 Tage)

**Mitwirkung bei allgemeinen Personalmaßnahmen**

- Von der Stellenbeschreibung zum Auswahlverfahren
- Starke Mitbestimmung bei Auswahlrichtlinien
- Personalfragebögen und Beurteilungsgrundsätze
- Vorschläge zur Beschäftigungssicherung
- Einstellungs- und Versetzungsmitbestimmung als Gestaltungsfaktoren einer Personalplanung

**Umfassende Personalplanung**

- Kurz-, mittel- und langfristige Personalplanung
- Information und Informationszeitpunkt über Planungsszenarien
- Initiative und Einflussnahme auf personelle Planungsprozesse
- Umfang des Beratungsrechts – Mitbestimmungsmöglichkeiten geschickt nutzen
- Vorschläge des Betriebsrats und Umsetzungsperspektiven erarbeiten

**Mitbestimmung bei Einführung von Personalinformationssystemen**

- IT-Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Ziff. 6 BetrVG
- Datenschutzfragen bei Erhebung, Auswertung und Speicherung von Personalplanungsdaten
- Probleme internationaler Datenspeicherung und bei Cloud-Speicherung

### Personalwirtschaftliche Hintergründe (1,5 Tage)

**Strategisches Personalplanungsmanagement**

- Ziele der Personalplanung aus Sicht der Arbeitnehmer und des Betriebsrats
- Personalbedarfsanalyse
- Stellenbeschreibung und Personalauswahlverfahren
- Aus- und Weiterbildung, Beförderung, Nachfolgeregelungen

**Rolle des Betriebsrats im Personalplanungsmanagement**

- Der Betriebsrat als Kontrollinstanz bei Auswahlverfahren
- Mitwirkung bei der Gestaltung der Belegschaftsstruktur

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.04. – 05.04. | Berlin | 0114AA19 |
| 09.07. – 12.07. | München | 0114AB19 |
| 22.10. – 25.10. | Essen | 0114AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.445,00 € |
| 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. 254

## Infos & Buchen

www.poko.de/0114

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | Stuttgart/Bad Cannstatt | 0428AA19 |
| 17.09. – 20.09. | Weissenhäuser Strand/ Ostsee | 0428AB19 |
| 26.11. – 29.11. | Köln | 0428AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| **1. und 2. Teilnehmer** | **1.445,00 €** |
| **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 **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254**

## Infos & Buchen www.poko.de/0428

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

# Personalentwicklung und Mitarbeiterförderung

## Aktiv die Zukunft der Kollegen sichern – Mitarbeiter binden

Durch den Fachkräftemangel und die zunehmende Digitalisierung gewinnt gezielte Personalentwicklung in Unternehmen immer stärker an Bedeutung. Richtig umgesetzt, sorgt die individuelle Förderung für Motivation und Zufriedenheit bei den Mitarbeitern und trägt so zum Unternehmenserfolg bei. Nutzen Sie als Betriebsrat Ihre Möglichkeiten, das Thema Personalentwicklung im Unternehmen aktiv mitzugestalten. Hierzu sollten Sie Ziele, Konzepte und Maßnahmen der Personalentwicklung kennen, damit Sie die Interessen der Belegschaft nachhaltig vertreten können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie Konzepte der Personalentwicklung kennen und den Nutzen für Mitarbeiter und Unternehmen besser zu beurteilen. Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die rechtlichen Rahmenbedingungen sowie die aktuellen Instrumente und Methoden der Personalentwicklung. Sie erfahren, wie Einführungsstrategien erfolgreich umgesetzt und nachhaltig verankert werden können. Es werden die Möglichkeiten des Betriebsrats dargestellt, auf Personalentwicklungsmaßnahmen langfristig Einfluss zu nehmen.

### Rechtlicher Handlungsrahmen des Betriebsrats (1,0 Tage)

- Personalentwicklung auf Grundlage von Mitarbeiterbeurteilungen
- Förderung der beruflichen Entwicklung – Initiativmöglichkeiten, Durchsetzung
- Begleitung von Maßnahmen der Personalentwicklung und Qualifizierung
- Mitbestimmung bei aktiver Förderung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- Beschäftigungssichernde Maßnahmen in der Personalentwicklung
- Gestaltung von Betriebsvereinbarungen zur Personalentwicklung

### Grundlagen einer klugen und effizienten Personalentwicklung (2,5 Tage)

**Grundlagen der Personalentwicklung (PE) in Unternehmen**

- Verknüpfbarkeit von betrieblicher Wertschöpfung und Mitarbeiterbindung
- Altersgemischte Teams, Diversity-Management und andere Mega-Trends
- Erfolgsfaktoren der Personalentwicklung und ihre Umsetzung
- Einbeziehen von Mitarbeitern, Führungskräften und Betriebsrat
- Instrumente einer prozess- und bedarfsorientierten Personalentwicklung

**Potenziale von Mitarbeitern erkennen und systematisch weiterentwickeln**

- Mitarbeiterjahresgespräche als fester Bestandteil der Personalentwicklung
- Potenzialerhebung und Potenzialanalyse
- Erstellen einer Checkliste zum Abgleich von Potenzial und Maßnahme
- Einführung und Begleitung von Entwicklungs- und Qualifizierungsmaßnahmen

**Maßnahmen zur Personalentwicklung – Strategien des Betriebsrats**

- Konkreter betrieblicher Bedarf – Abstimmung geeigneter Instrumente/Methoden
- Überprüfung der Wirksamkeit und Qualität der Durchführung durch den BR
- Recruiting – rechtzeitige Suche nach guten Mitarbeitern, Anreize und Nachwuchsförderung
- Mitarbeiterbindung – Angebote von Weiterbildung, bessere Aufstiegschancen
- Erhöhung der Karrierechancen durch Weiterentwicklung
- Erstellen eines Maßnahmen- und Zeitplans
- Bildung eines Weiterbildungs-Ausschusses
- Abstimmung der Strategie im BR-Gremium und Aufgabenverteilung

# Weiterbildung und Qualifizierung im Betrieb

## Aktive Zukunftssicherung durch betriebliche Bildung



Angesichts des unaufhaltsamen und sich zunehmend beschleunigenden Fortschritts und Fachkräftemangels kann es sich kaum ein Unternehmen leisten, auf die Weiterbildung seiner Belegschaft zu verzichten. Von der Bereitschaft, in die Qualifikation der Mitarbeiter zu investieren, hängt nicht nur der zukünftige Erfolg des Unternehmens und die Sicherung von Arbeitsplätzen ab. Bewerber, aber auch bereits angestellte Mitarbeiter, entscheiden sich für den Neuanfang oder Verbleib in einem Unternehmen oft nur dann, wenn ein Arbeitgeber seine Mitarbeiter auch qualitativ fördert und fortbildet. Dem Betriebsrat kommt hierbei als Initiator häufig eine Schlüsselrolle in Fragen der betrieblichen Bildung zu.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen der betrieblichen Weiterbildung und Qualifizierung kennen. Sie sehen, wie dieser Bereich wie kaum ein anderer von wichtigen Mitbestimmungsrechten des Betriebsrats begleitet wird und wie Sie Beratungs- und Initiativrechte für eine hochwertige betriebliche Bildungslandschaft nutzen können.

**Maßnahmen betrieblicher Weiterbildung**
- Typische Maßnahmen betrieblicher Weiterbildung und Qualifizierung
- Personalbindung durch Weiterbildung und Qualifizierung
- Vom Wissensstillstand zur lernenden Organisation
- Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Personal-/Weiterbildungsabteilung

**Mitbestimmung im Bereich betrieblicher Weiterbildung**
- Was ist mitbestimmungspflichtige Berufsbildung?
- Ermittlung des betrieblichen Bildungsbedarfs
- Vorschlagsrecht innerhalb der Personalplanung
- Mitbestimmung bei Maßnahmenauswahl, Ausgestaltung der Maßnahme und Festlegung des Teilnehmerfeldes
- Mitbestimmung bei der Evaluierung und dem Weiterbildungscontrolling
- Betriebliche und überbetriebliche Bildungseinrichtungen
- Mitbestimmung bei betrieblichen Bildungsbeauftragten
- E-Learning im Betrieb

**Arbeitsvertragliche Umsetzung von Bildungszielen**
- Fortbildungsvereinbarungen als Vertragsergänzung
- Kostentragungsaspekte und Rückzahlungsklauseln
- Folgen ungenügender Teilnahme und Abbruch von Bildungsmaßnahmen
- Erfolgsreiche Qualifizierung = höheres Gehalt?
- Auswirkung höherer Qualifikation im Rahmen betriebsbedingter Kündigungen
- Arbeitszeit und Vergütungsfragen bei Teilnahme an Maßnahmen

**Grundlagen betrieblicher Berufsausbildung**
- Berufsausbildung nach dem BBiG
- Mitbestimmung bei Auswahl von Bewerbern und Durchführung der Ausbildung

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 27.03. – 29.03. | Essen | 0132AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/0132

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 06.06. | Berlin | 0440AA19 |
| 09.10. – 11.10. | Nürnberg | 0440AB19 |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/0440

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



# NEU E-Learning: Augen auf bei digitaler Personalentwicklung!

Weiterbildung 4.0 – die Digitalisierung der Arbeitswelt macht auch vor der betrieblichen Weiterbildung keinen Halt! Ob Webinar, Web Based Training, Blended Learning, Content Sharing, Virtual Classroom & Co. – auch beim E-Learning hat der Betriebsrat reichlich Mitbestimmungsrechte und sollte diese nutzen. Denn anders als bei der klassischen Weiterbildung können hier Erfolgskontrolle und die Weitergabe von Mitarbeiterdaten schnell zum Problem werden.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, welche Trends die Zukunft des E-Learning-Einsatzes in Unternehmen bestimmen werden und welche Chancen und Gefahren damit verbunden sind. Wir zeigen Ihnen, welche Mitbestimmungsrechte der Betriebsrat beim E-Learning hat, wie Sie effektiv den drohenden Missbrauch der Mitarbeiterdaten verhindern können und was Sie von Anfang an mit dem Arbeitgeber regeln sollten.

**Weiterbildung 4.0. – neue Wege der Fortbildung**
- Betriebliche Weiterbildung im Wandel
- Überblick über die unterschiedlichen Formen des E-Learnings (CBT, WBT, Webinare, Virtuelle Klassenräume,...)
- Technik des E-Learning

**E-Learning: Chancen nutzen – Risiken erkennen**
- Fortbildungsbedarf erkennen
- Welche E-Learning-Instrumente sind für wen, wie geeignet?
- Verhinderung einer hohen Drop-out-Quote
- Welche Daten werden erhoben und wie abgespeichert?
- Wie schütze ich die Mitarbeiter vor technischer Überwachung?

**Starke Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats bei E-Learning**
- E-Learning-Tests als Arbeitnehmerfragebogen gem. § 94 BetrVG
- Förderung, Einrichtung und Maßnahmen der Berufsbildung
- Durchführung betrieblicher Bildungsmaßnahmen
- IT-gestützte Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Teilnehmer
- Informationspflichten des Arbeitgebers
- Kontrollmöglichkeiten des Betriebsrats

**Betriebsvereinbarung zum E-Learning**
- Notwendige Regelungsinhalte einer Betriebsvereinbarung
- Erstellung einer Rahmenbetriebsvereinbarung zum E-Learning im Betrieb

# Compliance und Ethik-Richtlinien im Betrieb

## Mitbestimmung bei betrieblichen Verhaltensregeln und Codes of Conduct

Zahlreiche Unternehmen stellen Themen wie Compliance und Ethik-Richtlinien in den Fokus einer neuen Firmenphilosophie. Regelwerke, die die Einhaltung nationaler oder internationaler Vorschriften vorgeben, sollen wirtschaftliche Risiken vermeiden und rechtstreues Verhalten gegenüber Kunden, Wettbewerbern und Behörden transparent darstellen. Dabei sind nicht nur die Bereiche einer guten Unternehmensführung, klarer Kommunikations- und Meldestrukturen bei Fehlverhalten Einzelner oder der Umgang mit Problemsituationen in der Öffentlichkeit Gegenstand dieser oft komplexen, teilweise auch widersprüchlichen Regelwerke. Auch in Unternehmen, in denen es bislang keine Beanstandungen gab, bringt Compliance zahlreiche Veränderungen mit sich, die zu einem großen Teil mitbestimmungspflichtig und damit auch ein Kernthema für Betriebsräte und Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat geworden sind.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie alles zu Compliance-Regeln und den Mitbestimmungsmöglichkeiten des Betriebsrats. Sie sehen, in welcher Weise Verhaltensregeln wirken und wo Mitarbeiter gleichwohl vor zu strengen Regeln geschützt werden müssen.

**Aktuelle Entwicklungen bei Compliance und Ethik-Richtlinien**
- Grundlagen, Tendenzen, Entwicklungen
- Schafft Compliance ein Klima des Misstrauens?
- Nachlässige Geschäftsführung, überforderte Aufsichtsräte – Wege aus der Haftungsfalle mit erfolgreicher Compliance

**Whistleblowing und Meldung von Fehlverhalten**
- Melden oder besser nicht? Folgen unterbliebener Hinweise an den Arbeitgeber
- Risiko fristlose Kündigung – wann kann eine Meldung für den Mitarbeiter Schwierigkeiten verursachen?
- Haftung für Schweigen bei rechtswidrigen Zuständen?
- Interne Klärungsversuche und Kontakt zu Behörden, Polizei und sonstigen Dritten

**Einführung von Compliance und Ethik-Richtlinien im eigenen Betrieb**
- Compliance-Initiative des Betriebsrats – macht das Sinn?
- Von der Idee zum fertigen Konzept – der Weg zur Compliance-Betriebsvereinbarung
- Prävention, Ermittlung, Reaktion – tragfähige Elemente einer Compliance-Regelung
- Regelungschaos vermeiden – Sicherstellung von Akzeptanz und Kontrolle bei der Umsetzung
- Typische strategische und rechtliche Fehler in Compliance-Werken



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 15.10. – 17.10. | Hamburg | 0045AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 AufsR

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/0045

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 **Leiharbeit,** Lothar Beseler, 194 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.02. – 22.02. | Düsseldorf | 0036AA19 |
| 04.06. – 07.06. | Berlin | 0036AB19 |
| 19.11. – 22.11. | München | 0036AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 20** |

## Seminargebühr ab 895,00 €

| | |
|---|---|
| **1. und 2. Teilnehmer** | **1.195,00 €** |
| **3. und jeder weitere Teilnehmer** | **895,00 €** |

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

§ 37,6 SGB IX **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254**

## Infos & Buchen www.poko.de/0036

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

# Leiharbeit, Arbeitnehmerüberlassung, Dienst- und Werkverträge

## Kritischer Einsatz von Drittpersonal im Betrieb

Viele Arbeitgeber setzen auf den Einsatz von Zeitarbeit und Werkverträgen anstelle der Einstellung von Stammpersonal. Die Arbeitsbedingungen für diese Mitarbeiter sind dabei oft erheblich schlechter als die der Stammbelegschaft und deren soziale Situation ist oft von Unsicherheit geprägt. Viele Betriebsräte stehen dem Einsatz von Drittpersonal kritisch gegenüber und suchen nach Handlungsmöglichkeiten, diesen einzuschränken oder zu unterbinden. Das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) verfolgt in erster Linie das Ziel, den Missbrauch von Leiharbeit sowie Dienst- und Werkverträgen zu unterbinden.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Formen des Fremdpersonaleinsatzes wie Leiharbeit/Zeitarbeit sowie Dienst-/Werkverträge kennen. Wir zeigen Ihnen die einzuhaltenden Spielregeln dieser Beschäftigungsarten und die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats auf. Sie erfahren, wann die Beschäftigungsformen angreifbar sind und wie Sie gegen sie vorgehen können.

**Überblick über Formen des Drittpersonaleinsatzes**
- Nutzung von Arbeitnehmerüberlassung/Leiharbeit
- Beschäftigung auf der Grundlage von Werkverträgen
- Arbeit mit Freelancern und Selbstständigen im Rahmen von Dienstverträgen
- Weisungsgebundenheit als wesentliches Abgrenzungsmerkmal
- Missbrauch durch verdeckte Arbeiternehmerüberlassung und Schein- und Werkdienstverträge, Scheinselbstständigkeit
- Crowd-Sourcing, Clickworking & Co. – neue Formen des Fremdpersonaleinsatzes

**Besonderheiten der Leiharbeit**
- Ende der Dauerleihmodelle: die neue 18-Monats-Grenze zur Überlassung
- Echtes Equal Pay nach 9 Monaten – Ausnahmen und Grenzen
- Neue Organisations- und Monitoringpflichten nach der AÜG-Reform
- Verdeckte Arbeitnehmerüberlassung und Rechtsfolgen
- Mitbestimmung bei der Aufnahme der Beschäftigung von Leiharbeitnehmern
- Handlungsmöglichkeiten bei legaler/illegaler Arbeitnehmerüberlassung
- Neue Festhaltenserklärung des Leiharbeitnehmers

**Nutzung von Werkverträgen**
- Im Trend: weniger Leiharbeit – mehr Dienst- und Werkverträge
- Wann liegt ein Werkvertrag vor, wann verdeckte Leiharbeit?
- Werkverträge und Outsourcing zur Verdrängung der Stammbelegschaft
- Tendenzen zur Eindämmung von Dienst- und Werkverträgen
- Arbeitsvertrag gemäß § 611 a BGB – alter Wein in neuen Schläuchen?

**Mitbestimmung bei Drittpersonaleinsatz**
- Mitbestimmung bei Dienst- und Werkverträgen?
- § 99 BetrVG: Gründe für eine Zustimmungsverweigerung
- Rechtssicher formulierter Widerspruch
- Handlungsmöglichkeiten bei Ablehnung von Drittpersonaleinsatz
- Leiharbeit als vorläufige Maßnahme, Missbrauch durch kurzfristige Leihzeiträume
- Nutzung erweiterter Informationsansprüche zur Beurteilung der Situation
- Auskunftsanspruch bei Fremdpersonal, erweiterte Auskunft bei Personalplanung
- Neues Recht auf Vorlage von Verträgen betreffend Drittpersonaleinsatz

# Pause vom Job: Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit

## Auszeiten professionell begleiten – den Wiedereinstieg erleichtern

Berufliche Auszeiten sind für die betroffenen Arbeitnehmer mit vielen Unsicherheiten verbunden. Welche Formalien sind einzuhalten? Riskiere ich mit Eltern- oder Pflegezeit meinen Arbeitsplatz? Wie klappt mein Wiedereinstieg? Wie bringe ich Beruf und Familie bzw. Pflegefall unter einen Hut? Der Betriebsrat ist hier als kompetenter Ratgeber für die Arbeitnehmer gefragt. Gleichzeitig hat er zu überwachen, ob der Arbeitgeber die einschlägigen (Schutz-)Gesetze, wie das Mutterschutz-, das Pflegezeit- oder das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz beachtet.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie den rechtlichen Rahmen für Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit kennen. Sie erhalten praktische Hinweise für den Wiedereinstieg in den Beruf und welche gesetzlichen Möglichkeiten bestehen, um Familie/Pflegefall und Beruf in Einklang zu bringen. Sie erfahren, wie Sie Diskriminierungen und Benachteiligungen von Kollegen, die berufliche Auszeiten in Anspruch nehmen, entgegentreten können.

**Mutterschutzgesetz – welche Auswirkungen hat die Reform 2018?**
- Neue Arbeitgeberpflichten bei der Arbeitsplatzgestaltung werdender Mütter
- Gefährdungsbeurteilung zur Vermeidung unverantwortbarer Gefährdungen
- Keine generellen Arbeitsverbote an Sonntagen und in der Nacht
- Besonderer Kündigungsschutz nach dem Mutterschutzgesetz

**Die Elternzeit**
- Elternzeit frist- und formgerecht beantragen
- Vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten der Elternzeit
- Teilzeitarbeit während der Elternzeit/Partnermonate
- Besonderer Kündigungsschutz vor und während der Elternzeit
- Kurzer Überblick zum Elterngeld

**Pflegezeit und Familienpflegezeit**
- Voraussetzungen für eine Freistellung – Unterschiede und Kombinationen
- Welche Fristen sind zu beachten?
- Kündigungsschutz der pflegenden Arbeitnehmer
- Kranken- und Rentenversicherung während der Pflegezeit
- Beteiligungsrechte des Betriebsrats

**Folgen der Auszeit für den Urlaub und die Rente**
- Was ist mit meinem Urlaub während Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit?
- Was bedeutet die Auszeit oder Teilzeit für meine Rente?
- Versorgungslücken

**Erfolgreicher Wiedereinstieg**
- Kind krank – welche Ansprüche hat der Arbeitnehmer?
- Schutz arbeitsvertraglicher Bedingungen bei Abwesenheitszeiten und Rückkehr
- Teilzeitmodelle – insbesondere nach der Elternzeit
- Neu: Rechtsanspruch auf Verringerung oder Erhöhung der Arbeitszeit

**Förderung der Gleichstellung und Chancengleichheit von Frauen**
- Gesetzliche Grundlagen der Frauenförderung im Betrieb
- Gleichbehandlung bei Entgelt/beruflichem Aufstieg – das Entgelttransparenzgesetz
- Verdeckte Diskriminierungen erkennen und wirksam entgegenwirken

**Handlungsmöglichkeiten und Überwachungspflichten des Betriebsrats**



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.05. – 17.05. | Traben-Trarbach/Mosel | 0068AA19 |
| 16.07. – 19.07. | Hamburg | 0068AB19 |
| 08.10. – 11.10. | Regensburg | 0068AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 895,00 €

| | |
|---|---|
| **1. und 2. Teilnehmer** | **1.195,00 €** |
| **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 PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 254**

## Infos & Buchen www.poko.de/0068

**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. | Frankfurt/Main | 0167AA19 |
| 15.05. – 17.05. | Berlin | 0167AB19 |
| 10.07. – 12.07. | Hamburg | 0167AC19 |
| 25.09. – 27.09. | Köln | 0167AD19 |
| 19.11. – 21.11. | Berlin | 0167AE19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 254**

## Infos & Buchen www.poko.de/0167

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

# Homeoffice und mobile Arbeit

## Vorteile und Risiken der Arbeit zu Hause und unterwegs

Ob auf eigenen Wunsch oder auf Initiative des Arbeitgebers: Immer mehr Arbeitnehmer erledigen Tätigkeiten teilweise oder ganz von zu Hause oder ohne Festlegung eines bestimmten Arbeitsortes. Bei aller Attraktivität birgt die Arbeit in den eigenen vier Wänden oder von unterwegs aber auch zahlreiche Probleme. Nicht nur die Abgrenzung zwischen privaten und dienstlichen Dingen steht hierbei im Vordergrund, sondern auch zahlreiche Fragen rund um Arbeitszeiten, Nutzung von Computern und Software, Kostentragung für das Arbeitszimmer, Arbeitssicherheit und Datenschutz.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die verschiedenen rechtlichen Aspekte der Arbeit zu Hause und unterwegs kennen. Neben den sich hierbei ergebenden Problemen zeigen wir Ihnen die typischen Umsetzungs- und organisatorischen Probleme sowie Risiken auf, auch um Ihre Kollegen bei Wünschen nach Flexibilisierung unterstützen zu können.

**Homeoffice, Telearbeit, mobiles Arbeiten**
- Die Begriffe Homeoffice, Telearbeit und mobile Arbeit
- Welche Berufsbilder und Tätigkeiten eignen sich wofür?
- Vorteile und Risiken der unterschiedlichen Beschäftigungsformen
- Kombination mit Jobsharing-Modellen

**Umsetzung der Beschäftigungsformen**
- Rechtliche Stellung der Arbeitnehmer
- Umsetzungsanspruch oder Umsetzungspflicht?
- Vertragsänderung, Änderungskündigung, Versetzung
- Rückkehrrechte des Arbeitnehmers
- Qualifizierung während der Arbeit außerhalb des Betriebs

**Typische rechtliche Probleme der Beschäftigungsformen**
- Arbeits- und Datenschutz in den eigenen vier Wänden und unterwegs
- Haftung des Arbeitgebers und Versicherungspflicht
- Arbeitszeitfragen und Vertrauensarbeitszeit
- Kostentragung, steuer- und sozialversicherungsrechtliche Fragestellungen

**Risiken der alternativen Beschäftigungsformen**
- Immer im Dienst? Verschwimmen von Beruf und Privatleben
- Familiäre Konflikte vermeiden
- Schutz vor Überforderung bei freier Zeiteinteilung

**Mitbestimmung des Betriebsrats**
- Mitbestimmung bei Einrichtung und Ausgestaltung von Homeoffice und Telearbeit
- Informations- und Kontrollrechte des Betriebsrats, Auswahlrichtlinien
- Arbeits- und Gesundheitsschutz, Mitbestimmung bei Fragen der Arbeitszeit

**Wichtige Eckpunkte für eine sachgerechte Betriebsvereinbarung**

SYMPOSIUM

**Vorträge**
von Expertinnen auf den Punkt gebracht




# Betriebsrätinnen und Frauen in Unternehmen

## Interessenvertretung von und für Frauen

### 05. – 06. November 2019 in Münster

Bei der Erwerbstätigkeit von Frauen geht es nach wie vor verstärkt um das Thema Chancengleichheit im Beruf. Frauen werden oft immer noch schlechter bezahlt und haben schlechtere Aufstiegsmöglichkeiten als Männer. Betriebe sollten sich aber die Frage stellen, ob sie es sich angesichts der demografischen Entwicklung weiter leisten können, Frauen nicht die gleichen Entwicklungs- und Karriereperspektiven wie männlichen Kollegen zu bieten. Es ist wichtig, dass Betriebsrätinnen frauenspezifische Kompetenzen und Themen in die Betriebsratsarbeit einbringen und dafür sorgen, dass deutsche Unternehmen für Frauen gerechter werden. Darüber hinaus müssen sie die eigene Position im Betriebsratsgremium stärken und aktiv ausgestalten.

**Auf den Punkt:** In diesem Symposium erfahren Sie, welche beruflichen Erfolgsfaktoren Sie in Ihrer Arbeit als Frau im Unternehmen und im Betriebsrat unterstützen und was ein geeignetes Arbeitsumfeld ausmacht. Sie lernen die Trends kennen, die derzeit die Diskussion zur Gleichstellung bestimmen. Sie erhalten Einblick in die rechtlichen Rahmenbedingungen und lernen, wie Betriebsrätinnen Modelle anregen und aktiv begleiten können. In diesem Symposium, das sich ausschließlich an Frauen richtet, haben Sie in acht Vorträgen mit anschließender Diskussion eine Plattform, mit Expertinnen aktiv zu diskutieren, in lebendigen Vorträgen mitzuwirken, den eigenen Blickwinkel zu weiten und persönliche Fragen und eigene Anliegen zu erörtern.

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 05.11. – 06.11. | Münster | 8868AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 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 PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/8868

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

## 8 Vorträge

1. **Chancengleiche Betriebsstrukturen als Auftrag des Betriebsrats**
   Klischees – Auswirkungen von Arbeitsteilung – Strategien der Politik
2. **Machtvolle BR-Strategien – (k)eine Frage des Geschlechts**
   Kreativ und effektiv – Kommunikationsverhalten – Umgang mit Macht
3. **Neues zum Mutterschutz**
   Arbeitgeberpflichten – flexible Beschäftigungsverbote – Kündigungsschutz
4. **Das Entgelttransparenzgesetz – mehr Gerechtigkeit für Frauen?**
   Transparenz herstellen – Werkzeugkasten – konkrete Strategien
5. **Sexuelle Übergriffe am Arbeitsplatz – nicht mit uns!**
   Rechtsprechung – Betriebsvereinbarung – Handlungsmöglichkeiten
6. **Elternzeit und dann?**
   Zeitpunkt und Länge – (befristete) Teilzeit? – die Zeit danach
7. **Durchsetzungsvermögen – leicht gemacht!**
   Kraft der Emotion – 10 Wege »nein« zu sagen – Fragetechniken
8. **Häusliche Pflege und Beruf – Neues zur Pflegezeit und Familienpflegezeit**
   Kurzzeitige Arbeitsverhinderung – Vergütung – Folgen für die Rente

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8868**



Gratis im Seminar!

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

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.04. – 05.04. | Lübeck | 0016AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254**

## Infos & Buchen www.poko.de/0016

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

# Außertarifliche Angestellte

## Mitbestimmung bei Eingruppierung, Arbeitszeit, Entlohnungsgrundsätzen & Co.

Außertarifliche Angestellte (AT) sind Arbeitnehmer, deren Vergütung nicht vom Tarifvertrag erfasst wird, weil ihre Tätigkeit höher bewertet wird als die Tätigkeit in der obersten Tarifgruppe. Das ist eine zwar beachtliche Besonderheit, aber auch die einzige. Im Übrigen greift grundsätzlich die volle Mitbestimmung.

Der Betriebsrat ist für diese Arbeitnehmergruppe daher ebenso zuständig wie für alle anderen Arbeitnehmer, auch wenn sich die AT-Mitarbeiter gerne außerhalb der Zuständigkeit des Betriebsrats sehen. Der AT-Status bringt regelmäßig in mehreren Punkten Konfliktpotenzial zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat, nämlich bei Einstellung und Eingruppierung, bei Änderung und Kontrolle der Arbeitszeit und bei Entlohnungsgrundsätzen.

**Auf den Punkt:** Das Seminar ermöglicht Ihnen, typische Interessenkonflikte von AT-Angestellten mit dem Arbeitgeber und die gleichwohl gegebenen Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats zu erkennen und zutreffend zu bewerten. Im Seminar lernen Sie, wie Sie die Beteiligungsrechte in Bezug auf AT-Mitarbeiter kompetent in der betrieblichen Praxis um- und durchsetzen können.

**Wer ist AT-Angestellter?**
- Kennzeichen und Voraussetzungen von AT-Angestellten
- Abgrenzung zu den leitenden Angestellten gemäß § 5 Abs. 3 BetrVG
- Hilfestellung für die Zuordnung zu den unterschiedlichen Statusgruppen

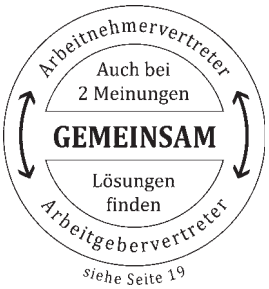
**Arbeitsrechtliche Besonderheiten im AT-Bereich**
- Arbeitsvertragliche Besonderheiten, u. a. bei Arbeitszeit, Gehalt, Urlaub
- Kündigungsrechtliche Besonderheiten im AT-Bereich (§ 14 KSchG)?
- Entzug von AT oder Änderungskündigung?

**Allgemeine Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei AT-Angestellten**
- Einstellung und Eingruppierung, Beförderung zum AT-Angestellten
- Versetzung, Umgruppierung, Kündigung
- AT-Mitarbeiter und betriebliche Bildungsmaßnahmen

**Schwerpunkt Entgeltgestaltung (§ 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG)**
- Reichweite der Beteiligung des Betriebsrats in Entgeltfragen
- Veränderung übertariflicher Entgeltanteile und Einflussmöglichkeiten des Betriebsrats bei Prämien, Incentives & Co.
- Einsicht in die Gehaltslisten, Mitteilung von Gehaltserhöhungen
- Betriebsvereinbarung zur Vergütung der AT-Angestellten
- Stellenbewertung als Mittel der Gehaltsgruppenbildung
- Leistungszulagen im AT-Bereich
- Statuserhalt von AT bei Tariferhöhungen
- Die Betriebsvereinbarung zur Vergütung von AT-Angestellten

**Aktuelle Probleme im Bereich der AT-Angestellten**
- Ausbeutung durch entgrenzte Arbeit und Arbeit in der Freizeit
- Erwartung der ständigen Erreichbarkeit im AT-Bereich
- AT durch Ansiedelung zwischen zwei Tarifgruppen – legal oder Manipulation?
- Vertrauensarbeitszeit – fairer Deal für herausgehobene Vergütung oder Missbrauchsmodell?






siehe Seite 19

# Demografie – Altern ist Zukunft!

## Arbeit generationengerecht gestalten

In wenigen Jahren wird die erste große Verrentungs- und Pensionierungswelle den Arbeitsmarkt erreichen. Zugleich wird prognostiziert, dass die Bevölkerung bis zum Jahr 2050 um bis zu 12 Millionen Einwohner schrumpfen wird. Dies und die Anhebung des Renteneintrittsalters haben erhebliche Auswirkungen auf die Arbeitswelt. Fehlendes Wissen über die Folgen des demografischen Wandels kann schon bald für viele Unternehmen zum echten Problem werden: Die Belegschaft altert, es stehen immer weniger qualifizierte Fachkräfte zur Verfügung, der Wissenstransfer von Alt zu Jung ist oftmals nicht gesichert. Schon jetzt müssen dringend Gestaltungslösungen entwickelt und umgesetzt werden, die das Unternehmen in diesem Wandel zu einem generationengerechten Betrieb begleiten.

**Auf den Punkt:** Personalabteilungen und Betriebsrat müssen den Wandel konstruktiv und lösungsorientiert begleiten. Es gilt eine generationengerechte Arbeitsstruktur zu schaffen, die die Fähigkeiten und Wünsche sowohl der älteren als auch der jüngeren Kollegen berücksichtigt. In diesem Seminar werden entscheidende Handlungsfelder im Bereich Personalplanung und -entwicklung aufgezeigt. Anhand des festgestellten Bedarfs im eigenen Unternehmen sind zum einen Instrumente zur Analyse, Planung und Umsetzung demografie-orientierter Maßnahmen bewusst auszuwählen und zu integrieren, zum anderen sind die verschiedenen Beteiligungs- und Initiativrechte des Betriebsrats zu beachten.

**Die Zukunft der Altersstruktur im Betrieb**
- Demografische Entwicklung und Handlungsfelder
- Anforderungen an die älteren Mitarbeiter: lebenslanges Lernen
- Altersgerechte Arbeitsbedingungen für die Älteren – alternsgerechte Arbeitsbedingungen für die Jungen
- Generationenübergreifende Kooperation zur Sicherung der Innovationsfähigkeit

**Bedeutung einer altersorientierten Personalarbeit**
- Führung und Unternehmenskultur
- Demografiebewusste Personalentwicklung: alter(n)sgerechter Personaleinsatz
- Nachwuchsförderung, Karriere- und Nachfolgeplanung
- Wissens- und Erfahrungsmanagement: Mentoring als verbindendes Instrument zwischen Jung und Alt

**Arbeits- und Gesundheitsschutz**
- Betriebliche Strategien zur Erhaltung der Gesundheit und Arbeitsfähigkeit
- Führung im Generationen-Mix: heterogene Teams als Herausforderung und Chance
- Qualifikation kennt keine Altersgrenze
- Alternde Belegschaft und betriebliche Schutzregelungen
- Arbeitsorganisation und Arbeitsgestaltung

**Mitbestimmungs- und Initiativrechte des Betriebsrats**
- Verbot der Altersdiskriminierung nach dem AGG und BetrVG
- Berücksichtigung älterer Arbeitnehmer bei Neueinstellungen
- Zielgerichteter Einsatz und Wertschätzung: Weiterbildung für ältere Mitarbeiter
- Flexibler Übergang in die Nichterwerbsphase, Lebensarbeitszeit
- Verdienstsicherung bei nachlassender Leistungsfähigkeit
- Ausgewogene Altersstruktur und Personalabbau: Sozialauswahl nach Altersgruppen

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 07.06. | Traben-Trarbach/Mosel | 5237AA19 |
| 12.11. – 15.11. | Berlin | 5237AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/5237

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 **Kollegen und Mitarbeiter professionell beraten** P. Waltner, 194 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.05. – 16.05. | Heidelberg | 0278AA19 |
| 28.08. – 30.08. | Düsseldorf | 0278AB19 |
| 13.11. – 15.11. | Berlin | 0278AC19 |

## Fakten

**Seminardauer** 2,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 14

## 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 PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/0278

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

# Das Personalgespräch – Kollegen unterstützen, beraten und begleiten

## Was Arbeitnehmer und Betriebsrat beachten müssen

Personalgespräche werden meist arbeitgeberseitig initiiert bzw. angeordnet. Arbeitnehmer haben dabei oft keine Kenntnis von dem Inhalt des Gesprächs, doch selbst wenn: Ein gewisses Gefühl der Beklommenheit bleibt. Geht es um die Beurteilung der Leistung, die Zusammenarbeit oder Auseinandersetzung mit Kollegen und Vorgesetzten, berufliche Perspektiven oder potenzielle Veränderungen? Vielfach ist das für die Arbeitnehmer mit Aufregung, Unsicherheit und Ängsten verbunden. Immer häufiger suchen Kollegen daher Unterstützung beim Betriebsrat, zumal das BetrVG im Regelfall den Mitarbeitern das Recht einräumt, ein Betriebsratsmitglied ihres Vertrauens zu dem Gespräch mit ihrem Vorgesetzten hinzuzuziehen (§ 82 Abs. 2 BetrVG). Verlangt der Arbeitnehmer die Hinzuziehung eines von ihm ausgewählten Betriebsratsmitglieds, ist das jeweilige Betriebsratsmitglied auch dazu verpflichtet! Holen Sie sich daher das richtige Rüstzeug, Kollegen vor und in Personal- bzw. Mitarbeitergesprächen kompetent und sicher zu beraten und zu begleiten.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erarbeiten Sie einen Leitfaden zur Teilnahme an Personalgesprächen. Sie erhalten Hilfestellung, wie Sie Mitarbeiter auch in schwierigen Gesprächen begleiten und unterstützen können. Sie stärken Ihre Gesprächsführungs- und Beratungskompetenz. Nach dem Seminar wissen Sie, wie Sie Ihre Kollegen optimal und zielgerichtet unterstützen können.

**Im Vorfeld – worauf sollten die Kollegen und Sie vorbereitet sein?**
- Was will der Mitarbeiter erreichen? Das Gesprächsziel bestimmen
- Mögliche Themen: Leistungsbeurteilung, Entgeltfragen, Sozialverhalten, Arbeitsumfeld, berufliche Entwicklung und Qualifikation, Aufhebungsgespräch
- Mögliche Aktionsfelder des Betriebsrats: Berater, Fürsprecher und Konfliktlöser mit professioneller Distanz
- Vereinbarungen zur Gesprächsstrategie – Erarbeitung eines gemeinsamen Leitfadens für das Personalgespräch

**Teilnahme des Betriebsrats am Gespräch**
- Die Rolle des Betriebsrats – Überblick gewinnen, souverän auftreten
- Ablauf des Personalgesprächs
- Verhandeln über Beurteilung, Veränderungs- und Entwicklungsperspektiven
- Umgang mit »heiklen« Fragen – wann sollte/darf der Betriebsrat ins Gespräch eingreifen?
- Auch in schwierigen Situationen sicher weiterhelfen
- Fragen- und Gesprächstechniken zur Deeskalation und zum konstruktiven Gespräch

**Das Personalgespräch in der Praxis – Übungen mit Trainer-Feedback**
- Entwicklung eines Gesprächsleitfadens für die Praxis
- In Personalgesprächen kompetent und souverän auftreten
- Übungen und Handlungsanleitungen

# Auftragsklärung: der professionelle Umgang mit Anliegen von Kollegen

## Informationen strukturieren, Retterfalle vermeiden, Verantwortung teilen

Die Kollegen schütten Ihnen als Betriebsrat ihr Herz aus, vertrauen Ihnen, informieren Sie über empfundene Ungerechtigkeiten im Betrieb, Ärger mit dem Arbeitgeber oder Konfliktthemen in den Abteilungen. Das ist interessant und wissenswert für Sie und birgt die Gefahr, zu übersehen, was der Ratsuchende wirklich will, was er braucht und welche Rolle er Ihnen in dieser Angelegenheit zuschreibt. Fragen Sie gezielt nach, grenzen Sie sich notfalls ab und verhandeln Sie ein effektives Vorgehen, bei dem der Ratsuchende immer noch Verantwortung für sich selbst und seine berufliche Situation wahrnimmt. Ziel der Auftragsklärung ist, dass der Ratsuchende sich von Ihnen unterstützt fühlt, ohne dass Sie ihm die Verantwortung abnehmen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erlernen Sie spezifische Frage- und Analysetechniken, um zu erkennen, wo Sie in Ihrer Rolle als Betriebsrat womöglich instrumentalisiert werden. Trainieren Sie auf der Basis eines klaren Rollenverständnisses ein »Nein« nachvollziehbar zu vermitteln und sich von der Retterrolle abzugrenzen. Klären Sie gemeinsam mit dem Ratsuchenden die Fragen nach erwünschtem Ergebnis, Vorgehen, Verantwortlichkeiten und Aufgabenteilung. Schützen Sie sich vor moralischem Druck und grenzen Sie sich ab. Nach dem Seminar können Sie mit Emotionen der Ratsuchenden gelassen und empathisch umgehen.

**Der Betriebsrat als Berater**
- Den richtigen Rahmen schaffen
- Beraten, begleiten, unterstützen, informieren – was passt wann?
- Hilfe zur Selbsthilfe – wie funktioniert das?
- Person, Gesetz, Situation, Betrieb: Was steht im Fokus?
- Individuelle Beratungsschwerpunkte erkennen

**Das Auftragsklärungsgespräch**
- Die Ausgangslage erfragen und bisher Verborgenes herausfinden
- Was für ein Ergebnis ist (wirklich) gewünscht?
- Offene und verdeckte Erwartungen wahrnehmen und klären
- Checkliste: Ist der Auftrag klar genug?
- Vorgehen vereinbaren und verbindlich machen

**Von der Problem- zur Lösungsorientierung**
- Den Ratsuchenden und sich selbst vor der Problemfixierung schützen
- Kommunikation für Fortgeschrittene: mit den richtigen Worten Lösungen erzeugen
- So nicht: Manipulation, Helfersyndrom, Retterfalle & Co.
- Die Fähigkeit des Ratsuchenden zur Selbsthilfe fördern
- Nein-Sagen: klar und akzeptabel



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 12.04. | Celle/Lüneburger Heide | 0429AA19 |
| 08.10. – 11.10. | Heidelberg/Leimen | 0429AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/0429

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



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 05.06. – 07.06. | Hamburg | 0225AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19.30 Uhr**<br>**Seminarende 12.30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 14** |

## 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 PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 254**

## Infos & Buchen www.poko.de/0225

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



# NEU Mitarbeiterbefragung – Stimmungsbild und Frühwarnsystem

## Was die Mitarbeiter wirklich denken – harte Fakten für mehr Verhandlungsspielraum

Als Betriebsrat sind Sie in der Regel gut informiert über die Themen und Probleme ihrer Kollegen. Stimmungen und Meinungen, die an Sie herangetragen werden, spiegeln jedoch nicht immer im Detail die Gemütslage der Belegschaft wieder. Das Instrument der Mitarbeiterbefragung liefert harte Fakten und belastbare Zahlen, die Ihnen in Verhandlungen mit dem Arbeitgeber zusätzliche Überzeugungskraft verleihen können. Ob es um Arbeitszeiten, Betriebsklima oder Zufriedenheit geht – Themenfelder für Mitarbeiterbefragungen gibt es viele. Ernst genommen und richtig umgesetzt, verstärken Mitarbeiterbefragungen die Handlungsspielräume des Betriebsrats und schaffen eine gute Grundlage für bessere Durchsetzungsmöglichkeiten gegenüber der Geschäftsleitung.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie alles über den Einsatz von Mitarbeiterbefragungen im Betrieb. Sie lernen verschiedene Befragungsmethoden kennen, Befragungen richtig durchzuführen, korrekt auszuwerten und die Ergebnisse erfolgreich umzusetzen. Wir informieren Sie über Ihre Beteiligungsrechte bei Befragungen durch die Geschäftsleitung und wie Sie die Interessen und Rechte der Belegschaft schützen.

**Anlässe und Nutzen von Mitarbeiterbefragungen**
- Gründe für Mitarbeiterbefragungen
- Welche Ziele sollte eine Mitarbeiterbefragung haben?
- Formen der Befragung: vom Fragebogen bis zur Gruppendiskussion
- Befragung durchführen lassen oder selber machen?
- Vor- und Nachteile verschiedener Befragungsmethoden

**Praktische Durchführung von Befragungen**
- Informationsstrategien in der Planungs- und Durchführungsphase
- Tipps zum Aufbau eines Fragebogens
- Handlungsplan zum Ablauf der Befragung
- Gutes Klima schaffen

**Befragung sachgerecht auswerten und interpretieren**
- Auswertungsmethoden anwenden
- Ergebnispräsentation und Veröffentlichung
- Maßnahmenkatalog erstellen
- Ergebnisse als Handlungsauftrag nutzen
- Erfolgskontrolle

**Die Rechte des Betriebsrats bei Mitarbeiterbefragungen**
- Der Betriebsrat als Initiator einer Mitarbeiterbefragung – wann das Initiativrecht greift
- Achtung: Persönlichkeitsrechte der Arbeitnehmer achten!
- Mitarbeiterbefragung anonym oder nicht?
- Datenschutz – was ist bei Mitarbeiterbefragungen zu beachten?
- Die Betriebsvereinbarung – für eine breite Akzeptanz der Befragung sorgen
- Mitarbeiterbefragung durch den Arbeitgeber – wo ist der Betriebsrat einzubinden?
- Informations- und Beratungspflichten des Arbeitgebers

# Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter I

## Kollegen in schwierigen Situationen professionell beraten

Immer häufiger werden Arbeitnehmervertreter um Hilfe und Beratung gebeten. Arbeitsverdichtung, Stress, Veränderungen im Betrieb, Krankheit, arbeitsrechtliche Unstimmigkeiten und persönliche Probleme stellen nur einen kleinen Ausschnitt dessen dar, auf welchen Feldern Unterstützung erwartet wird. Um hier professionell und nachhaltig handeln zu können, bedarf es einer hohen Beratungs- und Sozialkompetenz sowie eines zielorientierten Umgangs mit Konflikten.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erhalten Sie das notwendige Handwerkszeug, das Ihnen hilft, professionelle Beratungsgespräche zu führen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie auch mit schwierigen und emotional belasteten Beratungssituationen umgehen können. Anhand konkreter Beispiele aus Ihrer Betriebsratspraxis haben Sie die Möglichkeit, hilfreiche Gesprächsführungstechniken und professionelle Beratungsstrategien praktisch zu erlernen und im betrieblichen Alltag anzuwenden.

**Beratungssituationen im Betrieb**
- Lösungsorientierte Beratungsgespräche professionell gestalten
- Beratung im Spannungsfeld zwischen sachlicher Distanz und persönlicher Nähe
- Hilfreiche Modelle und Methoden für das Beratungsgespräch

**Kollegen beraten und begleiten**
- Beratung vor dem Gespräch, Anlass, Anliegen, Rahmenbedingungen
- Was will der Mitarbeiter erreichen?

**Das Gesprächsziel bestimmen**
- Die Rolle des Arbeitnehmervertreters als Berater und Interessenvertreter transparent machen
- Gemeinsame Verfahrensweise festlegen
- Frage- und Gesprächstechniken zur Deeskalation
- Grenzen der Beratung erkennen und kommunizieren

**Konflikte in der Beratung erkennen und professionell lösen**
- Verstehen von Konflikten und deren Dynamik
- Umgang mit Kritik, Emotionen und Verletzungen
- Regeln für ein zielorientiertes Verhalten im Beratungsgespräch
- Fallbeispiele aus der Praxis

**Hinweis:** Sie wollen Ihre Beratungskompetenzen ausbauen? Dann besuchen Sie unser Seminar »Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter II« (S. 411).



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Kollegen und Mitarbeiter professionell beraten**
Peter Waltner, 194 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.04. – 05.04. | Berlin | 0296AA19 |
| 05.11. – 08.11. | Würzburg | 0296AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 13 |

## 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. 254

## Infos & Buchen

www.poko.de/0296

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Dresden | 0388AA19 |
| 16.07. – 19.07. | Hamburg | 0388AB19 |
| 08.10. – 11.10. | Boppard/Rhein | 0388AC19 |
| 03.12. – 06.12. | München | 0388AD19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/0388

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

# Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte I

## Das Erleben und Verhalten des Menschen bei der Arbeitstätigkeit

Als Betriebsrat müssen Sie auch ein guter Psychologe sein. Sie haben es nämlich unablässig mit dem Verhalten und mit den Auswirkungen des Erlebens von Menschen innerhalb des Unternehmens zu tun. Egal ob Stress, Intrigen, Konflikte, Machtspiele, Verhaltensweisen von Vorgesetzten oder Kollegen. Immer sind Sie mit der wichtigen Frage konfrontiert: »Wie funktioniert der Mensch im Betrieb?« Um hier als Betriebsrat den richtigen »Durchblick« zu haben, empfiehlt es sich daher sehr, sich mit der Psychologie in Organisationen zu beschäftigen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erhalten Sie das wichtige Spezialwissen, wie menschliches Handeln im Betrieb richtig einzuordnen ist. Sie lernen interessante psychologische Phänomene in Organisationen kennen und erfahren, wie in Personalabteilungen gearbeitet wird. Dadurch schaffen Sie sich einen wichtigen Wissensvorsprung: Sie lernen »hinter die Kulissen« des menschlichen Handelns im Unternehmen zu schauen und können dadurch als Betriebsrat wesentlich zielgerichteter und erfolgreicher handeln.

**Arbeits- und Organisationspsychologie – was ist das?**
- Ausrichtung und Bedeutung für die betriebliche Praxis
- Unterscheidung: Arbeits-, Organisations- und Berufspsychologie

**Der Mensch im Unternehmen – das »unbekannte Wesen«?**
- Welche Rollen spielen wir im Betrieb?
- Unausgesprochene Regeln im Unternehmen
- Arbeitszufriedenheit und Motivation
- Konflikt, Belastung und Stress im Betrieb

**Kommunikation in Organisationen – ein schwieriges Feld**
- Formelle und informelle Kommunikationsstrukturen
- Wie sehen wir uns selbst, wie sehen uns die Kollegen?
- »Krieg der Abteilungen« – wenn gute Kommunikation versagt
- Durch wertschätzende Kommunikation die Arbeit leichter machen

**Persönlichkeitspsychologie – wie wir handeln, fühlen, reagieren**
- Persönlichkeitsmerkmale
- Persönlichkeits- und Charaktertypen
- Psychologische Persönlichkeitsmodelle
- Der Umgang mit »schwierigen« Persönlichkeitstypen im Betrieb

**Psychologie in der Personalabteilung – was Sie als BR wissen sollten**
- Personalauswahlverfahren und Personalbeurteilung
- Leistungsbeurteilung
- Personalentwicklung

# Arbeits- und Organisations-psychologie für Betriebsräte II



Sie haben bereits erste Ansätze des menschlichen Erlebens bei der Arbeit kennengelernt und möchten in die Tiefe des besonders für Betriebsräte hochspannenden Megathemas Organisationspsychologie eintauchen? Auch und gerade im Zusammenhang mit der sich stetig verändernden Arbeitswelt und den steigenden Anforderungen an Leistung und produktives Miteinander, sind Kenntnisse der Vielfalt von Persönlichkeitsstrukturen des Menschen, für sich und in Gesellschaft, unterschiedlichste Varianten von Verhalten und der Umgang damit für den Unternehmenserfolg unerlässlich. Die Facetten und Einflussfaktoren sind enorm vielfältig. Warum verhält sich der Kollege gerade jetzt so, warum reagiere ich wann wie? Welche Rolle habe ich im Team, gibt es überhaupt ein Team oder sind wir nur eine Gruppe? Welche Werte werden gelebt und passt das zu mir?

**Auf den Punkt:** In diesem weiterführenden Seminar erfahren Sie, wie es gelingt, die Verbindung zwischen Mensch und Unternehmen als Betriebsrat sinnvoll zu gestalten. Ausgehend von den grundlegenden Bedürfnissen des Menschen werden Modelle und Möglichkeiten aufgezeigt, das Zusammenleben und -arbeiten gemeinsam weiterzuentwickeln. Sie reflektieren die eigene Sinnhaftigkeit des Handelns als ein Teil eines großen Ganzen im Unternehmen und im Betriebsratsgremium. Als weiterer Themenschwerpunkt werden Ihnen Persönlichkeitsmerkmale verschiedener Charaktere vorgestellt und ein aktiver, deeskalierender Umgang mit den jeweiligen Eigenheiten vermittelt.

**Der Einzelne und die Gruppe**
- Warum sind wir in der Gruppe anders?
- Welche Rolle hat in welcher Gruppe wer und warum?
- Wie wird eine Gruppe ein Team? Phasenmodell der Teambildung
- Unterschiedliche Interaktionsmodelle für das Leiten von Gruppen
- Gestaltung eines zielführenden und förderlichen Miteinanders
- Wahrnehmung und Umgang mit Gruppenzwang und Konkurrenz

**Des einen Freud ist des anderen Leid: Persönlichkeitsstrukturen**
- Klassische Persönlichkeitsstrukturen – Ausprägungen und Tendenzen
- Der Helfer, der Planer, der Macher oder risikobereit: Welcher Typ nutzt dem Unternehmen?
- Selbstbild und Selbstwirksamkeit
- Glaubenssätze – wird jede Annahme Wahrheit?
- Die Rolle der Angst: Wovor haben wir Angst und warum?
- Welchen Motor habe ich: Selbstentfaltung, Hingabe, Veränderung oder das Notwendige
- Im betrieblichen Miteinander nicht zu vermeiden: Konflikte als Chance

**Menschengerechte Arbeit: Welche Werte und Normen gelten für alle?**
- Ebenen der Arbeitsgestaltung: ergonomisch-technisch
- (Psychologische) Arbeitsstrukturierung – individuell- und/oder teamorientiert
- Arbeitszeitgestaltung
- »Zutaten« für die gesunde Organisation: Transparenz, Feedback und Dialog
- Gute Führung, Wertschätzung, Potenziale fördern und Kontroversen zulassen
- Werte für die Organisation formulieren und einhalten
- Handlungsfelder für den BR: Wirkungsvolle Kommunikation – wer braucht welche Ansprache?

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 27.08. – 30.08. | Düsseldorf | 0427AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/0427

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



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 20.11. – 22.11. | Berlin | 0430AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254**

## Infos & Buchen www.poko.de/0430

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



# Indirekte Steuerung im Betrieb – Fluch oder Segen?

## Wer steuert eigentlich wen? Vorteile nutzen – negative Auswirkungen vermeiden

Ein (Alb-)Traum! Vertrauensarbeitszeit, Homeoffice und kaum noch Anweisungen. Die Zeiten, in denen der Arbeitgeber den Beschäftigten sagte, wo es lang geht, sind in vielen Unternehmen vorbei. Heutzutage steuern die Arbeitgeber das Verhalten ihrer Arbeitnehmer indirekt und überlassen es den Teams, Profitcentern oder »Business Units« unternehmerische Entscheidungen zu fällen. Mit oft fatalen Folgen für die Arbeitnehmer. Die Arbeitnehmervertretungen bemerken zunehmend, dass Vorgesetzte sich weigern, Anweisungen zu geben und die Leitungsebene sich immer stärker bei Auseinandersetzungen zurückhält. Zudem unterlaufen die Beschäftigten eigenmächtig Gesetze, die sie schützen sollen und verzichten immer häufiger auf ihre Rechte. Dies führt bei den betroffenen Arbeitnehmern nicht selten zu Selbstüberschätzung und gesundheitlicher Selbstausbeutung. Nur wie soll der Betriebsrat auf solche »Entgrenzungstendenzen« reagieren, ohne von den Kollegen als bevormundend wahrgenommen zu werden?

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar zeigt Ihnen auf, was indirekte Steuerung ist und welche Chancen und Gefahren in ihr lauern. Es soll Ihnen helfen, Kollegen vor den negativen Auswirkungen der indirekten Steuerung zu schützen, ohne die Akzeptanz in der Belegschaft zu verlieren. Sie erkennen die wesentlichen Ursachen von überlangen Arbeitszeiten durch »indirekte Steuerung« in der Unternehmensführung und erhalten Klarheit, welche Anforderungen an Ihre Betriebsratsarbeit daraus entstehen.

### Auf neue Kommunikations- und Führungsstrukturen sensibel reagieren (1,0 Tage)

**»Indirekte Steuerung« – Begriffsbestimmung und Methoden**

- Formen indirekter Steuerung
- Befreiung von Weisungsrecht und arbeitszeitlichen Vorgaben
- Flexible Arbeitszeiten oder Selbstausbeutung – Ursachen von überlangen Arbeitszeiten
- Team- und Projektarbeit
- Nur das Ergebnis zählt – die neue Rolle der Führungskräfte

**Auswirkungen indirekter Steuerung**

- Der Betriebsrat als »Störenfried«?
- Verhalten der Kollegen untereinander – Gruppenzwang und Leistungsdruck
- Arbeitszeit der Arbeitnehmer – Überstunden, Entgrenzung der Arbeit & Co.
- Gesundheit der Arbeitnehmer – Stress, Leistungsdruck, Burn-out
- Der einzelne Beschäftige und seine neue Verantwortung für das »Überleben« des Unternehmens

### Aufgaben, Rechte und Pflichten des Betriebsrats (1,5 Tage)

**Nachteilen der indirekten Steuerung Grenzen setzen durch aktive Mitbestimmung**

- Mitbestimmung bei der Arbeitszeit
- Überwachung der gesetzlichen Arbeitsschutzvorgaben
- Erarbeitung von Musterbeispielen für eine Betriebsvereinbarung
- Aufklärungsarbeit und Information der Belegschaft
- Aktive Einflussnahme durch Gefährdungsbeurteilung und Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- Rückgewinnung der Kontrollhoheit über die eigene Arbeitszeit

# Gute Führungskultur – das Geheimrezept erfolgreicher Firmen

## Von guten und schlechten Chefs – Beiträge des Betriebsrats zu guter Führung

Unzufriedenheit mit Vorgesetzten, schlechtes Führungsverhalten und permanente Leistungsverdichtung – das sind Probleme, die leider in vielen Unternehmen beklagt werden. Dabei sind gute Führungsqualitäten und der richtige Einsatz von Führungsinstrumenten gerade in heutigen Zeiten des Fachkräftemangels für die wirtschaftliche Entwicklung, die Gesundheit der Mitarbeiter und den Erfolg eines Unternehmens von großer Bedeutung. »Schlechte« Chefs und problematisches Führungsverhalten hingegen verschleißen wertvolle Energien, demotivieren die Mitarbeiter, hemmen damit deren Kreativität und kosten das Unternehmen sehr viel Geld. Der Betriebsrat ist in Fragen »guter Führung« Ansprechpartner der Personalabteilung und der Belegschaft und kann wesentlich dazu beitragen, auch über diesen Weg Arbeitszufriedenheit und somit die Wettbewerbsfähigkeit und den wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens zu steigern. Dazu muss der Betriebsrat mit den Grundlagen erfolgreicher Führung und Zusammenarbeit vertraut sein.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, was die Erfolgsfaktoren guter Führung sind. Sie gehen gemeinsam mit unseren Experten der Frage auf den Grund, welche Einflussmöglichkeiten der Betriebsrat bei »kritischem Führungsverhalten« und bei Einführung geeigneter Führungsinstrumente im Unternehmen hat. Es werden Praxisbeispiele bzw. konkrete Anliegen der Teilnehmer bearbeitet.

**Die Qualität von Führung und mögliche Mitwirkung des Betriebsrats**
- Führungsinstrumente und deren Nutzen für eine erfolgreiche Zusammenarbeit: Zielvereinbarung, Mitarbeitergespräch, Führungskräftefeedback, Teamentwicklung, Konfliktmanagementsystem etc.
- Zusammenarbeit von Betriebsrat und Personalabteilung bei Einführung und Überprüfung von Führungsinstrumenten

**Erfolgsfaktoren guter Führung**
- Zusammenspiel von Führung, Leistung und Motivation
- Faire und transparente Leistungsbewertung
- Leistungsdruck als Ursache sinkender Arbeitsleistung
- Führung und Betriebsklima
- Erhöhten Krankenstand und »innere Kündigung« vermeiden

**Gute Führung fordern – Vorgehen des Betriebsrats bei »kritischem« Führungsverhalten**
- Das Klärungsgespräch mit Betroffenen
- Das Kritikgespräch mit und ohne Teilnahme des Betriebsrats
- Das Gespräch mit »schwierigen« Führungspersönlichkeiten
- Änderung der Führungsstruktur und Einflussmöglichkeiten des Betriebsrats
- Vorschläge zur Personalplanung und -entwicklung
- Initiativen zur Aus- und Weiterbildung von Führenden

**Hinweis:** Für Betriebsratsvorsitzende, die die Führung ihres Betriebsrats erlernen oder verbessern wollen, empfehlen wir das Seminar »Führungskompetenz I« (S. 129).



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 07.06. | Würzburg | 0041AA19 |
| 08.10. – 11.10. | Ostseebad Dierhagen | 0041AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/0041

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



# Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I

## Der Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten

Jeder kennt schwierige Menschen! Im privaten Umfeld kann man den Umgang vielleicht noch vermeiden oder ablehnen. Aber am Arbeitsplatz mit Kollegen oder Vorgesetzten oder im Betriebsratsgremium müssen Sie einen Weg finden, mit Hypersensiblen, Streithammeln, Erbsenzählern und Egoisten umzugehen. Nur wie? Schwierige Menschen sind im Grunde ein Geschenk für Ihre Persönlichkeit – sie fordern Sie heraus und helfen Ihnen, über sich hinauszuwachsen!

**Auf den Punkt:** Lernen Sie in diesem Seminar, wie schwierige Menschen »ticken« und was sie genau mit den für sie typischen Verhaltensmustern bewirken wollen. Ob nun BR-Mitglied, Kollege oder Geschäftsleitung: Erlernen Sie, souverän mit schwierigen Menschen umzugehen. Lernen Sie, sie auf angemessene Weise in ihre Schranken zu weisen, sie dennoch respektvoll zu behandeln und ihren Taktiken nicht auf den Leim zu gehen. Trainieren Sie, wie Sie mit Offenheit, Mut, Humor und Schlagfertigkeit »schwierige« Zeitgenossen in den Griff bekommen.

**Wie »ticken« schwierige Mitmenschen?**
- Typologie der schwierigen Zeitgenossen
- Typische Verhaltensmuster schwieriger Menschen
- Motive ihres Verhaltens

**Vorsicht Falle – wenn die eigene Persönlichkeit angekratzt wird**
- Schwierigen Zeitgenossen nicht auf den Leim gehen
- Spielchen durchschauen
- Keine Angst vor »großen Tieren«
- Eigene Schwächen und blinde Flecken erkennen

**Der Umgang mit Angriffen und anderen unfairen Taktiken**
- Unfaire Taktiken erkennen und aufdecken
- Sicherheit und Souveränität ausstrahlen
- Mit Mut, Herz und Verstand unsaubere Taktiken aushebeln

**Das richtige Auftreten – Ihre Ausstrahlung als Schlüssel**
- Durch positive Ausstrahlung Respekt erzeugen
- Charme und Humor als effektive Abwehr unfairen Verhaltens
- Durch Schlagfertigkeit sprachlos machen
- Körpersprache gezielt einsetzen

**Praktische Übungen und Tipps**

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 29.01. – 01.02. | Hamburg | 0362AA19 |
| 02.04. – 05.04. | Dresden | 0362AB19 |
| 14.05. – 17.05. | Köln | 0362AC19 |
| 25.06. – 28.06. | Berlin | 0362AD19 |
| 27.08. – 30.08. | Münster | 0362AE19 |
| 24.09. – 27.09. | Travemünde/Ostsee | 0362AF19 |
| 05.11. – 08.11. | Heidelberg/Leimen | 0362AG19 |
| 03.12. – 06.12. | Hannover | 0362AH19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 13** |

## 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 **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254**

## Infos & Buchen www.poko.de/0362

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

# NEU Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat II

## Praktische Techniken für die Kommunikation unter Stress

Jeder Betriebsrat kennt Situationen, in denen er gestresst mit komplizierten Charakteren konfrontiert wird. Trotz Kenntnissen im Umgang mit schwierigen Menschen kommt man hier schnell an seine Grenzen. Unsicherheit, Frust oder Ausraster sind da oft die Folge. Hier hilft es, die eigenen Erfahrungen und Reaktionsmuster zu analysieren. Zudem benötigt man Werkzeuge und Methoden, um mit diesen besonderen Situationen selbstsicher und gelassen umgehen zu können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, Signale unangenehmer Menschen zu erkennen und erfahren, wie Sie auch unter Stress angemessen damit umgehen. Mit praktischen Übungen zeigen wir Ihnen, auf sich und Ihre eigenen Bedürfnisse zu achten. Wir vermitteln Ihnen Methoden und Entspannungstechniken, mit denen Sie auch in angespannten Situationen gelassen und selbstbewusst reagieren. Kollegiale Beratung kann Sie unterstützen und zu einer wertschätzenden Unternehmenskultur beitragen. Gewohnt praxisnah hilft Ihnen das Seminar – auch in Extremsituationen – mit schwierigen Menschen souverän umzugehen.

**Früherkennung schwieriger Verhaltensmuster bei sich und dem Gegenüber**
- Signale erkennen und rechtzeitig reagieren
- Eigene Wahrnehmung und Bedürfnisse reflektieren
- Mit persönlichen Extremsituationen anderer umgehen
- Den »richtigen« Weg wählen – Deeskalationsmöglichkeiten

**Stress managen**
- Ursachen für Stress erkunden
- Feingefühl für Stresssituationen entwickeln
- Umgang mit Stress bei sich und anderen üben

**Selbstsicherheit stärken**
- Schlagfertigkeiten mildern
- Angriffen begegnen
- Die richtigen Worte finden
- Selbst-Trainingsprogramm entwickeln

**Bei sich sein und bleiben – Gelassenheit üben**
- Entspannungstechniken
- Atemübungen
- Körperarbeit
- Power-Napping

**Wie sich Kollegen unterstützen können**
- Kollegial beraten
- Verhalten gemeinsam reflektieren
- Entwicklungspotenziale aufzeigen
- Entwicklungsprozesse begleiten

**Praktische Übungen, Tipps und Video-Feedback**



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.03. – 15.03. | Heidelberg/Leimen | 0439AA19 |
| 21.05. – 24.05. | Berlin | 0439AB19 |
| 03.09. – 06.09. | Düsseldorf | 0439AC19 |
| 19.11. – 22.11. | Hamburg | 0439AD19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 13 |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.495,00 € |
| 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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/0439

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 12.04. | Lüneburg | 0405AA19 |
| 09.07. – 12.07. | München | 0405AB19 |
| 17.09. – 20.09. | Ostseebad Dierhagen | 0405AC19 |
| 26.11. – 29.11. | Mainz | 0405AD19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 11** |

## 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**

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254**

## Infos & Buchen www.poko.de/0405

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

# Geheimwaffe EQ: der bewusste Umgang mit Emotionen im BR-Alltag

Kennen Sie das: Nach der letzten Betriebsratssitzung geht das Gremium genervt, frustriert und demotiviert auseinander. Die Gründe sind unklar, zwei Kollegen haben sich hitzige Wortgefechte geliefert. Gefühle beeinflussen in einem ganz erheblichen Maß die Ergebnisse von Gesprächen, Verhandlungen und Sitzungen. Machen Sie sich deshalb das Wissen um die Wirkung von Emotionen zunutze!

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie die Macht der eigenen Gefühle positiv nutzen können. Sie erfahren, warum Emotionen im betrieblichen Miteinander eine so große Rolle spielen. Sie lernen, die Emotionen anderer zu erkennen und sie positiv für sich zu nutzen. Sie erfahren, wie Sie emotionale Muster beeinflussen und Eskalationen vermeiden können. Sie trainieren, wie Sie durch den Einsatz Ihres EQs auf Augenhöhe mit Vorgesetzten und der Geschäftsleitung, aber auch mit uneinigen Betriebsratskollegen, kommunizieren können.

**Mehr als Zahlen, Daten, Fakten: der Mensch mit Herz und Verstand**
- IQ und EQ – Verstand und Gefühle in der Arbeitswelt
- Emotionale Intelligenz – was ist das?
- Testen Sie Ihren EQ
- Wer bin ich – wie wirke ich auf andere?

**Eigene Gefühle steuern und das Gegenüber wahrnehmen**
- Verhaltensmuster erkennen und neue Wege suchen
- Wer ist mein Gegenüber? Das Einfühlen in andere Menschen und der Spiegel meines Selbst
- Störungen frühzeitig erkennen
- Emotionen nutzen und Verhalten ändern

**Umgang mit Gefühlen im Gremium**
- Wie man Vernunft und Emotionen klug in Einklang bringt
- Umgang mit dem »blinden Fleck«
- Emotional intelligent handeln im Gremium
- Feedback und Achtsamkeit lernen

**Praxistipps für die Betriebsratsarbeit**
- Empathie trainieren – Ich-Botschaften
- Umgang mit unfairen Angriffen und eigenen Widersprüchen
- Ziele im Auge behalten, trotz Gegenwind, Widerstand und Differenzen
- Arbeitsbeziehungen bewusst positiv gestalten
- Gemeinsamkeiten statt Fronten suchen

# Wertschätzung, Achtsamkeit und Respekt

## Die neuen Erfolgsfaktoren im Betrieb – ehrlich und fair statt Ellenbogenkultur

Ist Ihre Betriebsratsarbeit an positiven Werten orientiert oder befinden Sie sich in den »üblichen« zermürbenden und frustrierenden Auseinandersetzungen mit Fraktionen, Kollegen, der Geschäftsleitung oder gar der Belegschaft? Ein zwischenmenschliches Miteinander, das von Wertschätzung geprägt ist – das wünschen sich die meisten Beschäftigten für ihr Arbeitsleben. Ein wertschätzender Umgang entwickelt sich zunehmend zu einem neuen und wichtigen Faktor in einer sich rasant verändernden Arbeitswelt. Erkennen Sie die Vorteile für Ihre Betriebsratsarbeit, aber auch für den Betrieb. Stärken Sie mit Wertschätzung die Geschlossenheit des Gremiums und damit Ihre Position im Unternehmen.

**Auf den Punkt:** Sie erfahren, wie wertschätzendes, faires Miteinander als Stärke wahrgenommen wird. Sie lernen, wie wertschätzende Kommunikation im Gremium Ihre Arbeit als Betriebsrat stärkt. Sie erfahren, wie durch Wertschätzung eine bessere Zusammenarbeit innerhalb des Gremiums und mit dem Arbeitgeber funktionieren kann. Zeigen Sie im Betrieb auf, wie die Umsetzung der Erfolgsfaktoren Achtsamkeit, Respekt und Wertschätzung nachhaltig zur Mitarbeitermotivation und Verbesserung des Betriebsklimas beitragen kann.

**Werteorientierung – der neue Weg für die Betriebsratsarbeit**
- Welche Werte werden im Unternehmen gelebt?
- Welches Menschenbild herrscht im Unternehmen?
- Wertschätzung als Führungskultur
- Welche Werte sind für die Betriebsratsarbeit wichtig?
- Fair und ehrlich statt Ellenbogenkultur?

**Mit Wertschätzung erfolgreich sein**
- Konflikten wertschätzend begegnen
- Konfrontationen durch Wertschätzung entkräften
- Wertschätzend anderer Meinung sein
- In schwierigen Situationen achtsam mit sich und anderen sein

**Mit Wertschätzung als Betriebsrat mehr erreichen**
- Eigene Werte für die Betriebsratsarbeit formulieren und leben
- Durch wertschätzenden Umgang beim Arbeitgeber erfolgreich sein
- Durch Wertschätzung das Betriebsratsgremium stärken
- Durch Wertschätzung Konflikte besser in den Griff bekommen

**Mit Persönlichkeit und Werten überzeugen**
- Mit sich selber achtsam umgehen
- Sich selbst und andere besser erkennen
- Die eigene Kommunikation verbessern
- Mit Wertschätzung auch in schwierigen Situationen überzeugen



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 12.04. | Timmendorfer Strand | 0393AA19 |
| 16.07. – 19.07. | Bernried/Starnberger See | 0393AB19 |
| 22.10. – 25.10. | Münster | 0393AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/0393

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

# Tipps aus dem Rieder Verlag




## Wirtschaftsmediation

### Handlungsorientierung für die betriebliche Praxis

Preiß, Wolfgang

Umfang: 280 Seiten **Preis: 28,00 EUR**
Stand: 1. Auflage, Oktober 2018 ISBN: 978-3-945260-55-5

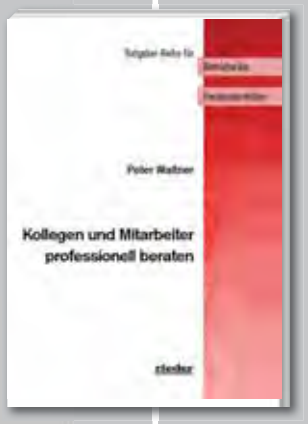
Der Autor wendet sich an alle, die sich ausführlicher mit dem Verfahren der Wirtschaftsmediation – unter Berücksichtigung des aktuellen Mediationsgesetzes – beschäftigen wollen. Darüber hinaus ist das Buch mit seiner Praxisnähe und anschaulichen Ausführlichkeit, mit zahlreichen Beispielen, auch für alle diejenigen zu empfehlen, die als Mediator in ihrem Betrieb tätig werden oder sich als Mediator weiterbilden wollen.

## Kollegen und Mitarbeiter professionell beraten

Waltner, Peter

Umfang: 194 Seiten **Preis: 19,50 EUR**
Stand: 4. Auflage, August 2016 ISBN: 978-3-945260-21-0

Beratungsgespräche im betrieblichen Alltag professionell gestalten zu können, hat sich der Autor Peter Waltner zum Ziel gesetzt. Er ist ein bekannter Kommunikationstrainer, der die Gesprächsprozesse anschaulich, detailliert und mit viel psychologischem Hintergrundwissen beschreibt. Denn Arbeitnehmervertreter kommen täglich in Situationen, in denen sie sich mit Konflikten, Beschwerden und ratsuchenden Mitarbeitern auseinandersetzen müssen.




rieder

Rieder GmbH & Co. Verlag für Recht und Kommunikation KG
Erphostraße 40 ◆ 48145 Münster ◆ Tel. 0251 30133 ◆ Fax 0251 30135
info@riederverlag.de ◆ www.riederverlag.de

SYMPOSIUM

**Vorträge + Workshops**
von Experten auf den Punkt gebracht



# NEU Symposium für Personalräte

## Der öffentliche Dienst zwischen Digitalisierung, Datenschutz und Flexibilisierung

### 04. – 05. Juni 2019 in Berlin

Auch vor dem öffentlichen Dienst machen Digitalisierung, Datenschutz und Flexibilisierung keinen Halt – im Gegenteil. Die Anforderungen von Bürgern und Politik an eine effiziente Verwaltung steigen beständig. In der Folge wächst auch der Druck auf die Bediensteten. Themen wie Entgrenzung der Arbeit, Überalterung und psychische Belastung haben längst in deutschen Dienststellen Einzug gehalten. Aber wie kann der Personalrat mit diesen Herausforderungen umgehen? Sind Vertrauensarbeitszeit und die Digitalisierung Fluch oder Segen? Was bringt eine Überlastungsanzeige und was sagt die Rechtsprechung?

**Auf den Punkt:** Informieren Sie sich auf unserem Personalräte-Symposium über aktuelle Rechtsprechung und wichtige Themen. Ausgewiesene Experten beleuchten – speziell auf Ihre Arbeit als Personalrat zugeschnitten – die komplexen Fragen in Vorträgen und Workshops und diskutieren mit Ihnen Handlungsoptionen und Lösungsansätze. Geben Sie der Personalratsarbeit neue Impulse!

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 05.06. | Berlin | 8834AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.195,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 995,00 € |

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

PersR

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 254

## Infos & Buchen www.poko.de/8834

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

## 4 Vorträge

1. **Arbeitszeit – Vertrauen ist gut, Kontrolle ist besser?**
   Aktuelle Trends – was kann man fordern und durchsetzen?
2. **Digitalisierung 4.0 – Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle im Wandel**
   Überwachung – Dienstvereinbarungen – Verpflichtungen des Personalrats
3. **Aktuelle Rechtsprechung zum Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst, u. a.**
   Befristung – Brückenteilzeit – (Sonder-)Urlaub – Kündigung und Versetzung
4. **Ältere Bedienstete im Betrieb – leistungsfähig bis zur Rente?!**
   Ausfallzeiten – Belastbarkeit – Strategien – offene Kommunikation

## 2 Workshop-Phasen (wählen Sie je 1 Thema aus ● und ●)

1. **Konfliktmanagement in der Dienststelle**
   Hauptsünden – menschlicher/wirtschaftlicher Schaden – Betriebsregeln
2. **Professionelle Beratung der Bediensteten**
   Persönliche Nähe/sachliche Distanz – Methoden – Grenzen
3. **Die Überlastungsanzeige: Missstände anzeigen – Gefahren signalisieren**
   Arbeitnehmerhaftung – Formulargestaltung – Risiken der Überlastungsanzeige
4. **Psychisch kranke Menschen in der Dienststelle – immer noch ein Tabu?**
   Belastungsfaktoren erkennen – Gefährdungsbeurteilung – Hilfen
5. **Umgang mit schwierigen Mitmenschen**
   Angriffe und Unfairness – Souveränität – Schlagfertigkeit und Charme
6. **Umgang mit »kritischem« Führungsverhalten**
   Klärungsgespräche – Einflussmöglichkeiten des PR – Vorschläge

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8834**

# Ältere Arbeitnehmer

## Den demografischen Wandel im Betrieb begleiten

Wegen geringerer Geburtenraten und längerer Lebensarbeitszeit ändern sich die Altersstrukturen in den Betrieben enorm. Umso wichtiger ist es, dass Sie sich mit den Anforderungen an alters- und alternsgerechtes Arbeiten vertraut machen und damit auch das Wissens- und Qualitätsniveau im Unternehmen sichern.



**§ 37,6** Diese Seminare 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.

**SGB IX** Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 228.

**PersR** Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf S. 465 und auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch.

Arbeitnehmer im Betrieb
ab Seite 254

Ältere Arbeitnehmer

Außendienst
ab Seite 296

Arbeitszeit und Entlohnung
ab Seite 302

Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung
ab Seite 320

Datenschutz und EDV
ab Seite 334

Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht
ab Seite 346

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

286 * **Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer I**

287 **Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer II**
*Vertiefungsseminar: aktuelle Entwicklungen und Entscheidungen*

288 * **Symposium: Arbeiten im Alter**
*Ältere Arbeitnehmer – ein Gewinn für jedes Unternehmen*

289 * **Demografie – Altern ist Zukunft!**
*Arbeit generationengerecht gestalten*

290 * **Leistungsfähig auch im Alter**
*Besondere Belastungen älterer Arbeitnehmer im Betrieb*

291 * **Rente und Sozialversicherungsrecht I**

292 **Rente und Sozialversicherungsrecht II – Vertiefung**
*Aktuelle Entwicklungen und Entscheidungen der Sozialgerichte*

293 **Altersteilzeit – früher in den Ruhestand**

294 * NEU **Arbeiten im Alter – drohende Altersarmut und Senior Experten**
*Möglichkeiten und Wege der sogenannten Altersbeschäftigung*

295 **Alterssicherung und Schwerbehinderung I**
*Rente, Teilrente, befristete Rente, Weiterbeschäftigung*

mit Gerichtsbesuch
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 25.02. – 01.03. | Hamburg | 0032AA19 |
| 20.05. – 24.05. | Traben-Trarbach/Mosel | 0032AB19 |
| 08.07. – 12.07. | Timmendorfer Strand | 0032AC19 |
| 09.09. – 13.09. | Überlingen/Bodensee | 0032AD19 |
| 21.10. – 25.10. | Münster | 0032AE19 |
| 02.12. – 06.12. | Berlin | 0032AF19 |

## Fakten

**Seminardauer** 4,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.445,00 €** |
| **2. 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. 284**

## Infos & Buchen www.poko.de/0032

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

# Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer I

Ältere Arbeitnehmer werden im Betrieb häufig – und manche mit Druck – mit der Frage konfrontiert, ob sie nicht bereit wären, vor dem Erreichen des regulären Rentenalters den Arbeitsplatz frei zu machen. Viele Arbeitnehmer wären damit einverstanden, wenn die soziale Absicherung im Alter entsprechend gestaltet wäre. Andere wollen dagegen bis zum letzten Tag arbeiten, da sie durch die Arbeit geistig fit bleiben, die sozialen Kontakte im Betrieb schätzen oder erhebliche finanzielle Einbußen bei vorzeitigem Renteneintritt fürchten.

Staatliche Förderungsmöglichkeiten und arbeitsrechtliche Regelungen, die auf ältere Arbeitnehmer zugeschnitten sind, machen es dem Betriebsrat oft schwer, sich in diesem komplexen Themenfeld zurechtzufinden.

**Auf den Punkt:** Das Seminar soll Ihnen helfen, das notwendige Hintergrundwissen aufzubauen, um betroffene Kollegen kompetent zu unterstützen und sich einen eigenen Standpunkt hinsichtlich der Pläne des Arbeitgebers unter Berücksichtigung von Chancen und Risiken zu erarbeiten.

**Schutz älterer Arbeitnehmer als Aufgabe des Betriebsrats**
- Nachlassende Leistungsfähigkeit und Entgeltabsicherung
- Kündigung wegen altersbedingter Leistungsbeeinträchtigungen und längerer Krankheitszeiten?
- Längere Ausfallzeiten und Krankenversicherung (Aussteuerung)
- Kündigungsfristen und tariflich unkündbare Arbeitnehmer
- Diskriminierungsschutz älterer Arbeitnehmer nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

**Arbeitslosengeld und Arbeitsplatzaufgabe**
- Bezugszeitraum und Leistungsumfang
- Vermeidbare Sperrzeiten wegen Arbeitsplatzaufgabe
- Begrenztes Ruhen des Anspruchs auf Arbeitslosengeld
- Einschaltung von Transfergesellschaften

**Altersteilzeit nach Auslaufen des Altersteilzeitgesetzes**
- Aufstockung nach tariflichen Vorschriften

**Arbeitszeitmodelle mit Zeit- oder Wertkonten**
- Sicherung von Guthaben und Übertragungsmöglichkeiten nach Flexi- und Flexi-II-Gesetz
- Finanzierung durch Entgeltumwandlung
- Steuervorteile durch nachgelagerte Versteuerung

**Rente und Rentenzugang**
- Rentenzugang nach dem Sozialgesetzbuch VI
- Rentenabschläge und Rentenbesteuerung
- Rentenleistungen bei geminderter Erwerbsfähigkeit
- Hinzuverdienstmöglichkeiten neben der Rente
- Betriebliche Altersversorgung und Betriebsrentenstärkungsgesetz
- Rente mit 63
- Flexi-Rente



# Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer II

## Vertiefungsseminar: aktuelle Entwicklungen und Entscheidungen

Die unterschiedlichsten Fragen rund um die Arbeit älterer Arbeitnehmer im Betrieb werden Betriebsräte und Arbeitgeber weiterhin zunehmend beschäftigen. Dabei wird auch die Frage der Weiterbeschäftigung nach Renteneintritt, deren rechtliche Zulässigkeit und Organisation diskutiert. Für den Betriebsrat ist es wichtig, bei Themen betreffend ältere Arbeitnehmer »am Ball« zu bleiben und zusammen mit dem Arbeitgeber für gute Beschäftigungsbedingungen zu sorgen.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar dient der Vertiefung der Kenntnisse unseres Seminars »Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer I«. Sie werden u. a. über etwaige neue Rechtsprechung, aktuelle Gesetze und Entwicklungen informiert und Ihnen wird im Detail aufgezeigt, an welchen Stellen Sie ansetzen und initiativ werden können, um sich für ältere Kollegen weiter einzusetzen.

**Das Arbeitsverhältnis ab 60**
- Arbeit älterer Beschäftigter – ein Modell gegen den Fachkräftemangel
- Standardprobleme und Lösungen bei der Beschäftigung älterer Mitarbeiter
- Beendigungsklauseln in Arbeits- und Tarifverträgen, Betriebsvereinbarungen

**Beschäftigungsbrücke bis zur Rente**
- Einsatz von Langzeitkonten und flexiblen Übergangsmodellen
- Betriebsvereinbarungen zu Altersteilzeit sowie Wertguthaben
- Einsatz von Arbeitslosengeld, Krankengeld, Altersteilzeit
- Abfindungszahlungen bei vorzeitigem Ausscheiden?
- Vorruhestand: Beispiele aus der Praxis

**Interessenausgleich und Sozialplan**
- Berücksichtigung älterer Arbeitnehmer, auch bei Transfergesellschaften
- Altersdiskriminierende Regelungen in Sozialplänen
- Berücksichtigung sozialrechtlicher Elemente

**(Weiter-)Arbeit nach Renteneintritt**
- Arbeit nach Renteneintritt – Luxus, Notwendigkeit oder Modell der Zukunft?
- Befristungsmöglichkeiten nach Erreichen der Altersgrenze
- Regelung zur Weiterarbeit in § 41 S. 3 SGB VI
- Steuer- und sozialrechtliche Folgen der Weiterarbeit
- Kündigung von »Betriebsrentnern«

**Aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Sozialrecht**
- Rechtsprechungslinien als Hilfsmittel bei Demografie-Fragen
- Konsequenzen für die Praxis

**Diskussion aktueller Problemsituationen aus dem Teilnehmerkreis**

**Ausblick auf weitere Entwicklungen und Tendenzen**

Bei den Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die von unseren Referenten für jeden Seminartermin an den aktuellen Stand der Rechtslage und die Fragestellungen der Teilnehmer angepasst wird.

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars müssen über Kenntnisse verfügen, wie sie im Seminar »Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer I« (S. 286) vermittelt werden.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Hamburg | 0334AA19 |
| 02.07. – 05.07. | Überlingen/Bodensee | 0334AB19 |
| 15.10. – 18.10. | Dresden | 0334AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.495,00 € |
| 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. 284

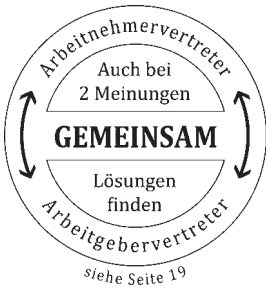
## Infos & Buchen

www.poko.de/0334

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

SYMPOSIUM

**Vorträge**
von Experten auf den Punkt gebracht



siehe Seite 19




# Arbeiten im Alter

## Ältere Arbeitnehmer – ein Gewinn für jedes Unternehmen

## 17. – 18. September 2019 in Hamburg

Mit 65 ist Schluss? Nicht in der Realität. Immer mehr Menschen wollen oder müssen länger arbeiten. Aber auch die Betriebe haben ein zunehmendes Interesse besonders ihre Fachkräfte möglichst lange im Unternehmen zu halten. Andererseits gibt es auch viele Arbeitnehmer, die gerne möglichst früh in Rente gehen wollen. Für die betriebliche Praxis bedeutet dies viel Kreativität im Umgang mit den Wünschen und Bedürfnissen der Mitarbeiter. Die rechtlichen Möglichkeiten und Probleme sind hierbei von entscheidender Bedeutung. Wann kann ein Arbeitnehmer in Rente gehen? Wie lässt sich eine Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus gestalten und welche sozialrechtlichen Aspekte sind zu beachten? Die Rolle eines entscheidenden Impulsgebers fällt hier auch dem Betriebsrat zu, der seinen Standpunkt zum Thema Arbeit im Alter finden und durchsetzen muss.

**Auf den Punkt:** In diesem Symposium lernen Sie, wie ein früherer Renteneintritt möglich ist. Aber auch Interessierte, die sich fragen, unter welchen Bedingungen eine Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus möglich ist und welche Vorteile das bringt, kommen hier auf ihre Kosten. Sie erfahren gewohnt praxisnah, wie Sie die Möglichkeiten zur aktiven Gestaltung von Arbeit im Alter zwischen 55 und 75 in Ihrem Betrieb nachhaltig organisieren. Natürlich zeigen wir auch, wo Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats berührt sind und wie diese effektiv ausgeübt werden können. Egal, ob Betriebsrat oder Mitarbeiter im Personalwesen – mit diesem Symposium lernen Sie die Rahmenbedingungen kennen, um die Wünsche und Potenziale älterer Arbeitnehmer in Ihrem Betrieb richtig einzusetzen.

### Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 17.09. – 18.09. | Hamburg | 8831AA19 |

### Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

### Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 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 PersR

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 284

### Infos & Buchen www.poko.de/8831

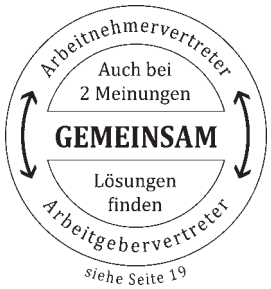
Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
eMail info@poko.de
Internet www.poko.de/betriebsrat



## 8 Vorträge

1. **Arbeiten im Alter – ein Überblick**
   Rente mit 63 – befristete Verlängerung – Altersarmut – Flexi-Rente
2. **Probleme älterer Arbeitnehmer im Betrieb**
   Ausfallzeiten – Belastbarkeit/Leistungsfähigkeit – Kommunikation
3. **Wunsch nach Teilzeit**
   Ansprüche – Benachteiligungsverbot – Modelle – Rechte
4. **65 + X: Was ist eigentlich das Renteneintrittsalter?**
   Beendigungsautomatik? – Befristungen – Hinzuverdienstgrenze
5. **»Seniorenbeschäftigung« – Beschäftigungsmöglichkeiten jenseits der Altersgrenze**
   Befristet/unbefristet – Verschiebungen? – Dienst-/Werkvertrag/AN-Überlassung?
6. **Altersdiskriminierung – nein danke!**
   Rechtsprechung – Schutz bei Befristung und Kündigung – Nachteil für Jüngere?
7. **Sozialrechtliche Fragen der Altersbeschäftigung**
   Auswirkungen Teilrente, Aufstockung, etc. – Steuern – Auskunftsstellen
8. **Fit und gesund im Alter arbeiten – Gesundheitsschutz älterer Arbeitnehmer**
   Rücksichtnahmepflicht – Risikoanalyse – typische betriebliche Regelungen

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8831**



siehe Seite 19



# Demografie – Altern ist Zukunft!

## Arbeit generationengerecht gestalten

In wenigen Jahren wird die erste große Verrentungs- und Pensionierungswelle den Arbeitsmarkt erreichen. Zugleich wird prognostiziert, dass die Bevölkerung bis zum Jahr 2050 um bis zu 12 Millionen Einwohner schrumpfen wird. Dies und die Anhebung des Renteneintrittsalters haben erhebliche Auswirkungen auf die Arbeitswelt. Fehlendes Wissen über die Folgen des demografischen Wandels kann schon bald für viele Unternehmen zum echten Problem werden: Die Belegschaft altert, es stehen immer weniger qualifizierte Fachkräfte zur Verfügung, der Wissenstransfer von Alt zu Jung ist oftmals nicht gesichert. Schon jetzt müssen dringend Gestaltungslösungen entwickelt und umgesetzt werden, die das Unternehmen in diesem Wandel zu einem generationengerechten Betrieb begleiten.

**Auf den Punkt:** Personalabteilungen und Betriebsrat müssen den Wandel konstruktiv und lösungsorientiert begleiten. Es gilt eine generationengerechte Arbeitsstruktur zu schaffen, die die Fähigkeiten und Wünsche sowohl der älteren als auch der jüngeren Kollegen berücksichtigt. In diesem Seminar werden entscheidende Handlungsfelder im Bereich Personalplanung und -entwicklung aufgezeigt. Anhand des festgestellten Bedarfs im eigenen Unternehmen sind zum einen Instrumente zur Analyse, Planung und Umsetzung demografie-orientierter Maßnahmen bewusst auszuwählen und zu integrieren, zum anderen sind die verschiedenen Beteiligungs- und Initiativrechte des Betriebsrats zu beachten.

**Die Zukunft der Altersstruktur im Betrieb**
- Demografische Entwicklung und Handlungsfelder
- Anforderungen an die älteren Mitarbeiter: lebenslanges Lernen
- Altersgerechte Arbeitsbedingungen für die Älteren – alternsgerechte Arbeitsbedingungen für die Jungen
- Generationenübergreifende Kooperation zur Sicherung der Innovationsfähigkeit

**Bedeutung einer altersorientierten Personalarbeit**
- Führung und Unternehmenskultur
- Demografiebewusste Personalentwicklung: alter(n)sgerechter Personaleinsatz
- Nachwuchsförderung, Karriere- und Nachfolgeplanung
- Wissens- und Erfahrungsmanagement: Mentoring als verbindendes Instrument zwischen Jung und Alt

**Arbeits- und Gesundheitsschutz**
- Betriebliche Strategien zur Erhaltung der Gesundheit und Arbeitsfähigkeit
- Führung im Generationen-Mix: heterogene Teams als Herausforderung und Chance
- Qualifikation kennt keine Altersgrenze
- Alternde Belegschaft und betriebliche Schutzregelungen
- Arbeitsorganisation und Arbeitsgestaltung

**Mitbestimmungs- und Initiativrechte des Betriebsrats**
- Verbot der Altersdiskriminierung nach dem AGG und BetrVG
- Berücksichtigung älterer Arbeitnehmer bei Neueinstellungen
- Zielgerichteter Einsatz und Wertschätzung: Weiterbildung für ältere Mitarbeiter
- Flexibler Übergang in die Nichterwerbsphase, Lebensarbeitszeit
- Verdienstsicherung bei nachlassender Leistungsfähigkeit
- Ausgewogene Altersstruktur und Personalabbau: Sozialauswahl nach Altersgruppen



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 07.06. | Traben-Trarbach/Mosel | 5237AA19 |
| 12.11. – 15.11. | Berlin | 5237AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 284

## Infos & Buchen www.poko.de/5237

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.03. – 29.03. | Berlin | 0420AA19 |
| 25.06. – 28.06. | Heidelberg/Leimen | 0420AB19 |
| 22.10. – 25.10. | Sellin/Rügen | 0420AC19 |

## 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 | 1.295,00 € |
| 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. 284

## Infos & Buchen www.poko.de/0420

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

# Leistungsfähig auch im Alter

## Besondere Belastungen älterer Arbeitnehmer im Betrieb

Älter und alt werden betrifft uns alle. Oftmals ist das mit Vorurteilen, aber auch Gesetzmäßigkeiten behaftet. Die Knochen tun weh, die kognitiven Fähigkeiten nehmen ab, die Reaktionsgeschwindigkeit, das Gedächtnis lassen nach und auch die Konzentration ist nicht mehr wie früher. Aber was genau bedeutet das für die Produktivität und Leistungsfähigkeit eines Menschen? Lässt sich das berufliche Schachmatt eines Menschen wirklich vorhersagen? Sie als Betriebsrat werden mit den Folgen, Begleiterscheinungen, Hindernissen und Chancen des Alterns Tag für Tag konfrontiert. Ihre Aufgabe ist es, die Bedürfnisse älterer Arbeitnehmer zu kennen und aktiv zu ihrer Gesundheit beizutragen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, was der Alterungsprozess mit sich bringt und welche Maßnahmen im Betrieb zu längerer und effizienter Leistungsfähigkeit älterer Kollegen führen können. Sie lernen nachhaltige Methoden kennen, wie Sie in Ihrem Betrieb produktive Synergien zwischen älteren und jüngeren Kollegen erzeugen können, auch für sich selbst.

**Der Alterungsprozess: Was passiert da eigentlich?**
- Kleiner Wissenschafts-Exkurs: Wann und wie »bauen wir ab«?
- Körperliche Besonderheiten mit zunehmendem Alter
- Reife und Psyche
- Bedürfnisse, Bedenken und Belastungsfähigkeit
- Unterschiede zu jungen Kollegen: Vor- und/oder Nachteil?

**Erhalt der Arbeits- und Leistungsfähigkeit**
- Image verbessern: der feste Platz in Gesellschaft und Betrieb
- Altersstrukturanalyse und Work-Ability-Index
- Jung bleiben durch Motivation, Wertschätzung und eine erfüllende Aufgabe
- Notwendige Anpassung von Arbeitsprozessen
- Betriebliche Gesundheitsförderung: Ältere stärker einbinden und das Alter berücksichtigen

**Welche Beiträge können Sie als Betriebsrat leisten?**
- Jüngere und ältere Kollegen in den Dialog bringen
- Austausch mit Fachberatern über Methoden zum Erhalt von Gesundheit und Leistungsfähigkeit
- Im Gespräch bleiben: Bedarfe ermitteln und Strategien entwickeln

**Praxistipps für ältere Arbeitnehmer**
- Was tut mir gut und was nicht?
- Was sind aktuelle Belastungen und kann ich sie eigenständig abschwächen oder mildern?
- Wie gehe ich mit mir um, bin ich achtsam mit mir selbst, kenne und respektiere ich meine Grenzen?

# 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 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 € |

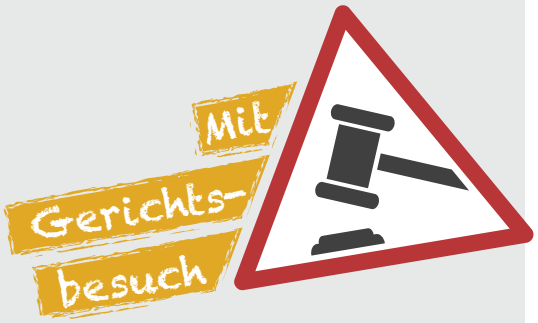
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 284

## Infos & Buchen www.poko.de/0146

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




Mit Teilnahme an einer Verhandlung des Sozialgerichts

# Rente und Sozialversicherungsrecht II – Vertiefung

## Aktuelle Entwicklungen und Entscheidungen der Sozialgerichte

Deutschland definiert sich in seinem Grundgesetz als »sozialer Bundesstaat«. Umgesetzt wird dieser Anspruch in einem ausdifferenzierten und komplexen System sozialer Rechte und Sicherungssysteme, die durch die Entscheidungen der Sozialgerichte richtungsweisend weiterentwickelt werden. Doch wie läuft ein Verfahren vor dem Sozialgericht ab und welche Entscheidungen sind relevant für die betriebliche Praxis? Um die Einhaltung von Gesetzen und Verordnungen im Betrieb zu überwachen und seinen Kollegen mit Rat und Tat zur Seite stehen zu können, ist es für Arbeitnehmervertreter von entscheidender Bedeutung, die Besonderheiten des sozialgerichtlichen Verfahrens zu kennen.

**Auf den Punkt:** Mit diesem Seminar erweitern und vertiefen Sie Ihre sozialrechtlichen Kenntnisse. Sie erhalten einen Einblick in die Arbeitsweise und Grundsätze der Sozialgerichte und werden über die wichtigsten sozialgerichtlichen Entscheidungen und deren Bedeutung für Ihre betriebliche Praxis informiert. Highlight dieses Seminars ist die Teilnahme an einer Verhandlung eines Sozialgerichts mit Vorbereitung und Auswertung. Erleben Sie Sozialrecht »hautnah«.

**Update Sozialversicherungsrecht und Rente**
- Gesetzesänderungen aus dem Bereich der Arbeitslosen-, Renten- und Sozialversicherung, z. B. Flexi-Rente
- Auswirkungen auf die betriebliche Praxis
- Neue Reformvorhaben der Bundesregierung
- Neue Werte in der Sozialversicherung
- Aktuelle Entscheidungen der Sozialgerichte

**Das sozialrechtliche Verwaltungsverfahren**
- Die Schwierigkeiten der richtigen Antragsstellung: Worauf kommt es an? Welche Fristen sind zu wahren?
- Übersicht über die Formulare der einzelnen Versicherungszweige
- Welche Informationen benötigen die einzelnen Versicherungsträger und warum?
- Praxisbeispiele

**Das sozialgerichtliche Verfahren**
- Verfahrensgrundsätze – Unterschiede zum arbeitsgerichtlichen Verfahren
- Ablauf des (gerichtlichen) Verfahrens
- Besonderheiten der einzelnen Versicherungszweige
- Bedeutung medizinischer Gutachten

**Teilnahme an einer Sitzung des Sozialgerichts**
- Vorbereitung der Themen der anstehenden Sitzung
- Erörterung der Entscheidungen
- Bedeutung der Entscheidungen für die Praxis

**Erörterung individueller Themen aus dem Teilnehmerkreis**

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminar sollten über sozialrechtliche Vorkenntnisse verfügen, wie Sie in unserem Seminar »Rente und Sozialversicherungsrecht I« (S. 291) vermittelt werden.

## Termine

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 07.06. | Berlin | 0421AA19 |
| 12.11. – 15.11. | Berlin | 0421AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 € |

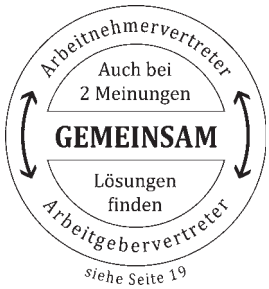
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 284

## Infos & Buchen www.poko.de/0421

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



siehe Seite 19



# Altersteilzeit – früher in den Ruhestand



Rente erst mit 67?! Durch den demografischen Wandel stellt sich in vielen Betrieben verstärkt die Frage, wie der Übergang in die Rente flexibel und damit die persönliche Arbeitsbelastung am Ende des Erwerbslebens verträglich gestaltet werden kann. Nach Ende der besonderen Förderung der Altersteilzeit ist es vermehrt Aufgabe der Betriebe selbst, die Altersteilzeit sozial zu flankieren. Arbeitgeber und Betriebsrat müssen dabei ihre Verhandlungsspielräume für die betriebliche Umsetzung nutzen. Auf jeden Fall erfordert die Altersteilzeit von den Betriebspartnern eine vorausschauende betriebliche Planung. Dabei ist zu beachten, dass der Betriebsrat nicht nur rechtzeitig und umfänglich zu unterrichten ist, sondern auch unter dem Aspekt der Beschäftigungssicherung aktiv mitgestalten kann, weil ihm ein Initiativrecht nach § 92 a BetrVG zusteht.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar wird die vielschichtige Materie der Altersteilzeit verständlich dargestellt. Dabei werden die arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen mit ihren sozial- und steuerrechtlichen Bezügen ebenso erläutert wie ggf. betriebsspezifische Ergänzungen.

**Rechtliche Grundlagen der Altersteilzeit**
- Regelungsebenen der Altersteilzeit: Altersteilzeitgesetz, Flexi-Rente, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung, Arbeitsvertrag
- Tarifvertragliche Bestimmungen
- Fortbestehende Steuer- und Beitragsfreiheit der Aufstockungen

**Berechtigte Arbeitnehmer**
- Voraussetzungen beim Lebensalter, Beschäftigungsdauer und Versicherungszeit
- Anspruch auf Altersteilzeit regeln

**Entgelt, Aufstockung, Steuer, Insolvenzsicherung**
- Grundsätze der Entgeltberechnung in der Altersteilzeit
- Steuerliche Auswirkungen – Überblick
- Auswirkungen auf Rentenhöhe und Betriebsrente
- Insolvenzsicherung der Ansparbeträge

**Sozialrechtliche Auswirkungen der Altersteilzeit**
- Auswirkungen auf die konkrete Rentenhöhe
- Auswirkungen auf ergänzende Versorgung wie Betriebsrenten, Zusatzversorgungen
- Weitere sozialrechtliche Auswirkungen der Altersteilzeit
- Renteneintritt und Abschlag

**Betriebliche Umsetzung – Beschäftigungssicherung**
- Initiativrecht des Betriebsrats nach § 92 a BetrVG
- Betriebliche Gestaltungsmöglichkeiten und -erfordernisse

**Kernpunkte betrieblicher Regelungen**
- Insolvenzschutz der Wertguthaben
- Urlaub, Mehrarbeit, Nebentätigkeit
- Krankheitsfälle, Störfälle, vorzeitige Beendigung

**Checklisten und Musterformulierungen**
- Für Verträge über Altersteilzeit
- Für begleitende Betriebsvereinbarungen

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 13.03. – 15.03. | Heidelberg | 5187AA19 |
| 23.07. – 25.07. | Berlin | 5187AB19 |
| 05.11. – 07.11. | Nürnberg | 5187AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 284**

## Infos & Buchen www.poko.de/5187

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



# NEU Arbeiten im Alter – drohende Altersarmut und Senior Experten

## Möglichkeiten und Wege der sogenannten Altersbeschäftigung

Altersarmut – ein schreckliches Wort mit realistischem Hintergrund. Viele ältere Arbeitnehmer stellen – oft erst kurz vor Beginn ihres Rentenalters – fest, dass die zukünftige Rente kaum ausreichen wird, einen angemessenen Lebenstandard zu gewährleisten. Was ist zu tun? Weiterarbeiten? Beim alten oder neuen Arbeitgeber? Und als was?

**Auf den Punkt:** Wir zeigen Ihnen, welche rechtlichen und tatsächlichen Möglichkeiten es gibt, vor oder nach Erreichen des Regelrenteneintrittsalters weiter zu arbeiten. Sie erfahren, wie der Betriebsrat die betroffenen Kollegen effektiv unterstützen kann und wie es mit der Absicherung durch die Rentenzahlung bestellt ist. Gleichzeitig gibt es im Seminar Tipps zur Gestaltung derartiger Arbeitsverhältnisse und wie die Arbeitgeber überzeugt werden können, einer sogenannten Altersbeschäftigung zuzustimmen.

**Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit Erreichen des Regelrenteneintrittsalters – muss das eigentlich sein?**
- Befristung auf den Bezug der Regelaltersrente, ist das wirklich zulässig?
- Befristungsmöglichkeiten durch Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung oder Arbeitsvertrag
- Was passiert, wenn ich ein unbefristetes Arbeitsverhältnis habe?

**Beendigung vor Erreichen der Regelaltersrente**
- Geschafft – wann kann ich in Rente gehen?
- Welche Rentenarten kommen für mich in Frage?
- Mit Abschlag oder abschlagsfrei – was geht und was geht nicht?

**»Senior Experten« – Arbeiten nach Erreichen der Regelaltersrente**
- Arbeit und Rente – passt das zusammen?
- Befristung mit oder ohne Sachgrund nach dem TzBfG
- Was heißt »Hinausschieben« nach § 41 SGB VI?
- Besteht eigentlich Kündigungsschutz in der Rente?
- Alternative Beschäftigung als selbstständiger Berater
- Mitbestimmung des Betriebsrats – wirksam umsetzen!

**Beschäftigung vor Erreichen des Regelrentenalters**
- Das Flexi-Rentengesetz und die Hinzuverdienstgrenzen
- Was sind Teil- und Vollrenten?
- Wie kann man das dem Arbeitgeber verkaufen?
- Lohnt sich das eigentlich für den Arbeitnehmer? Praxisorientierte Beispielrechnungen

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 11.04. | Frankfurt/Offenbach | 0437AA19 |
| 08.10. – 10.10. | Leipzig | 0437AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| **1. und 2. Teilnehmer** | **1.095,00 €** |
| **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 PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 284**

## Infos & Buchen www.poko.de/0437

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



# Alterssicherung und Schwerbehinderung I

## Rente, Teilrente, befristete Rente, Weiterbeschäftigung

Alterssicherung ist ein Thema, das alle beschäftigt und mit vielen Ängsten belastet ist. Zwar bestehen für schwerbehinderte Menschen beim Renten-Eintrittsalter besondere Regelungen, aber oft reicht die gesetzliche Rente nicht aus. Vom Arbeitgeber finanzierte Zusatzversorgungen sind selten, die eigene private Zusatzversicherung oder Teilzeitarbeit neben der Rente für viele Menschen unumgänglich. Was lässt sich hier tun? Droht eine verbreitete Altersarmut? Und inwieweit ist ein selbstbestimmtes Leben mit Behinderung im Alter noch möglich? Um den Kollegen sachkundig zur Seite stehen zu können, müssen Sie als Vertrauensperson auch über die jeweiligen Rentenarten gut informiert sein.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wie der Weg in die Rente für behinderte Menschen abgesichert ist. Sie erfahren, welche Hilfen die Bundesagentur für Arbeit bietet, welche Leistungen infolge von Krankheiten oder Arbeitsunfällen gewährt werden und wann eine Erwerbsminderungsrente möglich ist. Wir informieren Sie über die Grenzen der Hinzuverdienstmöglichkeiten und Sie erhalten Checklisten und Hinweise zu Beratungs- und Auskunftsstellen. Begleiten Sie die schwerbehinderten Kollegen kompetent und praxisnah durch den Renten-Dschungel.

**Altersrente wegen Schwerbehinderung**
- Altersrente bei Schwerbehinderung: Anspruchsvoraussetzung und Besonderheiten
- Renteneintrittsalter nach SGB VI – Vertrauensschutz, Wartezeit
- Rentenabschläge und Rentenbesteuerung
- Rente wegen Erwerbsminderung – grundsätzliche Gewährung als Zeitrente
- Betriebliche Altersversorgung

**Beschäftigungsbrücke bis zur Rente**
- Einsatz von Langzeitkonten, Teilrente und verlängerte Lebensarbeitszeit
- Inklusionsvereinbarungen zu Altersteilzeit und Wertguthaben
- Einsatz von Arbeitslosen-, Krankengeld und Altersteilzeit

**Beendigungsmöglichkeiten/-arten des Arbeitsverhältnisses eines schwerbehinderten Menschen**
- Bei Erreichen der Altersgrenze durch Kündigung, Befristung, Aufhebungsvertrag
- Vor Erreichen der Altersgrenze durch krankheitsbedingte Kündigung, verhaltensbedingte Kündigung oder betriebsbedingte Kündigung

**Arbeiten im Alter**
- Diskriminierungsverbote nach dem AGG und SGB IX
- Weiterbildung auch für ältere schwerbehinderte Menschen
- Verdienstsicherung auch bei nachlassender Leistungsfähigkeit
- Behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung

**Sonderfragen**
- Altersrentner – Hinzuverdienstmöglichkeiten und -grenzen
- Weiterarbeit auch über die Regelaltersgrenze hinaus
- Achtung! Sperrfristen bei Aufhebungsverträgen
- Behinderung als Kriterium in Sozialplänen für ältere Arbeitnehmer

**Hinweis:** Sie möchten Ihre Kenntnisse zur Alterssicherung ausbauen? Dann besuchen Sie unser Seminar »Alterssicherung und Schwerbehinderung II« (S. 251).

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 05.02. – 08.02. | Hamburg | 0387AA19 |
| 02.07. – 05.07. | Augsburg | 0387AB19 |
| 24.09. – 27.09. | Erfurt | 0387AC19 |
| 19.11. – 22.11. | Bremen | 0387AD19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 1.295,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.395,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 1.295,00 € |

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

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 284

## Infos & Buchen

www.poko.de/0387

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

# Außendienst

## Individual- und kollektivrechtliche Besonderheiten bei der Beschäftigung von Mitarbeitern im Außendienst



Vertreten Sie Kollegen im Außendienst, müssen Sie sich sowohl mit individualrechtlichen als auch kollektivrechtlichen Regelungen auskennen – nicht nur hinsichtlich der Arbeitszeit und der Entlohnungsgrundsätze. Sie sind als Betriebsrat selbst im Außendienst tätig? Dann sind weitere Besonderheiten zu beachten.

**§ 37,6** Diese Seminare 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.

**SGB IX** Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 228.




Arbeitnehmer im Betrieb
ab Seite 254

Ältere Arbeitnehmer
ab Seite 284

Außendienst

Arbeitszeit und Entlohnung
ab Seite 302

Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung
ab Seite 320

Datenschutz und EDV
ab Seite 334

Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht
ab Seite 346

298 * **Symposium: Betriebsrat und Außendienst**

299 * **Außendienst I**
*Grundlagen für eine erfolgreiche Interessenvertretung*

300 **Außendienst II**
*Sicherheit auch in Spezialfragen*

301 **Umsatzvorgaben im Außendienst**
*Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats*

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

SYMPOSIUM

**Vorträge**
von Experten auf
den Punkt gebracht



# Betriebsrat und Außendienst

## 01. – 02. Oktober 2019 in Köln

Der Außendienst hat eine Schlüsselfunktion für viele Unternehmen. Er akquiriert Aufträge, pflegt den direkten Kontakt zu den Kunden und ist damit auch Aushängeschild des Unternehmens. Doch der Außendienst verursacht gleichzeitig auch Aufwand und hohe Kosten. Dennoch oder gerade deswegen wird er immer wieder hinterfragt und die Arbeitsstrukturen werden verändert. Arbeitsdruck und Umsatzvorgaben stellen die Mitarbeiter vor besondere Herausforderungen. Aber auch der Betriebsrat steht vor einem Berg von Aufgaben hinsichtlich des angestellten Außendienstes, ganz gleich ob es um Fragen der Arbeitszeit, Gesundheitsgefahren oder strukturellen Veränderung geht. Als Betriebsrat müssen Sie gute Regelungen für den Außendienst aushandeln.

**Auf den Punkt:** Dieses Symposium informiert Sie über Trends und deren Auswirkungen im Außendienst. Unsere Fachreferenten zeigen Ihnen, wo Sie als Betriebsrat ansetzen können, um den Mitarbeitern im Außendienst ein attraktives und sicheres Arbeitsumfeld zu ermöglichen.

### Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 01.10. – 02.10. | Köln | 8802AA19 |

### Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

### Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.195,00 € |
| 2. 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. 296

### Infos & Buchen www.poko.de/8802

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



## 8 Vorträge

1. **Arbeits- und Gesundheitsschutz im Außendienst**
   Besondere Belastungen – mangelnde Identifikation – Doping
2. **Aktuelle Arbeitszeitfragen und Mitbestimmung des Betriebsrats**
   Reise-/Wartezeiten – Abende/Wochenenden – Kontrolle – Rechtsprechung
3. **Kfz-Nutzung im Spiegel der Rechtsprechung**
   Ausstattung – Wunschfahrzeug – private Nutzung – Haftung
4. **Vergütung im Außendienst**
   Besonderheit AT-Vertrag – Prämien & Co. – auch bei Ausfall? – Einfluss BR
5. **Veränderungen der Arbeitsaufgaben im Außendienst**
   Gebietsänderung ins Ausland? – Direktionsrecht – Versetzung
6. **Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Außendienst**
   Aufhebungsvertrag – Zielverfehlung – Führerscheinentzug – Prozess
7. **Gleitender Übergang in die Rente**
   Einkommenssicherung – Diskriminierung – Teilzeit – Rentenrecht
8. **Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) auch im Außendienst**
   Beispiele aus Betrieben – Maßnahmen und deren Förderung – Durchsetzung

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8802**



# Außendienst I

## Grundlagen für eine erfolgreiche Interessenvertretung

Mitarbeiter im Außendienst haben mit anderen Problemen zu kämpfen als die Kollegen aus dem Innendienst: Arbeitszeit, Nutzung von Dienstfahrzeugen, Erfolgskontrolle und Prämiensysteme werden meist gesondert vereinbart. Der Betriebsrat hat die Aufgabe, diese Regelungen im Sinne der Außendienstmitarbeiter auszuhandeln und ihnen als professioneller Ansprechpartner zur Seite zu stehen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die besonderen Regelungsbereiche des Außendienst-Arbeitsverhältnisses kennen. Sie erfahren, wie Sie die Kollegen aus dem Außendienst bei arbeitsrechtlichen Fragen unterstützen und welche Vereinbarungen Sie mit dem Arbeitgeber treffen können. Betriebsratsmitglieder, die selbst im Außendienst beschäftigt sind, erfahren, wie sie das Betriebsratsamt effektiv mit der beruflichen Tätigkeit vereinbaren können.

**Gestaltung des Arbeitsverhältnisses im Außendienst**
- Arbeitsvertrag des angestellten Außendienstmitarbeiters
- Anwendung des Tarifvertrags oder AT-Status
- Arbeitszeiten und Einsatzgebiete
- Einsatz von Dienst- und Privatfahrzeugen
- Vereinbarung von Wettbewerbsverboten

**Die Vergütung der Außendienstmitarbeiter**
- Fixum, Provision und Prämie
- Entgeltfortzahlung bei Krankheit und Urlaub
- Vergütung bei Betriebsratstätigkeit
- Aufwendungsersatz

**Direktionsrecht des Arbeitgebers**
- Neuverteilung oder Änderung des Gebiets
- Änderung der Vertriebsprodukte und Besuchsvorgaben
- Berichtswesen
- Verpflichtung zur Übernachtung?

**Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats**
- Arbeitszeit, Prämien und Provisionen, Leistungsvorgaben und -kontrollen
- Reise- und PKW-Kosten
- Versetzung, Änderungs- oder Beendigungskündigung

**Mangelnder Erfolg (Umsatz) und sonstige außendienstspezifische Kündigungsgründe**

**Besonderheit eines »Außendienst-Betriebsrats« bzw. eines Betriebsratsmitglieds im Außendienst**
- Geschäftsführung und Beschlussfassung des Betriebsrats
- Kosten der Betriebsratstätigkeit (z. B. Reisezeit und Übernachtungskosten)
- Betriebsratstätigkeit außerhalb der Arbeitszeit?
- Betreuung der Außendienstmitarbeiter

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 01.03. | Berlin | 0018AA19 |
| 04.06. – 07.06. | Düsseldorf | 0018AB19 |
| 19.11. – 22.11. | Weimar | 0018AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 296

## Infos & Buchen www.poko.de/0018

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.04. – 05.04. | Nürnberg | 0048AA19 |
| 03.12. – 06.12. | Hamburg | 0048AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 296**

## Infos & Buchen www.poko.de/0048

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



# Außendienst II

## Sicherheit auch in Spezialfragen

Um mehr Flexibilität und Leistungsanreize zu schaffen, wird gerade bei Außendienstmitarbeitern der arbeitsrechtliche Rahmen voll ausgeschöpft. Der Betriebsrat muss die verschiedenen Varianten kennen und im Sinne der Mitarbeiter ausloten. Er muss in der Lage sein, die Regelungen auf ihre Rechtmäßigkeit zu prüfen, um ein kompetenter Verhandlungspartner des Arbeitgebers in Fragen des Außendienstes zu sein.

**Auf den Punkt:** In diesem Vertiefungsseminar erarbeiten die Teilnehmer aufbauend auf arbeits- und betriebsverfassungsrechtlichen Grundkenntnissen die wesentlichen Gestaltungsfaktoren im Außendienst und ihre betrieblichen Umsetzungsmöglichkeiten. Sie lernen, welche Strategien zur besseren Bewältigung typischer »Außendienstkonflikte« sinnvoll und hilfreich sind.

**Spezielle Arbeitszeitregelungen für den Außendienst**
- Inhalte und Grenzen entsprechender Betriebsvereinbarungen

**Leistungsanreize und Leistungskontrollen**
- Aktuelle Rechtsprechung zu Grenzen von Prämien, Provisionen und Wettbewerben
- Festlegung und Veränderung von Umsatzzielen
- Berichtswesen und Leistungsbeurteilung
- Einsatz von Detektiven

**Fehlverhalten von Mitarbeitern im Außendienst**
- Alkohol und Führerscheinentzug
- Unterschlagung, Diebstahl (evtl. Verdachtskündigung)
- Unkorrektheiten bei der Spesenabrechnung
- Leistungsmängel und Leistungsüberforderung

**Außendienstspezifische Gesundheitsprobleme**
- Rücken- und Bandscheibenerkrankungen, Alkoholprobleme, Sehprobleme

**Mitbestimmung des Betriebsrats bei Dienstwagen und Spesenregelungen?**

**Spezifische Probleme von Betriebsratsmitgliedern im Außendienst**
- Entgeltabsicherung bei häufiger Betriebsratstätigkeit
- Teilnahme an auswärtigen Betriebsversammlungen
- Auswirkung der Freistellung auf Beurteilung, berufliche Karriere und Vergütung
- Anspruch auf Arbeitsentlastung wegen Betriebsratstätigkeit?
- Eigener Betriebsrat für den Außendienst eines Unternehmens

# Umsatzvorgaben im Außendienst

## Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats



Umsatzvorgaben sind ein zentrales Steuerungsinstrument im Außendienst. Der Druck auf die Mitarbeiter, die gesteckten und regelmäßig erhöhten Ziele zu erreichen, ist in den vergangenen Jahren kontinuierlich gestiegen. Der Betriebsrat muss daher in besonderer Weise auf faire Zielvorgaben hinwirken und helfen, unzumutbaren oder sogar unzulässigen Druck auf Außendienstler zu unterbinden. Dabei spielt der Umgang mit angedrohten Konsequenzen bei nicht erreichten Zielen ebenso eine Rolle wie die zunehmende Praxis der umfassenden technischen Überwachung der Mitarbeiter im Außendienst.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, die Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei der Ausgestaltung von Umsatzvorgaben verantwortlich wahrzunehmen und so dazu beizutragen, den Druck auf die Mitarbeiter abzufedern. Sie machen sich damit vertraut, wie arbeitsrechtliche Konsequenzen für die Mitarbeiter in Leistungsvergütungssystemen vermieden und unzulässige Kontrollen des Arbeitgebers abgewehrt werden können.

**Außendienstrelevante Arbeitnehmerschutzgesetze**

**Der Umsatz als Gestaltungsfaktor im Außendienst**
- Einseitige Vorgaben und ihre rechtliche Zulässigkeit
- Zielvereinbarungen und Varianten
- Auswirkungen auf Einkommensstruktur und Einkommenshöhe
- Vertrauensarbeitszeit und Zielvorgaben
- Umstrukturierungen mit Auswirkungen auf Umsatzziele

**Reaktionsmöglichkeiten des Arbeitgebers bei verfehlter Zielerreichung**
- Umgang mit sogenannten Low-Performern
- Zulässigkeit der Änderung von Umsatzvorgaben und Vertriebsgebiet
- Anforderungen an personen- und verhaltensbedingte Kündigung
- Abmahnung wegen – erstmaliger – Zielverfehlung?

**Kontrollmaßnahmen und Arbeitnehmerüberwachung**
- Außendiensterfassung durch GPS-Überwachung
- Detektiveinsatz und Kundenbefragungen
- Probleme von Eigenschriften und eigenerfassten Daten
- Beweisverwertung rechtswidrig erlangter Informationen
- Auswirkungen von Kontrollergebnissen auf Zielvorgaben

**Mitbestimmung des Betriebsrats**
- Mitbestimmung bei Leistungs- und Prämiensystemen
- Mitbestimmung auch bei einzelnen Zielvereinbarungen?
- Beurteilungsverfahren für den Außendienst
- Mitbestimmung und Handlungsmöglichkeiten bei Kündigung
- Handlungsmöglichkeiten bei rechtswidriger Kontrolle

**Erarbeitung einer Musterbetriebsvereinbarung über Umsatz- und Zielvorgaben für den angestellten Außendienst mit Auswirkungen auf Vergütung, Prämien und Incentives**

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | Heidelberg/Leimen | 0191AA19 |
| 22.10. – 25.10. | Leipzig | 0191AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 1.295,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.495,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.295,00 € |

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

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 296

## Infos & Buchen www.poko.de/0191

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

# Arbeitszeit und Entlohnung

## Wichtige Mitbestimmungsrechte nutzen

Kaum ein Thema bietet größeres Potenzial für Unzufriedenheit. Gleichzeitig gibt es unzählige Regelungen durch Gesetze (Arbeitszeitgesetz), Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen und Arbeitsverträge. Diese Bandbreite macht es Ihnen als Betriebsrat besonders schwer, die Arbeitnehmer im Betrieb kompetent zu vertreten.



§ 37,6 Diese Seminare 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.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB I. Details siehe S. 228.

Arbeitnehmer im Betrieb
ab Seite 254

Ältere Arbeitnehmer
ab Seite 284

Außendienst
ab Seite 296

Arbeitszeit und Entlohnung

Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung
ab Seite 320

Datenschutz und EDV
ab Seite 334

Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht
ab Seite 346




304 * **Arbeitszeitregelungen im Betrieb I**
*Gesetzliche Vorgaben überwachen und erfolgreich umsetzen*

305 **Arbeitszeitregelungen im Betrieb II**
*Die individuelle Lösung durch Betriebsvereinbarung*

306 * NEU **Symposium: Top-Thema Arbeitszeit**
*Spielräume nutzen – Belegschaften schützen*

307 * NEU **Arbeitszeitgestaltung für Pflegedienste und soziale Einrichtungen**
*Belastung mindern – Dienstpläne aktiv mitgestalten!*

308 W * NEU **Überstunden – belastend und unterbezahlt?**
*Die 7 häufigsten Fragen zum Thema Überstunden und Mehrarbeit*

309 * **Mitbestimmung bei Überstunden**
*Mehrarbeit muss Grenzen haben*

310 * **Dienstreisen: Arbeitszeit, Reisekosten und Spesen**
*Arbeitnehmer und Betriebsräte im Einsatz außerhalb des Betriebs*

311 **Not- und Bereitschaftsdienste**
*Betriebliche Abläufe sicherstellen – Mitarbeiter aktiv schützen*

313 **Flexibilisierung von Arbeitszeit und Entlohnung**
*Grenzen erkennen – Mitarbeiter schützen – starke Mitbestimmung nutzen*

314 **Vertrauensarbeitszeit – pro und contra!**
*Chancen nutzen – Missstände verhindern!*

315 **Dienst- und Schichtplangestaltung**
*Keine Einführung oder Änderung ohne Mitbestimmung!*

316 * **Urlaub und betriebliche Urlaubsregelungen**
*Die Umsetzung des individuellen Urlaubsanspruchs im Betrieb*

317 * **Entgeltgestaltung außerhalb von Tarifverträgen**

318 * **Equal Pay, Entgelttransparenz und Chancengleichheit**
*Lücken schließen – Entgelte und Arbeitsbedingungen fair gestalten!*

319 **Zielvereinbarung, Mitarbeiterbeurteilung und variables Entgelt**
*Mitbestimmungsmöglichkeiten bei leistungs- und erfolgsorientierter Arbeit*

W Webinar
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Arbeitszeit und Entlohnung



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 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **4,0 Tage**<br>**Begrüßung 13:00 Uhr**<br>**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. 302**

## 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

**Arbeitszeitverringerung/-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?

# Arbeitszeitregelungen im Betrieb II

## Die individuelle Lösung durch Betriebsvereinbarung

Viele Arbeitgeber steuern den Fachkräftemangel über einen verstärkten Einsatz des vorhandenen Personals. Daraus entstehende Konflikte sind überall bereits eingetreten oder fast sicher absehbar. Betriebsvereinbarungen schaffen hier die eigentliche Voraussetzung zur Flexibilisierung der Arbeitszeit. Doch wie lassen sich für alle Seiten tragfähige Betriebsvereinbarungen erarbeiten, und was ist rechtlich zulässig? Wie sind Vor- und Nachteile zu bewerten, wo lauern »Fallstricke« für Betriebsrat und Belegschaft?

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar vertiefen Sie Ihre Kenntnisse im Arbeitszeitrecht und lernen die besonderen Möglichkeiten und Konfliktlagen bei flexiblen Arbeitszeitmodellen kennen. Damit Sie auf Forderungen des Arbeitgebers reagieren, ggf. aber auch Ihr Initiativrecht zum Abschluss von Betriebsvereinbarungen sicher nutzen können, werden immer wiederkehrende Probleme des Arbeitszeitrechts behandelt und Lösungen geboten, die dazu beitragen, Ihre betriebliche Situation kreativ zu durchdenken sowie konkrete Verbesserungen um- und durchzusetzen.

**Fluch oder Segen? Flexibilisierung von Arbeitszeit**
- Typische Probleme flexibler Arbeitszeitmodelle
- Mitbestimmung bei der Einführung flexibler Arbeitszeiten
- Arbeitszeitkonten, langfristige Freistellung/Sabbatical
- Lebensarbeitszeitmodelle (Wertguthabenvereinbarungen)
- Wertguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Insolvenzschutz, Flexi II

**Besondere Probleme des Arbeitszeitrechts**
- Dienstplanerstellung (Mitbestimmung bei Einsatz spezieller Planungssoftware)
- Vergütungsanreize bei besonderer Leistungsbereitschaft und Mitbestimmungsfragen
- Flexibilisierung durch befristeten Einsatz, Fremdkräfte (Arbeitnehmerüberlassung, Werkvertrag), Jobsharing
- Befristete Änderung mitbestimmter und individueller Arbeitszeitgrundlagen
- Arbeitszeit und Gesundheitsschutz – Bedeutung von Belastungsanalysen

**Die Betriebsvereinbarung Arbeitszeit**
- Aufbau, Gliederung, Bausteine
- Musterbetriebsvereinbarungen
- Typische Problemfelder und Lösungssituationen
- Praktische Übungen zur Formulierung

**Das Einigungsstellenverfahren in Arbeitszeitsachen**
- Taktische Fragen vor der Anrufung der Einigungsstelle
- Kosten des Verfahrens
- Einigung ohne Einigungsstellenspruch
- Spruch der Einigungsstelle als Einigungsersatz
- Gerichtliche Überprüfung und Durchsetzung des Einigungsstellenspruchs

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über Vorkenntnisse verfügen, wie sie z. B. in unserem Seminar »Arbeitszeitregelungen im Betrieb I« (S. 304) vermittelt werden.



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | Berlin | 0320AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 302

## Infos & Buchen www.poko.de/0320

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

SYMPOSIUM

**Vorträge**
von Experten auf
den Punkt gebracht



NEU

# Top-Thema Arbeitszeit

## Spielräume nutzen – Belegschaften schützen

### 09. – 10. Juli 2019 in Frankfurt

Gegen kein anderes Gesetz in Deutschland wird häufiger verstoßen als gegen das Arbeitszeitgesetz. 1,7 Mrd. Überstunden sprechen eine deutliche Sprache. Kein Wunder also, dass das Thema Arbeitszeit zu den TOP-Arbeitsfeldern für alle Betriebsräte zählt. Die Probleme sind vielfältig: Fortschreitende Flexibilisierung bei häufig gleichbleibender Vergütung, negative Auswirkungen auf den Gesundheitsschutz, missbräuchliche Arbeitszeitmodelle und neue Kommunikationswege stellen Betriebsräte fast täglich vor neue Herausforderungen. Fachkräftemangel und Leistungsverdichtung fordern von ihnen zusätzlich neue Handlungskompetenzen. Auch Fragen von Vergütung und Prämien beinhalten ein hohes Streitpotenzial, während Handy, Laptop & Co zunehmend die Grenzen zwischen Arbeit und Freizeit verwischen.

**Auf den Punkt:** In diesem Symposium erfahren Sie, wie Sie die aktuellen Trends im Bereich Flexibilisierung kritisch begleiten und auf den Fachkräftemangel als Betriebsrat mittels Arbeitszeitgestaltung Einfluss nehmen können. Unsere Experten erörtern mit Ihnen die Mitbestimmungsmöglichkeiten bzgl. Entgrenzung der Arbeit und bei missbräuchlicher Arbeitszeitgestaltung. Zudem erhalten Sie praxisnahe Tipps, wie Sie in Arbeitszeitfragen professionell verhandeln und was Sie gegen Überlastung im Betrieb unternehmen können. Ein unentbehrliches Symposium für Ihre tägliche Arbeit!

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.07. – 10.07. | Frankfurt | 8826AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 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. 302

## Infos & Buchen www.poko.de/8826

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

## 8 Vorträge

1. **Aktuelle Entwicklungen im Bereich Arbeitszeit**
   Noch flexibel oder schon Missbrauch? Was Betriebsräte durchsetzen können – Vollzeit/(befristete) Teilzeit
2. **Mitbestimmung in Arbeitszeitfragen**
   Typische Konfliktlagen – Mitbestimmung und tarifliche Regelungen – Einigungsstelle
3. **Abwehren missbräuchlicher Arbeitszeitgestaltung**
   Bedenkliche Modelle – ungünstige Entwicklungen – »Flucht« aus dem ArbZG
4. **In Arbeitszeitfragen professionell verhandeln**
   Strategien – schwierige Verhandlungssituationen – unfaire Taktiken
5. **Arbeitszeit und Gesundheitsschutz**
   Gefährdungsanalyse – Überlastungsanzeige – mögliche Forderungen des BR
6. **Vermischung von Arbeit und Privatsphäre**
   Was kann der AG verlangen? – Bereitschaftsdienste – Vergütungsfragen
7. **Betriebsvereinbarung Arbeitszeit**
   Konkrete Lösungsansätze – Best Practice – Bausteine/Formulierungshilfen
8. **Arbeit ohne Ende – Stress, Überlastung, Burn-out**
   Was belastet am meisten? – Überlastet im BR? – Konkrete Handlungsfelder

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8826**



# NEU Arbeitszeitgestaltung für Pflegedienste und soziale Einrichtungen

## Belastung mindern – Dienstpläne aktiv mitgestalten!

Egal ob Krankenhäuser, Pflegeeinrichtungen oder Kindergärten – die Probleme sind fast immer dieselben. Wenig attraktive Arbeitsbedingungen, familienfeindliche Arbeitszeiten und zu wenig Bewerber für freiwerdende Stellen. Bis Abhilfemaßnahmen des Gesetzgebers kommen und greifen, wird die Situation angespannt bleiben. Der Druck auf die Mitarbeiter steigt in der Folge ständig. Umso wichtiger ist eine gesundheitsverträgliche, kreative Arbeitszeitgestaltung. Als Betriebsrat sind Sie hier erster Ansprechpartner und können einiges bewegen, um die Belastungen der Kollegen in Grenzen zu halten!

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Ihre Mitbestimmungsrechte gezielt einsetzen können, um Dienstplanregelungen aktiv zu verbessern. Wir zeigen Ihnen, wie Sie initiativ nachhaltige Veränderungen und arbeitnehmerfreundliche Lösungen herbei führen können. Steigen Sie als Betriebsrat aktiv in den Veränderungsprozess ein – es lohnt sich!

**Rechtliches rund um die Dienstplanung**
- Arbeitszeitgesetz – tägliche Höchstarbeitszeit, Pause, Ruhezeit – wie funktioniert das genau?
- Vorschriften der EU zur Arbeitszeit – welche gibt es und wie wirken sie?
- Arbeitswissenschaft und Dienstplangestaltung – »Leitplanken« für den BR?
- Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen – was geht, was geht nicht?
- »Holen aus dem Frei« – ist das zulässig?

**Initiativen für Veränderungen**
- Wunschdienstplan, Rollsysteme – Vorteile und Nachteile
- Neues Dienstplanmodell – wann und wie?
- Überlastungsanzeigen und was sich daraus machen lässt!
- Rechtsverstöße des Arbeitgebers – Initialzündung für Verbesserungsprozesse?

**Mitarbeiter einbeziehen**
- Gefährdungsbeurteilung – Arbeitszeitgestaltung und psychische Belastung
- Mitarbeiterbefragung – Inhalt und Erkenntnisgewinn
- Überlastungsanzeige – Schaden und Nutzen
- Konkrete Dienstplanung: Wer möchte, wer kann, wer darf?

**Flexibilität in der Dienstplangestaltung**
- Vollzeit, Teilzeit, Arbeit auf Abruf
- Arbeitszeitkonten, Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft – sinnvoll eingesetzt!
- Umorganisation – Skillmix, Delegation, bereichsübergreifende Dienste

**Betriebsratspraxis und Betriebsvereinbarung zur Dienstplangestaltung**
- Rahmenbetriebsvereinbarung – notwendige und sinnvolle Inhalte erarbeiten
- Konkrete Dienstpläne – Mitbestimmung effektiv gestalten

**Hinweis:** Bitte bringen Sie zum Seminar – sofern vorhanden – anonymisierte Beispiele der in Ihrem Betrieb zur Anwendung kommenden Dienstpläne mit oder schicken Sie uns diese vor Seminarbeginn zu. Dies setzt natürlich das Einverständnis Ihres Arbeitgebers voraus. Auf Grundlage dieser Unterlagen wird es dem Referenten möglich sein, mit Ihnen im Seminar an Ihren betrieblichen Problemfällen/Fragen zu arbeiten.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 07.06. | Düsseldorf | 0347AA19 |
| 15.10. – 18.10. | Hamburg | 0347AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19.30 Uhr**<br>**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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 302**

## Infos & Buchen www.poko.de/0347

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




## Termine

| Datum | Uhrzeit | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 13.03.2019 | 14:00 – 15:30 Uhr | 9207AA19 |
| 11.04.2019 | 11:00 – 12:30 Uhr | 9207AB19 |
| 26.06.2019 | 14:00 – 15:30 Uhr | 9207AC19 |
| 15.11.2019 | 11:00 – 12:30 Uhr | 9207AD19 |

### 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/9207** 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/9207

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

# NEU Überstunden – belastend und unterbezahlt?

## Die 7 häufigsten Fragen zum Thema Überstunden und Mehrarbeit

1,7 Milliarden Überstunden haben die Deutschen allein im vorletzten Jahr abgeleistet, mit zum Teil erheblichen (gesundheitlichen) Belastungen für die Beschäftigten. Ein guter Grund also für jeden Betriebsrat, dieses Thema genauer unter die Lupe zu nehmen. Aber was ist der Unterschied zwischen Überstunden und Mehrarbeit? Müssen Überstunden immer bezahlt werden und wo bleibt die Mitbestimmung?

**Auf den Punkt:** In diesem Webinar klären wir Ihre häufigsten Fragen zum Thema Überstunden und Mehrarbeit. Starten Sie in eine Thematik, die jeden Arbeitnehmer betrifft und helfen Sie so, die Rechte Ihrer Kollegen zu wahren.

**Inhalte**

- Was sind Überstunden und was versteht man unter Mehrarbeit?
- Gibt es gesetzliche Grenzen für Überstunden?
- Darf der Arbeitgeber einfach Überstunden anordnen?
- Müssen Überstunden immer bezahlt werden?
- Gibt es Überstundenzuschläge?
- Welche Rechte hat der Betriebsrat?
- Kann eine Betriebsvereinbarung helfen?

**Hinweis:** Dieses Webinar verschafft Ihnen nur einen ersten Überblick über den Dauerstreitpunkt Überstunden. Die Details zu den rechtlichen Rahmenbedingungen und Mitbestimmungsrechten des Betriebsrats vermitteln wir Ihnen in unserem Seminar »Mitbestimmung bei Überstunden« (S. 309).

**§ 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 22/23 und auf www.poko.de/schulungsanspruch

# Mitbestimmung bei Überstunden

## Mehrarbeit muss Grenzen haben

Überstunden sind dauerhafter Streitpunkt in nahezu jedem Betrieb. Manche Mitarbeiter wollen freiwillig Überstunden leisten und bieten diese sogar an, andere achten dagegen strikt auf ihre festen und geregelten Arbeitszeiten und lehnen jede Form von Überstunden ab. Vielfach besteht Unsicherheit darüber, ob sie überhaupt zur Überstundenleistung verpflichtet sind und ob diese dann bezahlt oder in Freizeit abgegolten werden muss.

Für Betriebsräte ist regelmäßig besonders schwer abzuschätzen, ob der Abruf von Überstunden auf einem nur vorübergehenden Bedarf beruht oder ob er ein Zeichen für dauerhafte personelle Unterbesetzung ist. Oft stellt sich zudem die Frage nach dem richtigen taktischen Verhalten des Betriebsrats, auch weil ein hohes Maß an Überstunden zu gesundheitlichen Beeinträchtigungen der Mitarbeiter führen kann.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar werden sowohl die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Mitarbeiter als auch die begleitenden Mitbestimmungsrechte und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats praxisnah und lösungsorientiert dargestellt.

**Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen**
- Regelmäßige Arbeitszeit (gesetzlich, tariflich, vertraglich)
- Gesetzliche Höchstarbeitszeit
- Definition von Überstunden und Mehrarbeit
- Pflicht zur Leistung von Überstunden/Mehrarbeit?
- Überstundenleistung an Wochenenden und Feiertagen?
- Sonderregeln für behinderte Mitarbeiter, Jugendliche, werdende und stillende Mütter

**Vergütung von Überstunden**
- Vertragliche und tarifliche Regelungen
- Zuschläge
- Pauschalierung von Überstunden-/Mehrarbeitsvergütung
- Pfändungsschutz von Überstunden-/Mehrarbeitsvergütung
- Zeitkonten und Freizeitausgleich

**Typische Konfliktsituationen im Überstundenrecht**
- Verfall von Überstunden: arbeitsvertragliche Ausschlussklauseln und Verjährungsfristen
- Dokumentation und Geltendmachung von Überstunden
- Umgang mit Überlastungssituationen durch Überstundenleistung

**Beteiligungsrechte des Betriebsrats**
- Voraussetzungen des Mitbestimmungsrechts
- Verlängerung der »betriebsüblichen Arbeitszeit«
- Kollektiver Tatbestand
- Mitbestimmung in Eil- und Notfällen
- Durchsetzung des Mitbestimmungsrechts durch Einigungsstelle und Arbeitsgericht

**Handlungsstrategien und Musterbetriebsvereinbarungen**
- Taktisches Vorgehen des Betriebsrats im Bereich Überstunden
- Vereinbarungen zu Überstundengrundlagen, Entgelt- und Gesundheitsschutz



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 06.03. – 08.03. | Düsseldorf | 0313AA19 |
| 16.10. – 18.10. | Berlin | 0313AB19 |
| 03.12. – 05.12. | München | 0313AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 302

## Infos & Buchen www.poko.de/0313

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Arbeitszeit und Entlohnung



Gratis im Seminar!

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

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.03. – 28.03. | Berlin | 0035AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## 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 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 302

## Infos & Buchen www.poko.de/0035

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

# Dienstreisen: Arbeitszeit, Reisekosten und Spesen

## Arbeitnehmer und Betriebsräte im Einsatz außerhalb des Betriebs

Für viele Arbeitnehmer gehören Dienstreisen zum beruflichen Alltag. Aber auch wenn der auswärtige Einsatz nur gelegentlich erfolgt, knüpfen sich hieran viele Fragen. Neben den wichtigen Bereichen der Kostentragung und der Arbeitszeitregelungen sind Aspekte des Versicherungsschutzes, des Einsatzes im Ausland und in Fremdbetrieben ebenso betroffen wie Probleme bei der Unterbringung und der Wahl des Verkehrsmittels. Schließlich stellt sich häufig die Frage, ob und wie oft die Tätigkeit außerhalb des Betriebs nach dem Arbeitsvertrag überhaupt verlangt werden kann.

Auch Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats sind vielfältig berührt. Kann eine zustimmungspflichtige Versetzung vorliegen? Ist eine betriebliche Reisekostenrichtlinie zustimmungspflichtig? Was ist bei der Dienstplangestaltung zu beachten?

**Auf den Punkt:** Das Seminar beleuchtet alle Aspekte rund um Dienstreisen und wirft dabei auch einen besonderen Blick auf Probleme beim auswärtigen Einsatz von Betriebsräten.

**Dienstreisen als Arbeitsleistung**
- Dienstreisen als vertraglich geschuldete Leistung
- Rechtsfragen des Auslandseinsatzes
- Arbeitsleistung in Fremdbetrieben und Leiharbeit
- (Sozial-)Versicherungsrechtliche Fragen, Reisekosten
- Kostentragung durch den Arbeitgeber
- Spesen, Auslagen und Kostennachweise
- Steuerliche Begünstigungen bei Dienstreisen
- Der Einsatz des eigenen Pkw
- Bonusmeilen & Co.: Wem gehört welcher Vorteil?

**Reise- und Arbeitszeit**
- Arbeitszeiterfassung im auswärtigen Einsatz
- Arbeitszeit im Auslandseinsatz

**Mitbestimmung bei Dienstreisen und auswärtigem Einsatz**
- Auskunfts- und Informationsansprüche
- Dienstreisen als Versetzung?
- Dienstplangestaltung im Rahmen von Dienstreisen
- Mitbestimmung beim Erstellen von Reise(kosten)richtlinien

**Der Betriebsrat auf Reisen**
- Seminare, Betriebsräteversammlung, auswärtige Betriebsstätte: Besonderheiten bei Reisetätigkeit von Betriebsräten

**Hinweis:** Für Außendienstmitarbeiter bietet sich aufgrund der hier besonders gelagerten Problematik insbesondere der Besuch des Seminars »Außendienst I« (S. 299) an.



# Not- und Bereitschaftsdienste

## Betriebliche Abläufe sicherstellen – Mitarbeiter aktiv schützen

In zahlreichen Betrieben und über Branchen hinweg werden Not- und Bereitschaftsdienste sowie Rufbereitschaften geleistet. Nicht allein aufgrund der häufig ungünstigen zeitlichen Lage in den Abend- oder Nachtstunden und am Wochenende gibt es hier zahlreiche Konfliktfelder. Auch viele Einzel- und Detailfragen, etwa nach der Pflicht zur Teilnahme, arbeitszeitrechtlicher Zulässigkeit, Vergütung und Überforderungsschutz, fordern vom Betriebsrat Beratung, Unterstützung und gelegentlich auch Verhinderung zu weitgehender Inanspruchnahme der Mitarbeiter außerhalb der betrieblichen Regelarbeitszeit.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erläutern wir Ihnen die rechtlichen Grundlagen von Not- und Bereitschaftsdiensten sowie Rufbereitschaften, zeigen deren arbeits-, arbeitszeit- und mitbestimmungsrechtliche Grenzen und ermöglichen Ihnen so die aktive und kritische Begleitung dieser Sondermodelle der Arbeitszeitgestaltung in Ihrer betrieblichen Praxis.

**Grundlagen zu Not- und Bereitschaftsdiensten sowie Rufbereitschaften**
- Wann liegen Not- und Bereitschaftsdienste vor?
- Was sind Rufbereitschaften?
- Typische Situationen notwendiger oder sinnvoller Not- und Bereitschaftsdienste
- Standardprobleme bei der Einführung von Sonderdiensten und »notleidender« bestehender Modelle

**Individuelle Voraussetzungen**
- Arbeitsvertragliche Voraussetzungen der Teilnahme an Sonderdiensten
- Änderung von Arbeitsbedingungen durch Änderungskündigung und Änderungsvertrag – Versetzung
- Vergütung von Sonderdiensten und anfallenden Überstunden
- Rücksichtnahme bei der Zuweisung von Diensten und Schutz einzelner Mitarbeiter vor Überforderung

**Arbeitszeitrechtliche Voraussetzungen**
- Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes
- Probleme bei Nacht- und Sonntagsarbeit
- Haftung und Unfallversicherungsschutz

**Besondere Problemsituationen**
- Einhaltung von Ruhezeiten und Gefährdung nachfolgender Regeldienste
- Gefährdung durch Alleinarbeit, Anreisewege
- Sicherstellung von Erreichbarkeiten
- Kombination von Bereitschaftsdiensten und Rufbereitschaften

**Mitbestimmung bei Not- und Bereitschaftsdiensten**
- Mitbestimmung in Arbeitszeitfragen (§ 87 Abs. 1 Nr. 2, 3 BetrVG)
- Umgang mit Mitarbeiterbeschwerden
- Beteiligung bei Versetzungen und Erstellung von Dienstplänen

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 25.06. – 27.06. | Hamburg | 0235AA19 |
| 22.10. – 24.10. | Darmstadt | 0235AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 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. 302

## Infos & Buchen www.poko.de/0235

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



»Super Atmosphäre,
sehr kompetenter Referent,
super nette und tolle Betreuung!«

Teilnehmer »Flexibilisierung von Arbeitszeit und Entlohnung«,
Juli 2017 in Müchen

# Flexibilisierung von Arbeitszeit und Entlohnung

## Grenzen erkennen – Mitarbeiter schützen – starke Mitbestimmung nutzen

Arbeitszeit und Entlohnung sind aus Sicht vieler Arbeitgeber entscheidende Stellschrauben für eine effizientere Gestaltung der betrieblichen Organisation und die Erhöhung der Produktivität. Für Mitarbeiter birgt die Flexibilisierung jedoch zahlreiche Risiken: Entgeltrisiken werden einseitig auf den Arbeitnehmer abgewälzt, Flexibilisierung der Arbeitszeit endet häufig in Modellen ständiger Erreichbarkeit bei gleichzeitig kurzfristigem Arbeitseinsatz und das Privatleben leidet. Betriebsräte sind im Themenbereich Flexibilisierung von Arbeitszeit und Entgelt daher besonders gefordert, bei allem Drängen des Arbeitgebers die berechtigten Interessen der Belegschaft zu wahren, Flexibilisierungswünsche des Arbeitgebers kritisch zu begleiten und ausufernde Modelle zu unterbinden.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar informiert Sie über die typischen Modelle zur Flexibilisierung von Arbeitszeit und Entlohnung und ermöglicht, deren Vor- und Nachteile für die Belegschaft zu bewerten. Neben den tariflichen Einschränkungen lernen Sie die starken Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in diesen Bereichen ebenso kennen wie rechtliche und taktische Möglichkeiten, die Arbeitnehmer vor missbräuchlichen oder zumindest kritischen Gestaltungsvarianten zu schützen.

**Rechtlicher Rahmen und Grenzen der Arbeitszeitgestaltung**
- Gesetzliche Vorgaben durch das Arbeitszeitgesetz
- Begrenzung durch Tarifverträge und Tarifsperre

**Modelle flexibler Arbeitszeitgestaltung und deren Risiken**
- Gleitzeit, Kernarbeitszeit, Ampelmodelle, Servicezeiten
- Arbeit mit Arbeitszeitkonten
- Flexibilisierung nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz
- Kurzzeit-, Jahres- und Lebensarbeitszeitmodelle
- Arbeit auf Abruf
- Vertrauensarbeitszeit – maximale Freiheit, fehlende Steuerungsmöglichkeiten
- Probleme durch flexible Arbeitszeit bei Entgeltfortzahlung, Urlaubsentgelt, Überstunden, Insolvenz und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

**Modelle der Entgeltflexibilisierung**
- Zielvereinbarungen und Boni
- Zulagen und Prämien
- Erfolgs-, Umsatz- und Gewinnbeteiligung
- Mitarbeiterbeteiligung durch Aktienoptionen
- Widerruflichkeit und Freiwilligkeitsvorbehalte variabler Vergütungsbestandteile
- Auf welches Entgelt ist Verlass? Grenzen der Entgeltflexibilisierung

**Mitbestimmung des Betriebsrats bei Flexibilisierung von Arbeitszeit und Entgelt**
- Bei Fragen der Arbeitszeitgestaltung (§ 87 Abs. 1 Ziff. 2, 3 BetrVG)
- Bei der Gestaltung des Entgelts und bei weiteren Entgeltbestandteilen (§ 87 Abs. 1 Ziff. 10, 11 BetrVG)
- Wirkung der Tarifsperre in §§ 77 Abs. 3, 87 Abs. 1 BetrVG
- Initiativrecht des Betriebsrats bei Wunsch nach eigener Regelung



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Ziel- und Leistungsvereinbarungen**
Grundmann/Peters, 154 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.04. – 05.04. | Berlin | 0234AA19 |
| 02.07. – 05.07. | Würzburg | 0234AB19 |
| 03.12. – 06.12. | Essen | 0234AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 302**

## Infos & Buchen www.poko.de/0234

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Arbeitszeit und Entlohnung



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.02. – 21.02. | Würzburg | 0130AA19 |
| 21.05. – 23.05. | Potsdam | 0130AB19 |
| 24.09. – 26.09. | Dortmund | 0130AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 302**

## Infos & Buchen www.poko.de/0130

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

# Vertrauensarbeitszeit – pro und contra!

## Chancen nutzen – Missstände verhindern!

Viele Arbeitnehmer wünschen sich bei der Gestaltung der Arbeitszeit eine größere Freiheit und Eigenverantwortung, um eine bessere Vereinbarkeit von Arbeit und Privatleben zu erreichen. Die Arbeitgeber dagegen wünschen sich eine größtmögliche Flexibilität, um auch kurzfristig auf sich ändernde Umstände reagieren zu können. Vor allem in klassischen Bürojobs, der Projektarbeit oder im kreativen Bereich scheint sich die Vertrauensarbeitszeit zur Erreichung dieser Ziele geradezu anzubieten. Doch ist hier nicht alles Gold, was glänzt, denn die vermeintlich große Freiheit birgt auch hohe Risiken.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, welche Chancen und Risiken die Vertrauensarbeitszeit mit sich bringt. Sie lernen, wie Sie Ihre Mitbestimmungsrechte bei der Einführung der Vertrauensarbeitszeit effektiv nutzen, um eine ausgewogene Betriebsvereinbarung abzuschließen.

**Was ist Vertrauensarbeitszeit?**

**Vertrauensarbeitszeit und die rechtlichen Grenzen**
- Vereinbarkeit mit dem Arbeitszeitgesetz
- Beachtung von Höchstarbeitszeiten, Pausen und Ruhezeiten
- Aufzeichnungspflichten des Arbeitgebers
- Kontrollmöglichkeiten und -erfordernisse
- Tarifliche Vorgaben

**Vor- und Nachteile der Vertrauensarbeitszeit**
- Vereinbarkeit von Privatleben und Erwerbstätigkeit
- Größere Flexibilität bei wechselndem Arbeitsanfall
- Den Überblick behalten bei Mehrarbeit und Überstunden
- Die Gefahr von Überbelastung und Selbstausbeutung

**Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats**
- Umfang des Mitbestimmungsrechts bei der Einführung und Ausgestaltung von Vertrauensarbeitszeit
- Erzwingbarkeit der Mitbestimmung
- Überwachungsrechte des Betriebsrats

**Die Regeln für das Vertrauen – Abschluss einer Betriebsvereinbarung**
- Vorbereitung ist alles: Festlegung von Zielen und Strategie
- Die Belegschaft mit einbeziehen
- Gestaltung einer fairen Betriebsvereinbarung
- Schlichtung im Streitfall: Einrichtung einer Kommission

# Dienst- und Schichtplangestaltung

## Keine Einführung oder Änderung ohne Mitbestimmung!

Dienst- und Schichtpläne mit Erstreckung auf Nacht und Wochenende nehmen in Deutschland tendenziell zu. Als Arbeitszeitmodell werden sie zur besseren Auslastung der Produktionsanlagen und bei Auftragsspitzen eingesetzt. Sie sind aber auch häufig Folge spezieller Kundenwünsche und (Zu)Lieferzeiten des Geschäftszweigs, in dem der Betrieb angesiedelt ist. Schichtarbeit ist immer mit Belastungen verbunden. Sie birgt das Risiko gesundheitlicher Beeinträchtigungen wie z. B. Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Schlafstörungen, Depressionen. Sie beeinträchtigt die Erholungsphasen und behindert die sozialen Aktivitäten der betroffenen Arbeitnehmer.

**Auf den Punkt:** Bei der Planung von Schichtarbeit muss der Arbeitgeber daher die allgemeinen Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes und die gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnisse über die menschengerechte Gestaltung der Arbeit beachten. Ihre Aufgabe als Betriebsrat ist es, die bestehenden oder geplanten Dienst- und Schichtpläne einer kritischen Prüfung zu unterziehen und mit dem Arbeitgeber über erforderliche Änderungen zu verhandeln und diese zu vereinbaren. Dieses Seminar vermittelt die dafür erforderlichen Kenntnisse im Arbeitszeitrecht und in der Mitbestimmung. Es werden Beispielpläne analysiert und Sie lernen, arbeitnehmerfreundliche Dienst- und Schichtpläne zu gestalten.

**Rechtlicher Rahmen für die Dienst- und Schichtplangestaltung**
- EU-Richtlinie zu Arbeitszeit, Arbeitszeitgesetz und Gesundheitsschutz
- Regelungen zu Entgeltfragen (insbesondere vertragliche und betriebliche Vereinbarungen, Tarifverträge)
- Wege-, Wasch- und Umkleidezeiten und Vergütung

**Schutz der Mitarbeiter**
- Gesundheitsgefährdung bei Schicht- und Nachtarbeit
- »Kurze Wechsel«: gesundheitsschonende Schichtplanung, aber wie?
- »Holen aus dem Frei« – alternative Modelle
- Sonderformen der Arbeit (Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft)

**Beteiligungsrechte des Betriebsrats**
- Erstmalige Einführung von Dienst- und Schichtplänen
- Änderung bestehender Systeme und Einbindung der Mitarbeiter
- Personal- und Einsatzplanung: Mitarbeiterwünsche berücksichtigen
- Tarifliche Vorgaben

**Regelungsinstrument Betriebsvereinbarung**
- Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung zur Dienst- und Schichtplanung
- Vorhandene Betriebsvereinbarungen überprüfen
- Anwendungsbeispiele mit Vor- und Nachteilen

**Dienst- und Schichtpläne in der Praxis**
- Analyse und Beurteilung der bestehenden Schichtpläne
- Erstellung von Schicht-/Dienstplänen – was ist zu beachten?
- Checkliste Einführung/Änderung Schichtprojekt
- Checkliste Software zur Schichtplanung

**Betriebsratsmitglied und Schichtarbeit**
- Betriebsratssitzungen bei Schichtarbeit
- Entgeltschutz
- Freistellung von Schichtarbeit vor/nach der Betriebsratssitzung



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Hamburg | 0017AA19 |
| 24.09. – 27.09. | Warnemünde/Ostsee | 0017AB19 |
| 05.11. – 08.11. | Köln | 0017AC19 |

## Hinweis

**Bitte bringen Sie zum Seminar – sofern vorhanden – anonymisierte Beispiele der in Ihrem Betrieb zur Anwendung kommenden Schichtpläne/-modelle nach Möglichkeit in Datei- und/oder Papierform mit oder schicken Sie uns diese vor Seminarbeginn zu. Dies setzt natürlich das Einverständnis Ihres Arbeitgebers voraus. Auf der Grundlage dieser Unterlagen wird es dem Referenten möglich sein, mit Ihnen im Seminar nah an Ihren betrieblichen Problemfällen/Fragen zu arbeiten.**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| **1. und 2. Teilnehmer** | **1.445,00 €** |
| **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. 302**

## Infos & Buchen www.poko.de/0017

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



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 11.04. | Reinbek bei Hamburg | 0326AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 302

## Infos & Buchen www.poko.de/0326

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

# Urlaub und betriebliche Urlaubsregelungen

## Die Umsetzung des individuellen Urlaubsanspruchs im Betrieb

Im Urlaubsrecht ist nichts mehr einfach! Zahllose EuGH-Vorlagen, ein Bundesurlaubsgesetz, in dem (fast) nichts mehr stimmt und viel Streit in den Betrieben. Ganz gleich, auf welcher Ebene über welche Frage gestritten wird: Im Urlaubsrecht den Überblick zu behalten, ist anspruchsvoll, aber für den Betriebsrat dringend notwendig. Denn viele Arbeitnehmer haben Schwierigkeiten, ihre Rechte rund um das Thema Urlaub zu erkennen und notfalls auch durchzusetzen. Hier ist der Betriebsrat erste Anlaufstelle und Rettungsanker zugleich.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie alle wichtigen Fakten rund um das Thema Urlaub kennen. Wir beleuchten die vielfältigen Probleme der individualrechtlichen Seite, insbesondere zu Fragen des Prozederes der Urlaubsnahme, der Urlaubsübertragung und dessen Abgeltung, ebenso wie die typischen betriebsverfassungsrechtlichen Streitfälle, u. a. bei der Aufstellung von Urlaubsplänen, bei Vorrangregelungen und anderen zahllosen Konfliktsituationen.

**Rechtsgrundsätze des Urlaubsrechts**
- Bundesurlaubsgesetz, Tarifvertrag oder Arbeitsvertrag – was gilt?
- Wartezeit, Urlaubsdauer und Teilurlaub nach dem BUrlG
- Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr, immer?
- Wer bestimmt eigentlich, wann Urlaub gemacht wird?
- Übertragung ins Folgejahr und Verfall des Urlaubsanspruchs

**Besonderheiten der Gewährung, der Kürzung, des Verfalls**
- Urlaub und Langzeiterkrankung – was sagt der EuGH?
- Einfluss von Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit auf Urlaub
- Abweichende Vereinbarungen im Tarif- oder Arbeitsvertrag
- Krank im Urlaub – was nun?
- Arbeitgeber gewährt keinen Urlaub! Schadensersatz?

**Fragen zur Urlaubsabgeltung**
- Grundsatz: Nur bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Vererbbarkeit von Urlaub und Urlaubsabgeltung
- Kann man auf Urlaub und Urlaubsabgeltung verzichten?

**Mitbestimmung des Betriebsrats nach § 87 Abs. 1 Nr. 5 BetrVG**
- Urlaubsgrundsätze: Betriebsferien, Urlaubssperre & Co. – empfehlenswert?
- Typische Probleme bei der Aufstellung von Urlaubsplänen
- Der BR als Vermittler bei Streit zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber
- Sind Betriebsvereinbarungen zu empfehlen? Mit welchem Inhalt?

# Entgeltgestaltung außerhalb von Tarifverträgen

Die Frage nach der gerechten Entgeltgestaltung ist ein zentrales Thema in jedem Betrieb. Verstärkt hat sich dieser Trend in den vergangenen Jahren vor allen Dingen durch Bemühungen von Arbeitgebern zur weitergehenden Flexibilisierung der Entlohnung. Auch wenn der Betriebsrat keine Tarifpartei ist, hat er durchaus Möglichkeiten, Einfluss auf die betriebliche Lohn- und Gehaltsgestaltung zu nehmen. Beginnend mit Fragen der Eingruppierung in tarifliche oder betriebliche Entgeltsysteme über die Entwicklung eigener Systeme bis hin zu Leistungs- oder Prämienentlohnung bestehen Mitbestimmungsrechte, die der Betriebsrat gezielt nutzen kann.

**Auf den Punkt:** Sie lernen in diesem Seminar neben den rechtlichen Grundlagen zum Thema Entgeltsysteme, wie Sie in der Praxis auf die Entgeltgestaltung Einfluss nehmen, Ihre Handlungsmöglichkeiten optimal nutzen und Missständen begegnen.

**Grundlagen der Entgeltgestaltung**
- Tarifliche und betriebliche Regelungen
- Entgeltfindung und Entgeltregelungen im Arbeitsvertrag
- Mindestlöhne und Entgeltuntergrenzen
- Der Gleichbehandlungsgrundsatz in Entgeltfragen
- Tarifvorrang, Öffnungsklauseln und Günstigkeitsprinzip
- Widerruf und Befristung von Entgeltbestandteilen

**Arbeitsbewertung und Entgeltdifferenzierung**
- Summarische und analytische Arbeitsbewertung
- Eingruppierung
- Entgeltdifferenzierung innerhalb der Entgeltgruppen

**Besondere Fragen im Bereich Vergütung/Entgelt**
- Auswirkungen von Arbeitszeitveränderungen
- Anrechnung von Tariflohnerhöhungen auf übertarifliche Zulagen
- Änderungskündigung zur Entgeltreduzierung
- Folgen bei Betriebs-/Unternehmensänderungen

**Mitbestimmung des Betriebsrats bei der Entgeltgestaltung**
- Einsicht in Lohn- und Gehaltslisten als Beurteilungsgrundlage
- Zustimmungserfordernis bei Eingruppierung
- Beurteilung von Tätigkeiten und Tätigkeitsmerkmalen
- Aufstellung von Entlohnungsgrundsätzen
- Leistungsbezogenes Entgelt: Prämien, Provisionen, Incentives
- Verhindern von Entgeltabsenkungen

**Strategien für Verhandlungen mit dem Arbeitgeber**
- Erfahrungsaustausch zu aktuellen Entgeltfragen
- Koppelung von Entgeltgestaltung und drohendem Personalabbau?

**Hinweis:** Theoretisches Grundwissen auf den Gebieten der Arbeitswissenschaft und Arbeitsbewertung, über Leistungsbewertung und Vorgabezeiten, ist bei entsprechendem betrieblichem Anlass für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich (BAG 27.08.1974 – 1 ABR 66/73; BAG 29.01.1974 – 1 ABR 39/73).



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Ziel- und Leistungsvereinbarungen**
Grundmann/Peters, 154 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 18.03. – 22.03. | Hamburg | 0064AA19 |
| 24.06. – 28.06. | Nürnberg | 0064AB19 |
| 23.09. – 27.09. | Heringsdorf/Usedom | 0064AC19 |
| 18.11. – 22.11. | Frankfurt/Main | 0064AD19 |

## 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. 302 und Hinweis

## Infos & Buchen www.poko.de/0064

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.07. – 04.07. | Heidelberg | 0422AA19 |
| 22.10. – 24.10. | Berlin | 0422AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 302**

## Infos & Buchen www.poko.de/0422

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

# Equal Pay, Entgelttransparenz und Chancengleichheit

## Lücken schließen – Entgelte und Arbeitsbedingungen fair gestalten!

Noch immer werden Frauen bei gleicher Tätigkeit häufig schlechter bezahlt als ihre männlichen Kollegen. Auch bei den sonstigen Arbeitsbedingungen kann von einer Chancengleichheit nicht die Rede sein, obwohl eine Ungleichbehandlung aufgrund des Geschlechts auch seit Inkrafttreten des AGG gesetzlich untersagt ist.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die gesetzlichen Regelungen zur Sicherung der Chancengleichheit von Männern und Frauen kennen und erfahren, wie Sie als Betriebsrat aktiv zur Überwindung von Benachteiligungen beitragen können. Insbesondere erfahren Sie alles Wissenswerte zum neuen Entgelttransparenzgesetz sowie zu aktuellen Gesetzesentwicklungen.

**Gesetzliche Regelungen zum Diskriminierungsschutz**
- Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz, AGG
- Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz
- Teilzeit, Befristung – besondere Diskriminierungsverbote in Einzelgesetzen
- Wo beginnt eine Diskriminierung, wann gelingt eine Rechtfertigung?
- Möglichkeiten des Betriebsrats nach den gesetzlichen Regelungen
- Das neue Entgelttransparenzgesetz

**Diskriminierende Behandlung erkennen und rügen**
- Auskunftsansprüche des Betriebsrats bei Entgelt und Arbeitsbedingungen
- Initiativrecht, eigene Ermittlungen des Betriebsrats – wo liegen die Grenzen?
- Sachgerechtes Aufgreifen von Mitarbeiterbeschwerden wegen Ungleichbehandlung
- Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats bei Vorliegen von Diskriminierungen
- Sicherung fairer Verfahren bei Einstellung, Entgeltregelungen und Kündigung

**Diskriminierung in unterschiedlichen Job-Situationen**
- Benachteiligung bei der Einstellung – Bevorzugung zurückdrängen
- Beruflicher Aufstieg und Chancengleichheit in der Entwicklung – Traum oder realisierbar?
- Förderung durch Berufsbildung und Qualifizierung – gleiche Chancen für alle!
- Diskriminierung Schwangerer und von Mitarbeiterinnen in/nach Elternzeit
- Entgeltdiskriminierung und niedrigere Eingruppierung – leider auch im Tarifbetrieb
- Unmittelbare und mittelbare Diskriminierungen erkennen, rügen, unterbinden

**Wer sich wehrt, fliegt raus?! Mitarbeiter in der Auseinandersetzung schützen**
- Das Maßregelungsverbot bei Inanspruchnahme von Rechten
- Aktives Vorgehen gegen Diskriminierung und Schutz der Mitarbeiterinnen
- Begleitung in Auseinandersetzungen und bei Schikane

# Zielvereinbarung, Mitarbeiterbeurteilung und variables Entgelt

## Mitbestimmungsmöglichkeiten bei leistungs- und erfolgsorientierter Arbeit

Ziel- und Leistungsvereinbarungen können für die Mitarbeiter motivierend und für den Betrieb gewinnbringend sein. Damit das erreicht werden kann, muss der Betriebsrat neben der arbeits- und betriebsverfassungsrechtlichen Kompetenz auch wissen, wie motivierende und für die Arbeitnehmer faire Mitarbeiterbeurteilungen, Leistungs- und Zielvorgaben sowie variable Entgeltsysteme verhandelt und entsprechende Mitarbeitergespräche ausgestaltet und geführt werden können. Doch wie können Leistungen transparent und gerecht gemessen und beurteilt werden? Wie kann der Betriebsrat Kollegen sinnvoll auf Beurteilungsgespräche vorbereiten?

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar verbindet die Vermittlung des rechtlichen Handlungsrahmens mit dem erforderlichen praktischen Hintergrundwissen über die verschiedenen Führungsinstrumente. Sie werden so in die Lage versetzt, sachkompetent und im Sinne der Arbeitnehmer mit dem Arbeitgeber zu verhandeln.

### Rechtliche Handlungsmöglichkeiten (2,0 Tage)

**Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis**
- Geschuldete Arbeitspflicht: Bemühen oder Erfolg?
- Abmahnung und (Änderungs-)Kündigung bei Nichterreichen des Ziels?

**Wichtige Fragen für die Mitbestimmung**
- Zielvereinbarung als Teil eines Beurteilungssystems?
- Mitbestimmung bei Entwicklung und Einführung eines Zielvereinbarungssystems
- Schutz vor falscher Handhabung von Zielvereinbarungs- und Mitarbeiterbeurteilungssystemen
- Abänderung vereinbarter Ziele
- Änderung eines mängelbehafteten Systems
- Teilnahmerecht des Betriebsrats bei Zielvereinbarungsgesprächen?

**Bausteine für eine Betriebsvereinbarung**

### Mitarbeiterbeurteilung, Leistungs- und Zielvereinbarung und variables Entgelt als Führungsinstrumente (1,5 Tage)

**Mitarbeiterbeurteilung, Ziel- und Leistungsvorgaben und -vereinbarungen**
- Chancen und Gefahren, Schwierigkeit einer genauen Zielbestimmung
- Ziele setzen oder vereinbaren? Auftragsklärung
- Individualziele und persönliche Motivation berücksichtigen
- Ziele bei Gruppen- und Teamarbeit, Einordnung in das übergeordnete Zielsystem
- Erarbeitung und Fixierung einer Ziel- und Leistungsvereinbarung
- Arbeiten mit »Balanced Scorecard«, Leistungskennzahlen, Prämie, Bonus
- Beurteilungssysteme und -kriterien, Einbindung der Führungskräfte und Kollegen

**Variables Entgelt**
- Leistungs- und erfolgsorientierte Vergütungsmodelle
- Gain-Sharing als Leistungsmotivation auch bei Team- bzw. Gruppenarbeit

**Worauf der Betriebsrat achten sollte**
- Realistische und motivierende Ziele
- Faires Feedback durch gut geschulte Vorgesetzte
- Regelungen im Streitfall – Vermittlungsgespräche initiieren und führen
- »Low Performer«? Fairer Ausgleich zwischen Leistungsanspruch und Leistungserbringung



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Ziel- und Leistungsvereinbarungen**
Grundmann/Peters, 154 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | Bayreuth | 0142AA19 |
| 22.10. – 25.10. | Ostseebad Dierhagen | 0142AB19 |

## Hinweis

**Zielgruppe sind Betriebsratsmitglieder, in deren Betrieb Mitarbeiterbeurteilung, Ziel-/Leistungsvereinbarungen und variable Entgeltsysteme überarbeitet oder eingeführt werden sollen und die ihre Kollegen auf entsprechende Vereinbarungs- und Beurteilungsgespräche vorbereiten möchten.**

**Theoretisches Grundwissen auf den Gebieten der Arbeitswissenschaft und Arbeitsbewertung, über Leistungsbewertung und Vorgabezeiten ist bei entsprechendem betrieblichem Anlass für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich (BAG 27.08.1974 – 1 ABR 66/73; BAG 29.01.1974 – 1 ABR 39/73).**

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 302 und Hinweis**

## Infos & Buchen

**www.poko.de/0142**

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

# Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung

## Veränderungsprozesse aktiv mitgestalten



Umstrukturierungen, wie z. B. Ausgliederungen und Abspaltungen, Fusion von Betrieben bzw. Unternehmen und Veräußerungen von Betrieben oder Betriebsteilen können erhebliche Folgen für die Arbeitnehmer haben.

Um die Kollegen professionell vertreten zu können, ist es für Sie unerlässlich, Veränderungen rechtzeitig zu erkennen und die Folgewirkungen zu überschauen.

**§ 37,6** Diese Seminare 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.

**SGB IX** Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB I. Details siehe S. 228.

**PersR** Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf S. 465 und auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch.




Arbeitnehmer im Betrieb
ab Seite 254

Ältere Arbeitnehmer
ab Seite 284

Außendienst
ab Seite 296

Arbeitszeit und Entlohnung
ab Seite 302

Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung

Datenschutz und EDV
ab Seite 334

Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht
ab Seite 346

322 **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

324 * **Abmahnung – verhaltensbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag**
*Eine Herausforderung für jeden Betriebsrat!*

325 * **Die krankheitsbedingte Kündigung**
*Voraussetzungen und Streitfragen der Kündigung wegen Krankheit*

326 **Personalabbau und betriebsbedingte Kündigung**

327 **Umstrukturierungen – Unternehmen auf dem Prüfstand**
*Betriebsänderung, Betriebsübergang, Umwandlung & Co.*

328 **Sozialplan und Interessenausgleich bei Betriebsänderungen**

329 **Betriebsübergang nach § 613 a BGB**
*Risiken erkennen – kompetent und schnell reagieren*

330 **Outsourcing, Ausgliederung, Fremdvergabe, Offshoring**
*Richtig handeln bei Verlagerung der Arbeit auf andere Betriebe im In- und Ausland*

331 **Changemanagement – Erfolgsfaktoren und Risiken**
*Veränderungsprozesse als Chance nutzen und aktiv mitgestalten*

333 **Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 – die Zukunft der Arbeitswelt**
*Digitalisierung der Industrie – starke Individualisierung und hohe Flexibilität*

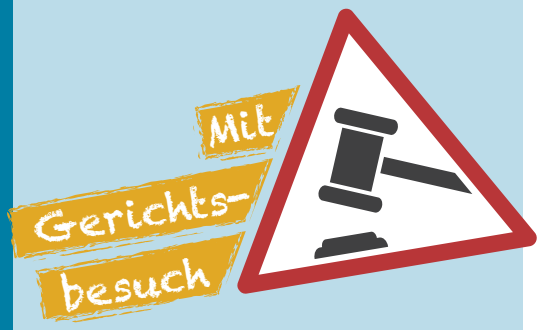
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung



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:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über arbeitsrechtliche Grundkenntnisse verfügen, wie sie z. B. in unserem Seminar »Einführung in das Arbeitsrecht I« (S. 76) vermittelt werden.

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 320

## 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 **Details S. 465**


# Tipps aus dem Rieder Verlag




**Betriebsbedingte Kündigung und Sozialauswahl**
Quecke, Martin
Umfang: 236 Seiten
Stand: 6. Auflage, August 2018
**Preis: 19,50 EUR**
ISBN: 978-3-945260-61-6




**Krankheit und weitere personenbedingte Kündigungsgründe**
Bundschuh/Thies
Umfang: 124 Seiten
Stand: 4. Auflage, August 2018
**Preis: 14,50 EUR**
ISBN: 978-3-945260-62-3

rieder

Rieder GmbH & Co.
Verlag für Recht und Kommunikation KG
Erphostraße 40 · 48145 Münster
Tel. 0251 30133 · Fax 0251 30135
info@riederverlag.de · www.riederverlag.de

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Verhaltensbedingte Kündigung und Abmahnung** Martin Quecke, 164 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Dortmund | 0322AA19 |
| 03.12. – 06.12. | Stuttgart/Bad Cannstatt | 0322AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 320

## Infos & Buchen www.poko.de/0322

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

# Abmahnung – verhaltensbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag

## Eine Herausforderung für jeden Betriebsrat!

Personalgespräch, Abmahnung und Kündigung – das ist der typische Verlauf, wenn Pflichtverletzungen eines Arbeitnehmers im Raum stehen. Eine enorme Belastung für den Betroffenen und eine echte Herausforderung für jeden Betriebsrat. Aber wann sollte der Betriebsrat sich in den Eskalationsprozess einschalten und wie können Sie die Arbeitnehmer vor Kündigung oder nachteiligen Aufhebungsverträgen bewahren?

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar zeigen wir Ihnen, mit welchen Mitteln der Arbeitgeber Fehlverhalten sanktionieren kann. Sie lernen, wie sich Betroffene – auch mit Ihrer Hilfe – gegen unberechtigte Vorwürfe wehren können und wo gefährliche Fallstricke lauern. Außerdem erhalten Sie Anleitungen, wie Sie taktisch und ergebnisorientiert vorgehen, um die Betroffenen effektiv zu unterstützen und vor Fehlern mit weitreichenden persönlichen und finanziellen Konsequenzen zu bewahren.

**Abmahnung – die Warnung**
- Personalgespräch, Abmahnung, Kündigung – das »Spiel« mit den Eskalationsstufen
- Die Abmahnung – immer Voraussetzung für eine Kündigung?
- Hinweisen und warnen – die Doppelfunktion der Abmahnung
- Abmahnung und Personalakte – eine dauerhafte feste Verbindung?
- Was kann der Betriebsrat bei einer Abmahnung tun?

**Kündigung wegen Fehlverhalten – nichts geht mehr?!**
- Unterschied zwischen außerordentlicher und ordentlicher Kündigung
- Der wichtige Grund des § 626 BGB mit Praxisbeispielen
- Wann kann der Arbeitgeber ordentlich (fristgerecht) kündigen?
- Der »Low-Performer« in der Rechtsprechung
- Typische verhaltensbedingte Kündigungsgründe

**Der Aufhebungsvertrag – eine Alternative?**
- Was ist ein Aufhebungs- und was ein Abwicklungsvertrag?
- Typische Regelungsinhalte (Musteraufhebungsverträge)
- Anfechtung und Rücktritt – eine Chance raus aus dem Vertrag?
- Die sozialrechtlichen Folgen (Sperrzeit u. ä.) – ein Überblick

**Beteiligungs- und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats**
- Kündigung: Anhörungsrecht nach § 102 BetrVG
- Aufhebungsvertrag: Verhandlungs- und Beratungsoptionen
- Taktische Tipps für eine ergebnisorientierte Hilfe

# Die krankheitsbedingte Kündigung

## Voraussetzungen und Streitfragen der Kündigung wegen Krankheit

Die krankheitsbedingte Kündigung hat Konjunktur. Aber kann der Arbeitgeber überhaupt eine Kündigung wegen oder auch während einer Krankheit aussprechen? Wann ist eine Kündigung im Krankheitsfall tatsächlich gerechtfertigt und wann ist die Krankheit eines Arbeitnehmers wirklich für den Arbeitgeber nicht länger zumutbar? Die Rechtsprechung stellt bei der krankheitsbedingten Kündigung äußerst strenge Anforderungen. Dem Interesse des Arbeitgebers an einer verlässlichen Personaleinsatzplanung und Vermeidung von Entgeltfortzahlungskosten stehen einschneidende Folgen für den Arbeitnehmer entgegen. Neben die oft schwierige gesundheitliche Lage tritt die Angst um den Arbeitsplatz und damit die Notwendigkeit, sich um eine neue Beschäftigung kümmern zu müssen. Die krankheitsbedingte Kündigung ist daher nicht nur menschlich meist besonders schwierig zu handhaben, sondern auch in ihrer rechtlichen Prüfung anspruchsvoll ausgestaltet.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie alles zu den Voraussetzungen der krankheitsbedingten Kündigung, zur Umsetzung in der Praxis, zu den Verteidigungsmöglichkeiten der Arbeitnehmer und zu den Handlungsoptionen des Betriebsrats.

**Voraussetzungen der krankheitsbedingten Kündigung**
- Gründe für krankheitsbedingte Kündigungen: häufige Kurzerkrankungen, Dauererkrankung, dauerhafte Leistungsminderung
- Prognoseprinzip und Umgang mit der Unkenntnis der Krankheitsursachen
- Weichenstellung bei unterschiedlichen Erkrankungsarten
- Beeinträchtigung betrieblicher Belange
- Die Abwägung der beiderseitigen Interessen: Welche Punkte haben Gewicht?

**Krankheitsbedingte Kündigung und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**
- Die besondere Bedeutung des BEM
- Aktuelle Rechtsprechung zum BEM bei der krankheitsbedingten Kündigung
- Die Stellung des Betriebsrats im BEM

**Besondere Probleme der krankheitsbedingten Kündigung**
- Bedeutung und Kosten von Sachverständigengutachten
- Krankheit im Zusammentreffen mit Schwerbehinderung
- Berücksichtigung etwaiger Betriebsvereinbarungen zum Gesundheitsmanagement und zur Wiedereingliederung
- Krankheitsbedingte Kündigung und Abgeltung von Urlaubsansprüchen

**Beteiligung und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats bei der krankheitsbedingten Kündigung**

**Krankheitsbedingte Kündigung – und nun?**
- Ablauf und Risiken des arbeitsgerichtlichen Verfahrens
- Typische Fehler vermeiden
- Lösungs- und Einigungsperspektiven bei streitiger Auseinandersetzung
- Betriebsrat: neutraler Dritter oder Partei?



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Krankheit und weitere personenbedingte Kündigungsgründe** Bundschuh/Thies, 124 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 28.02. | Berlin | 0349AA19 |
| 22.10. – 24.10. | Erfurt | 0349AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 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 PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 320

## Infos & Buchen www.poko.de/0349

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebsbedingte Kündigung und Sozialauswahl** Martin Quecke, 240 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 01.03. | Düsseldorf | 0163AA19 |
| 14.05. – 17.05. | Leipzig | 0163AB19 |
| 03.12. – 06.12. | Stuttgart | 0163AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 320**

## Infos & Buchen www.poko.de/0163

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

# Personalabbau und betriebsbedingte Kündigung

Egal, ob stabile Auftragslage oder wirtschaftlich schwierige Situation – in vielen Unternehmen stehen laufend Umstrukturierungs- und Personalabbaumaßnahmen im Raum. Politik, Weltwirtschaft, Wettbewerbsfähigkeit und Konkurrenzdruck können zudem jederzeit zu dynamischen Veränderungen führen, die in Personalabbau münden. Wenn es dazu kommt, sind die Möglichkeiten des Betriebsrats mit seinen Beteiligungsrechten in Kündigungsfragen und bei Betriebsänderungen von existenzieller Bedeutung für die Betroffenen. Er muss die Situation klar einschätzen, seine Mittel genau kennen und wissen, wie er sie wirksam einsetzen kann.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar erhalten Sie umfangreiche Unterstützung, damit Sie für den Fall des Personalabbaus in Ihrem Unternehmen vorbereitet sind. Sie kennen die Mittel und Möglichkeiten des Arbeitgebers und wissen, ob und wie Sie diesen effektiv begegnen können. Ziel dieses Seminars ist die optimale Vorbereitung des Betriebsrats auf die anstehenden, meist schwierigen Verhandlungen mit dem Arbeitgeber.

**Personalabbau als sozialplanpflichtige Betriebsänderung**
- Reichweite der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Formen der Betriebsänderung und Massenentlassung
- Interessenausgleich und Sozialplan: das Maximale für Betroffene herausholen
- Informationen beschaffen, richtig einordnen und Vorteile nutzen
- Rechtliche und taktische Planung der Verhandlungen
- Beschäftigungssicherung und alternative Handlungsmöglichkeiten zum Personalabbau

**Betriebsbedingte Kündigung**
- Rechtliche Voraussetzungen der betriebsbedingten Kündigung
- Wer muss gehen? Regeln der Sozialauswahl und gesetzliche Ausnahmen
- Weiterbeschäftigung und Rolle des Betriebsrats bei Ausspruch von Kündigungen
- Typische Arbeitgeberfehler in der Begründung betriebsbedingter Kündigungen
- Die Rolle des Betriebsrats bei Massenentlassungsanzeigeverfahren

**Aufhebungsvertrag und Änderungskündigung**
- Gefahrenquellen beim Abschluss von Aufhebungsverträgen
- Steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Folgen
- Änderungskündigung zur Lohn- und Gehaltsreduzierung
- Beteiligungsrechte und Beratungsfunktion des Betriebsrats bei Änderungskündigung und Aufhebungsvertrag

**Unterstützung durch staatliche Anlaufstellen**
- Rolle der Bundesagentur für Arbeit zur Vermeidung von Stellenabbau oder zur Wiedereingliederung durch Qualifizierung
- Transfersozialplan und Errichtung von Transfergesellschaften
- Förderung von Trainingsmaßnahmen und Co-Finanzierung

**Hinweis:** Zielgruppe sind Betriebsratsmitglieder mit Grundkenntnissen in der Anwendung des BetrVG, die in ihrem Betrieb mit Personalabbau konfrontiert sind oder damit rechnen müssen.






# Umstrukturierungen – Unternehmen auf dem Prüfstand

## Betriebsänderung, Betriebsübergang, Umwandlung & Co.

Umstrukturierungen gehören in vielen Unternehmen zum betrieblichen Alltag und stellen Betriebsräte vor große Herausforderungen. Die rechtlichen Hintergründe sind oft ähnlich schwer zu beurteilen wie die Folgen für das Unternehmen und vor allem dessen Mitarbeiter. Nicht selten gehen dabei Rechte des Betriebsrats mangels richtiger Bewertung der Situation unter oder taktische Positionen werden falsch eingeschätzt.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar lernen Sie die unterschiedlichen Arten von Umstrukturierungen und deren Auswirkungen auf Unternehmen, Kollegen und Betriebsrat kennen. Sie erfahren, über welche Mitbestimmungsrechte der Betriebsrat in den verschiedenen Situationen und Phasen von Umstrukturierungen verfügt und wie er diese zum Schutz und Nutzen der Belegschaft effektiv einsetzen kann. Nach dem Seminar wissen Sie, wie geplante Maßnahmen einzuordnen sind und können einen Leitfaden für die Verhandlungsstrategie in Ihrem Betrieb entwickeln.

**Grundlagen von Umstrukturierungsprozessen**
- Begriffe im Zusammenhang mit Umstrukturierungen
- Betriebs- und Unternehmensbegriff
- Umwandlung von Unternehmen
- Betriebsänderung und Betriebsübergang

**Arten der Umstrukturierungen**
- Spaltung und Verschmelzung von Unternehmen
- Ausgliederung und Neugründungen
- Umstrukturierungen außerhalb des Umwandlungsgesetzes
- Inhaberwechsel und Änderung der Rechtsform

**Strukturänderung durch Betriebsübergang**
- Wann liegt ein Betriebsübergang nach § 613 a BGB vor?
- Folgen des Betriebsübergangs
- Schicksal von arbeits- und tarifvertraglichen Regelungen sowie von Betriebsvereinbarungen
- Widerspruch des Mitarbeiters gegen den Betriebsübergang und dessen Folgen

**Betriebsänderung und deren mitbestimmungsrechtliche Folgen**
- Formen der Betriebsänderung
- Voraussetzungen und Folgen der Betriebsänderung
- Interessenausgleich und Sozialplan: besondere Betriebsratsrechte bei Betriebsänderungen

**Auswirkungen auf die Arbeit des Betriebsrats**
- Übergangs- und Restmandat des Betriebsrats
- Gemeinsamer Betriebsrat mehrerer Unternehmen
- Wann ist eine Neuwahl des Betriebsrats notwendig?
- Hinzuziehung von Sachverständigen vor und in der Umstrukturierung



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebsübergang,** Lothar Beseler, 220 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 29.01. – 01.02. | Hamburg | 0177AA19 |
| 26.03. – 29.03. | Essen | 0177AB19 |
| 21.05. – 24.05. | Boltenhagen/Ostsee | 0177ZZ19 |
| 09.07. – 12.07. | München | 0177AD19 |
| 17.09. – 20.09. | Sellin/Rügen | 0177AE19 |
| 03.12. – 06.12. | Köln | 0177AF19 |

Besondere Services: Kinderbetreuung Details S. 465

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 320

## Infos & Buchen www.poko.de/0177

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebsänderung,** Wulfhard Göttling, 234 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 22.01. – 25.01. | Hamburg | 0034AA19 |
| 02.04. – 05.04. | Erfurt | 0034AB19 |
| 02.07. – 05.07. | Stuttgart/Bad Cannstatt | 0034AC19 |
| 24.09. – 27.09. | Braunschweig | 0034AD19 |
| 26.11. – 29.11. | Oberhausen | 0034AE19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 895,00 €

| | |
|---|---|
| **1. und 2. Teilnehmer** | **1.195,00 €** |
| **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. 320**

## Infos & Buchen www.poko.de/0034

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

# Sozialplan und Interessenausgleich bei Betriebsänderungen

Betriebsänderungen sind in der Regel mit erheblichen sozialen und wirtschaftlichen Folgen für die Arbeitnehmer im Betrieb verbunden. Die Herausforderung für den Betriebsrat besteht darin, möglichst frühzeitig die anstehenden Veränderungen zu erkennen, um mit dem Arbeitgeber über eine Milderung der wirtschaftlichen Nachteile für die Beschäftigten zu verhandeln. Er sollte dabei in der Lage sein, eine eigene Verhandlungslinie festzulegen und diese geschlossen zu vertreten.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, unter welchen Voraussetzungen eine beteiligungspflichtige Betriebsänderung vorliegt. Alle Verhandlungsschritte und wesentlichen Inhalte auf dem Weg zu Interessenausgleich und Sozialplan werden nachvollzogen und Strategien für erfolgreiche Verhandlungen aufgezeigt.

**Begriff der Betriebsänderung (§ 111 BetrVG)**
- Unternehmensgröße und wesentliche Nachteile für die Belegschaft oder einen wesentlichen Teil der Belegschaft
- Einschränkung, Verlegung oder Stilllegung des ganzen Betriebs oder wesentlicher Betriebsteile
- Zusammenlegung mit anderen Betrieben, Aufspaltung von Betrieben
- Wesentliche Änderungen von Betriebsorganisation, -zweck oder -anlagen
- Grundlegend neue Arbeitsmethoden und Fertigungsverfahren

**Besondere Probleme bei Aufspaltung oder Zusammenschluss**
- Zuständigkeit, Übergangs- und Restmandat des Betriebsrats
- BR, GBR, KBR – die neue Struktur der Betriebsverfassungsorgane

**Interessenausgleich und Sozialplan**
- Beispiele und typische Regelungen eines Interessenausgleichs
- Interessenausgleich mit oder ohne Namensliste
- Nachteilsausgleich bei versäumtem Interessenausgleich
- Wann kann der BR/GBR einen Sozialplan erzwingen?
- Die unterschiedlichen Grenzen eines freiwilligen und durch Einigungsstelle erzwungenen Sozialplans

**Strategische Aspekte der Verhandlungen**
- Interpretation und optimale Nutzung der Informationsquellen
- Planung der Verhandlungsschritte
- Gleichzeitige Verhandlung von Interessenausgleich und Sozialplan?
- Inanspruchnahme externer Beratung

**Schwerpunkte bei Sozialplanverhandlungen am Beispiel eines Mustersozialplans**

**Möglichkeiten von Transfersozialplänen, Transfergesellschaften, Outplacement**

# Betriebsübergang nach § 613 a BGB

## Risiken erkennen – kompetent und schnell reagieren

Der Verkauf eines Betriebs oder Betriebsteils ist für alle Betroffenen mit Ängsten verbunden. Für den Betriebsrat bedeutet diese Situation, sich mit unbekannten Themen wie Unternehmensspaltungen oder -zusammenschlüssen, Teilverkäufen oder Verlagerungen betrieblicher Aufgaben rechtlich auseinandersetzen zu müssen. Behalten die Kollegen ihre Arbeitsverträge? Bleiben die Betriebsvereinbarungen gültig und was passiert eigentlich mit dem Betriebsrat? Alle diese Fragen lassen sich erst nach präziser Analyse der geplanten Maßnahmen feststellen.

**Auf den Punkt:** Sie erhalten in diesem Seminar fundiertes Wissen zum Betriebsübergang und der aktuell wichtigen Rechtsprechung der Arbeitsgerichte. Sie werden erkennen, wann ein Betriebsübergang vorliegt und ob Verhandlungen über einen Interessenausgleich und Sozialplan zu führen sind. Wir helfen Ihnen mit diesem Seminar, Ihre Kollegen im Falle eines Betriebsübergangs kompetent zu beraten und wirkungsvoll zu vertreten.

**Begriff des Betriebsübergangs**
- Voraussetzungen und Zeitpunkt des Betriebsübergangs
- Fortbestand der Arbeitsverhältnisse
- Zuordnung der Arbeitsverhältnisse bei Teilbetriebsübergängen
- Verhältnis zu anderen Umstrukturierungsmaßnahmen – Umwandlungen und Betriebsänderungen

**Outsourcing und Betriebsübergang**
- Verlagerung von Funktionen und Aufgabenbereichen
- Auftragsvergabe an externe Unternehmen
- Betriebs(teil)verkäufe

**Betriebsübergang und Betriebsänderung**
- Bedeutung für Interessenausgleich und Sozialplan
- Zeitpunkt der Beteiligung des Betriebsrats
- Berater für den Betriebsrat

**Rechtsstellung des einzelnen Arbeitnehmers**
- Kündigungsrechtliche Stellung des Einzelnen
- Anforderungen an ein Unterrichtungsschreiben über den Betriebsübergang
- Folgen einer ungenügenden Unterrichtung
- Widerspruchsrecht des Einzelnen
- Umgehungsmöglichkeiten seitens des Arbeitgebers
- Wiedereinstellungsanspruch des Arbeitnehmers

**Schicksal der Betriebsvereinbarungen**
- Bestandsaufnahme bzgl. vorhandener und ggf. zu übernehmender Kollektivvereinbarungen
- Kontinuität von Betriebs- und Gesamtbetriebsvereinbarungen
- Flucht aus dem Tarifvertrag? Rechtsfolgen
- Behandlung kollidierender Versorgungszusagen

**Wichtige aktuelle Rechtsprechung des EuGH und BAG**



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebsübergang,** Lothar Beseler, 220 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.03. – 15.03. | Dortmund | 0172AA19 |
| 05.11. – 08.11. | Braunschweig | 0172AB19 |

## 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. 320

## Infos & Buchen www.poko.de/0172

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebsänderung,** Wulfhard Göttling, 234 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 12.04. | Trier | 0168AA19 |
| 08.10. – 11.10. | Leipzig | 0168AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 320

## Infos & Buchen www.poko.de/0168

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



# Outsourcing, Ausgliederung, Fremdvergabe, Offshoring

## Richtig handeln bei Verlagerung der Arbeit auf andere Betriebe im In- und Ausland

Der Trend, einzelne Tätigkeiten, ganze Bereiche oder sogar die gesamte Fertigung anderen Unternehmen im In- oder Ausland zu übertragen, hält nach wie vor an. Häufig sind die Auswirkungen nicht nur auf wenige Mitarbeiter beschränkt, sondern betreffen größere betriebliche Einheiten. Unruhe im Betrieb, Verunsicherung und Angst um den Job sind die Folgen. Der Betriebsrat ist in dieser Situation in besonderer Weise gefordert, denn neben der Begleitung verunsicherter Mitarbeiter treten zahlreiche Mitbestimmungsrechte und arbeitsrechtliche Regelungen auf, die alles andere als einfach zu beurteilen sind.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar zeigen wir Ihnen die Varianten von Outsourcing, Ausgliederung und Fremdvergabe sowie die damit in Zusammenhang stehenden rechtlichen Regelungen auf. Sie erfahren, welche Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats bestehen und in welcher Weise Entscheidungen beeinflusst, Rechte der Mitarbeiter gesichert und nachteilige Folgen abgemildert werden können.

**Formen von Outsourcing, Ausgliederung, Fremdvergabe und Offshoring**
- Ausgliederung von Betriebsteilen und Spaltung von Unternehmen
- Fremdvergabe von Dienstleistungen
- Ausgliederung durch Werkverträge und externe Projektvergabe
- Strukturelle Umgestaltungen im Konzern und in Matrix-Strukturen
- Offshoring – Verlagerung ins Ausland

**Gründe für Outsourcing aus Sicht der Unternehmer**
- Häufige Argumente von Unternehmen für Outsourcing
- Kostensenkung, Personalabbau, mögliche Qualitätssteigerung, Tarifflucht
- Kosten-Nutzen-Analyse – lohnt sich Outsourcing wirklich?

**Betriebsübergang – Auswirkungen auf den Betrieb und die Mitarbeiter**
- Was ist ein Betriebsübergang?
- Folgen für übergehende Mitarbeiter und Restbelegschaft
- Widerspruch gegen den Betriebsübergang – Folgen und taktische Erwägungen
- Folgen für Betriebsvereinbarungen und Tarifverträge

**Betriebsänderung – welche Rechte hat der Betriebsrat?**
- Betriebsänderung – Voraussetzungen und Folgen
- Interessenausgleich und Sozialplan erfolgreich verhandeln
- Das Einigungsstellenverfahren erfolgreich gestalten

**Mitbestimmungsrechte und Strategien des Betriebsrats**
- Versetzung, Kündigung, Änderungskündigung, Sozialauswahl
- Beschäftigungssicherung nach § 92 a BetrVG
- Informations- und Beratungsrechte anlässlich betrieblicher Umstrukturierungen
- Unterstützung durch Sachverständige und Berater
- Argumente und strategische Maßnahmen des Betriebsrats gegen Outsourcing

# Changemanagement – Erfolgsfaktoren und Risiken

## Veränderungsprozesse als Chance nutzen und aktiv mitgestalten

Ob Umstrukturierungen, Outsourcing oder geänderte Arbeitsabläufe: Sie werden laufend und in immer kürzeren Abständen mit Veränderungen im Unternehmen konfrontiert. Die Inhalte und Ziele sind dabei nicht immer klar zu erkennen. Das führt zu Unsicherheit und Unterstellungen, die die Zusammenarbeit der Betriebspartner erschweren können. Mit Kenntnis der Grundlagen des Changemanagements können Sie Ihre Gestaltungsmöglichkeiten strategisch besser planen. So lassen sich die Rechte der Mitarbeiter bei weitreichenden Veränderungen im Unternehmen effektiv wahren und bereits angeschobene Prozesse aktiv zugunsten der Kollegen mitgestalten.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar bietet Ihnen eine fundierte Einführung in die Grundlagen des Changemanagements und zeigt betriebsverfassungsrechtliche Anknüpfungspunkte. Sie lernen Ihre Handlungsmöglichkeiten und Gestaltungsspielräume in Change-Prozessen kennen, um wirkungsvolle Strategien zu entwickeln und diese gegenüber dem Arbeitgeber erfolgreich umzusetzen.

**Grundlagen des Changemanagements**
- Was versprechen sich Arbeitgeber von grundlegenden Veränderungen und was sind die typischen Anlässe?
- Wissen – was ist Changemanagement überhaupt und was kann es leisten?
- Strategie – Ziele, Ablauf und Phasen
- Beteiligung und Kommunikation – Erfolgsfaktoren für einen Change-Prozess
- Mitarbeiterperspektive – Risiken des Changemanagements
- Welche Rolle spielen externe Berater?

**Betriebsrat und Changemanagement**
- Durch Changemanagement berührte Mitbestimmungsrechte
- Typische Changemanagement-Situationen anhand von Fallbeispielen
- Handlungsmöglichkeiten in den einzelnen Phasen
- Aktives Gestalten im Change-Prozess
- Effektives Wahren der Mitarbeiterrechte

**Strategien in Changemanagement-Prozessen**
- Von der Information zur eigenen Strategie
- Gegenkonzepte entwickeln
- Handlungsspielräume erkennen und konkrete Ziele setzen
- Die Betriebsratsstrategie erfolgreich umsetzen

**Aktives Begleiten durch den Betriebsrat**
- Alternativkonzepte entwickeln und einbringen
- Die Phasen des Changemanagements aktiv mitgestalten
- Betroffene zu Beteiligten machen: Unsicherheiten, Ängste und Widerstände erkennen und damit professionell umgehen
- Mitarbeiter kompetent informieren und begleiten

**Umgang mit dem Arbeitgeber in Changemanagement-Prozessen**
- Erfolgsorientierte Gespräche und Verhandlungen mit dem Arbeitgeber
- Eindeutige Rollenklärung im Changemanagement-Prozess



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 07.06. | Ostseebad Dierhagen | 0312AA19 |
| 17.09. – 20.09. | Reinbek bei Hamburg | 0312AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 15 |

## 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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 320

## Infos & Buchen

www.poko.de/0312

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



»Der Ausblick in die zukünftige Arbeitswelt und die Diskussion unter den Teilnehmern haben mir besonders gefallen.«

Teilnehmer »Industrie 4.0 – Die Zukunft der (Betriebsrats-)Arbeit«, Juni 2017 in München

# Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 – die Zukunft der Arbeitswelt

## Digitalisierung der Industrie – starke Individualisierung und hohe Flexibilität



Die Zukunft der Industrie und der Arbeit im Rahmen der Digitalisierung wird unter Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 zusammengefasst und ist hochkompliziert. Hinter den Schlagworten verbergen sich eine Fülle bislang ungeklärter arbeitsrechtlicher Fragen und es zeichnen sich zunehmend arbeits- und betriebsverfassungsrechtliche Auswirkungen ab. Ganz gleich, ob Fragen der Arbeitszeitgestaltung oder eines »fliegenden« Arbeitsortes, der permanenten Erreichbarkeit oder zu Crowdworking – von Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 sind viele Themenbereiche betroffen, für die es bislang keine hinreichenden Regelungen oder exakte Lösungen gibt. Als Betriebsrat müssen Sie sich auf die komplexen Veränderungen der Arbeitswelt einstellen und die rechtlichen Auswirkungen der immer zügiger voranschreitenden aktuellen Entwicklungen genau erfassen und kritisch begleiten.

**Auf den Punkt:** Unser Seminar führt in die rechtlichen Entwicklungen der Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 ein und gibt zahlreiche Hinweise zum Umgang mit möglichen Auswirkungen auf den eigenen Betrieb. Sie lernen die Risiken der Entwicklung kennen und können so die Veränderungsprozesse in Ihrem Betrieb besser einschätzen und effizient aktiv mitgestalten.

**Industrie 4.0 – Arbeiten 4.0 – Arbeitswelt 4.0 – was ist das?**
- Veränderung der Arbeitswelt durch die Digitalisierung
- Das Internet der Dinge und die »Smart Factory«
- Arbeitsrechtliche Auswirkungen der Industrie 4.0 im Überblick
- Bundesministeriums für Arbeit und Soziales: Dialogprozess Arbeiten 4.0 und Initiative Neue Qualität der Arbeit

**Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle in der Industrie 4.0**
- Technische Machbarkeit contra Persönlichkeitsrechte – Kontrolle ohne Ende?
- BYOD – Bring-Your-Own-Device – mobile private Geräte im betrieblichen Einsatz
- Digitalisierung und Datenübertragung ins Ausland – Cloud-Speicherung
- Auswirkungen der EU-Datenschutzgrundverordnung

**Drittpersonaleinsatz und Fremdvergabe von Arbeit durch neue Modelle**
- Befristungen, Leiharbeit, (Schein-)Selbstständige – das Personal der Industrie 4.0?
- Tendenz zu Auslagerung und Umstrukturierung
- Betriebsübergreifender und internationaler Personaleinsatz – Crowdworking
- Crowdsourcing – das Ende des klassischen Arbeitsverhältnisses?
- Digitales Neuland – Einsatz von Roboter-Assistenzsystemen

**Entgrenzung der Arbeitszeit in der Industrie 4.0**
- Höchstarbeitszeiten und Ruhezeiten
- Arbeit auf Abruf, Vertrauensarbeitszeit und Arbeitsbereitschaften
- Veränderungen durch mobile und variable Arbeitsorte – Trend zum Homeoffice
- Flexibilisierung der Arbeitszeit und Auswirkungen auf die Mitarbeiter
- Psychische Belastungen und Arbeitsschutz in der Industrie 4.0

**Initiativrechte und Mitbestimmung des Betriebsrats in der Industrie 4.0**
- Informationsansprüche – Strukturanalyse anstehender Veränderungen
- Kritische Begleitung der Einführung neuer Technologien
- Mitbestimmung bei der Deregulierung von Arbeitszeit
- Betriebsänderungen gemäß § 111 BetrVG bei Digitalisierung von Arbeit
- Schutz der Mitarbeiter vor psychischen Belastungen am Arbeitsplatz

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.03. – 15.03. | Berlin | 0401AA19 |
| 25.06. – 28.06. | Darmstadt | 0401AC19 |
| 10.09. – 13.09. | Travemünde/Ostsee | 0401AB19 |
| 22.10. – 25.10. | Friedrichshafen/Bodensee | 0401AD19 |
| 03.12. – 06.12. | Köln | 0401AE19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 320

## Infos & Buchen

www.poko.de/0401

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

# Datenschutz und EDV

## Informationen beschaffen, Systeme gestalten, Beschäftigte beteiligen und schützen



Informations- und Kommunikationstechnologien haben die Arbeitsprozesse revolutioniert!

Ob Einführung neuer Soft- und Hardware oder mögliche Mitarbeiterüberwachung:
Der Schutz von Persönlichkeitsrechten, Daten und EDV erfordert vom Betriebsrat Spezialkenntnisse im rechtlichen, aber auch im technischen Bereich.

**§ 37,6** Diese Seminare 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.

**SGB IX** Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB I. Details siehe S. 228.

**PersR** Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf S. 465 und auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch.




Arbeitnehmer im Betrieb
ab Seite 254

Ältere Arbeitnehmer
ab Seite 284

Außendienst
ab Seite 296

Arbeitszeit und Entlohnung
ab Seite 302

Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung
ab Seite 320

Datenschutz und EDV

Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht
ab Seite 346

336 * **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I**
*Ausspähen unterbinden – Privatsphäre schützen – Rechte der Kollegen sichern*

337 * NEU **Neues Datenschutzrecht – jetzt handeln!**
*Folgen der EU-Datenschutzgrundverordnung und des neuen BDSG*

338 **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle II**
*Effektive Durchsetzung von betrieblichem Datenschutz*

339 **Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz im Betrieb**
*Datenschutz rechtssicher und wirkungsvoll gestalten*

340 **Symposium: Arbeitsplatz 4.0 – Datenschutz und Digitalisierung**
*Arbeitnehmer zwischen Zukunftsfähigkeit und Überwachung*

341 * **IT- und Software-Systeme im Betrieb**
*Mitbestimmungsrechte sichern – Arbeitnehmer schützen*

342 **Betriebsrat 4.0 – Digitalisierung der Betriebsratsarbeit**
*Prozesse vereinfachen – Potenziale geschickt nutzen*

343 **Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 – die Zukunft der Arbeitswelt**
*Digitalisierung der Industrie – starke Individualisierung und hohe Flexibilität*

344 * **Social Media und Social Business am Arbeitsplatz**
*Gefahren durch Netzwerke (er)kennen – Arbeitnehmer schützen*

345 **Mobile Geräte im Betrieb und Bring-Your-Own-Device (BYOD)**
*Rechtsprobleme bei Smartphone, Tablet & Co. als Arbeitsmittel*

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Datenschutz und EDV



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 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 334**

## 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 zunehmenende 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




# NEU Neues Datenschutzrecht – jetzt handeln!

## Folgen der EU-Datenschutzgrundverordnung und des neuen BDSG

Der Doppelschlag im Datenschutzrecht: Im Mai 2018 sind sowohl die Europäische Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) als auch das neue Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) in Kraft getreten und regeln seitdem den Datenschutz in Deutschland – teilweise grundlegend neu und sehr kompliziert. Für die Praxis bedeutet dies eine umfassende Anpassung bestehender Datenschutzbestimmungen in den Unternehmen, entsprechende Änderungen technischer und organisatorischer Abläufe und insbesondere die Neugestaltung von Betriebsvereinbarungen. Hier ist auch der Betriebsrat gefordert, den Datenschutz im Betrieb zu überprüfen!

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar vermitteln wir Ihnen kompakt und praxisorientiert, welche wichtigen gesetzlichen und tatsächlichen Veränderungen auf die Betriebe zukommen. Sie erfahren, wie sich der Beschäftigtendatenschutz zukünftig entwickelt und wie Sie als Betriebsräte frühzeitig und umfassend in die Veränderungsprozesse einzubinden sind.

**Grundprinzipien des Datenschutzrechts**
- Geltungsbereich der EU-DSGVO und des neuen BDSG
- Neue Begriffe, Regelungen und Erfordernisse im Überblick
- Zuständigkeiten und Befugnisse der Aufsichtsbehörden

**Datenverarbeitung und Rechte der Betroffenen**
- Kernpunkte: Datensicherheit und Rechtmäßigkeit der Erhebung
- Datenverarbeitung, Datenerhebung, Datennutzung – was heißt das?
- Datentransfer im Konzern und ins Ausland
- Das Recht auf Auskunft, Löschung und »Vergessenwerden«
- Das neue Transparenzgebot und die Informationspflicht des Arbeitgebers

**Datenschutzorganisation und Überwachung**
- Privacy by Design, Privacy by Default
- Pflichten des Arbeitgebers
- Was tun bei Datenschutzverletzungen? Welche Strafen drohen?
- Datenschutz-Folgenabschätzung – was ist das?
- Die neue Rolle des betrieblichen Datenschutzbeauftragten
- Zertifizierungen und Compliance-Regelungen
- Aufsichtsbehörden: neue Zuständigkeiten und hohe Bußgelder

**Beschäftigtendatenschutz nach dem neuen BDSG**
- § 26 BDSG – grundlegende Änderungen für die Beschäftigten?
- Neue Regelungen zur Einwilligung und Freiwilligkeit

**Was ändert sich für den Betriebsrat?**
- Der Betriebsrat als Schlüsselfigur der Datenverarbeitung im Betrieb
- Betriebsvereinbarungen auf dem Prüfstand – ändern oder neue abschließen?
- Datenschutzverstöße im Betrieb – wie handeln?
- Rechte des Betriebsrats sicher durchsetzen – aber wie?

**Aktuelle Entscheidungen zum Datenschutz**

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 16.01. – 18.01. | Düsseldorf | 0436AA19 |
| 26.03. – 28.03. | München | 0436AB19 |
| 26.06. – 28.06. | Hamburg | 0436AC19 |
| 17.09. – 19.09. | Berlin | 0436AD19 |
| 26.11. – 28.11. | Dortmund | 0436AE19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 334**

## Infos & Buchen

**www.poko.de/0436**

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Datenschutz und EDV



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.07. – 05.07. | Berlin | 0308AA19 |
| 08.10. – 11.10. | Frankfurt/Main | 0308AB19 |
| 03.12. – 06.12. | München | 0308AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 334**

## Infos & Buchen www.poko.de/0308

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



Mit EU-DSGVO und neuem BDSG

# Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle II

## Effektive Durchsetzung von betrieblichem Datenschutz

Bei technischer Überwachung steht der Betriebsrat regelmäßig vor einer seiner größten Herausforderungen. Technische Entwicklungszyklen sind extrem kurz, das Hintergrundwissen ist schnell veraltet. Das Datenschutzrecht muss sich dieser Entwicklung anpassen und modernisiert werden. In datenschutzrechtlichen Fragen ist Expertenwissen deshalb unerlässlich, um auch schwierige Probleme in den Griff zu bekommen und die Belegschaft wirksam vor Missbrauch zu schützen.

**Auf den Punkt:** In diesem Aufbauseminar lernen Sie vertieft die aktuellen Entwicklungen der rechtlichen Rahmenbedingungen in Europa und in Deutschland einerseits und technischer Neuerungen andererseits kennen. Sie erfahren, welche Systeme in der Praxis besondere Schwierigkeiten bereiten und wie ein wirksamer Schutz bis hin zu einer Betriebsvereinbarung gestaltet werden kann.

**Aktuelle Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung**
- Auswirkungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und des neuen Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG)
- Aktuelle Rechtsprechung zum Datenschutz, zu missbräuchlicher (Video-) Überwachung und Folgen für Gerichtsverfahren und Beweisverwertung

**Besondere Techniken zur Verarbeitung personenbezogener Daten**
- Privacy by Design, Privacy by Default
- Systeme der elektronischen Personaldatenverarbeitung und zur Leistungsdatenerfassung und -bewertung
- Elektronische Arbeitszeiterfassungs- und Überwachungssysteme
- Betriebsdatenerfassung (BDE), Big-Data im Personalbereich
- Bring-Your-Own-Device (BYOD), Cloud-Computing

**Besondere Probleme des betrieblichen Datenschutzes**
- Auftrags-/Auslandsdatenverarbeitung und Weitergabe von Daten an Dritte
- »EU-Standardverträge«, Binding Corporate Rules (BCR) und »Privacy Shield« – transatlantischer Datenverkehr
- Verarbeitung besonders sensibler Daten mit und ohne Einwilligung
- Langzeitüberwachung, Vorratsdatenspeicherung und mobiler Datenschutz
- Wege der Informationsgewinnung über intransparente Vorgänge und Verfahren
- Einsatz von Whistleblowing- und Compliance-Systemen
- Datenerhebung in der Personaleinsatzplanung – der gläserne Mitarbeiter

**Der betriebliche Datenschutzbeauftragte und die Aufsichtsbehörde**
- Funktion und Rechtsstellung des betrieblichen Datenschutzbeauftragten
- Vor- und Nachteile externer Datenschutzbeauftragter für den Betrieb
- Effektive Organisation der Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten
- Aufgabenüberschneidungen und Aufgabenabgrenzung zum Betriebsrat
- Aufsichtsbehörde – Zusammenarbeit und Meldepflichten von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten

**Aktuelle Datenschutz-Betriebsvereinbarungen unter der Lupe**
- Notwendige Kernelemente einer Betriebsvereinbarung
- Perspektiven für Zugeständnisse an Vorstellungen des Arbeitgebers
- Best-Practice-Beispiele für eine Betriebsvereinbarung zum Datenschutz
- Vorgaben durch die neue EU-DSGVO und die Öffnungsklausel in Art. 88

**Hinweis:** Dieses Seminar setzt Kenntnisse voraus, wie sie im Seminar »Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I« (S. 336) vermittelt werden.

EU-DSGVO wirbelt Betriebsvereinbarungen durcheinander!

# Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz im Betrieb

## Datenschutz rechtssicher und wirkungsvoll gestalten

Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz sind für den Betriebsrat regelmäßig eine besonders anspruchsvolle Aufgabe. Die Erarbeitung einer solchen Betriebsvereinbarung erfordert vom Betriebsrat umfangreiches Wissen im Datenschutzrecht und setzt auch besondere technische Kenntnisse der betrieblichen Systeme und Software voraus. Schnell sind wichtige Grundrechte der betroffnenen Arbeitnehmer verletzt, weshalb bei der Ausarbeitung von Betriebsvereinbarungen zum betrieblichen Datenschutz regelmäßig größte Sorgfalt geboten ist.

**Auf den Punkt:** In diesem Kompaktseminar lernen Sie, Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz zu gestalten und Fehler zu vermeiden. Praxisnah erarbeiten Sie zusammen mit unserem Experten eine Betriebsvereinbarung – so schützen Sie die Rechte der Kollegen rechtssicher und wirkungsvoll!

**Vor dem Abschluss einer Betriebsvereinbarung – was ist zu beachten?**
- BR/GBR/KBR – Zuständigkeiten beim Thema Datenschutz rechtssicher klären
- Überwachungs- und Log-Funktionen eines neuen Systems erkennen
- Besonderheiten bei Nachfolgesystemen und Systemwechseln
- Erweiterungen der Überwachungsfunktionen durch Updates und neue Module
- Reporting-, Benchmarking-, und Auswertungsfunktionen leicht erkennen
- Mitbestimmung bei Testläufen und Dummy-Systemen sichern

**Inhaltliche Gestaltung von Betriebsvereinbarungen**
- Technische Möglichkeiten durch rechtliche Regelungen begrenzen
- Sinnvolle Aufgliederung in Rahmen-/Einzelbetriebsvereinbarungen
- Komplizierte Systeme verständlich, datenschutzkonform und transparent regeln
- Einhaltung von Regelungen technisch sicherstellen

**Änderungen durch die EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO)**
- Zentrale Grundsätze der DSGVO und des neuen Bundesdatenschutzgesetzes
- Auswirkungen auf den Beschäftigtendatenschutz in der Betriebspraxis
- Rechte der Betroffenen (Auskunft, Berichtigung, Löschung, Meldepflichten)
- Anforderungen der DSGVO an neue und bestehende Betriebsvereinbarungen

**Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz – Fehler vermeiden**
- Implementierung von Verwertungsverboten und Sperren bei Einsatz gegen Mitarbeiter
- Überwachungsrechte des Betriebsrats verankern
- Folgen datenschutzwidrigen Verhaltens effektiv regeln
- Typische Fehler bei der Gestaltung einer Betriebsvereinbarung
- Rolle des Datenschutzbeauftragten bei Erstellung und Verhandlung
- Rechtsfolgen unterbliebener Beteiligung des Betriebsrats

**Praktische Beispiele und Übungen**
- Erarbeitung einer Rahmen-Betriebsvereinbarung »Informations- und Kommunikationstechnologien (IuK)«

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über Kenntnisse verfügen, wie sie in unserem Seminar »Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I« (S. 336) vermittelt werden.

**Tipp:** Für eine praxisnahe Seminararbeit können Sie vorhandene Entwürfe/Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz zur Veranstaltung mitbringen, sofern diesbezüglich seitens Ihres Arbeitgebers keine berechtigten Bedenken bestehen.



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.04. – 05.04. | Bonn-Bad Godesberg | 0309AA19 |
| 16.07. – 19.07. | Timmendorfer Strand | 0309AB19 |
| 05.11. – 08.11. | Dresden | 0309AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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. 334

## Infos & Buchen www.poko.de/0309

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

SYMPOSIUM

**Vorträge**
von Experten auf
den Punkt gebracht



# Arbeitsplatz 4.0 – Datenschutz und Digitalisierung

## Arbeitnehmer zwischen Zukunftsfähigkeit und Überwachung

## 12. – 13. November 2019 in Hamburg

Noch nie war es für einen Arbeitgeber einfacher, die eigenen Mitarbeiter zu überwachen. Dank neuer Techniken und unbemerkt arbeitender Algorithmen wird jeder Arbeitnehmer schnell zum »gläsernen Mitarbeiter«. Für den Betriebsrat ein schwieriger Spagat. Einerseits soll der eigene Betrieb nicht von neuen Technologien und Innovationen abgeschnitten werden, andererseits müssen auch die Bedenken der Belegschaft Berücksichtigung finden. Schließlich möchte kein Arbeitnehmer ständig überwacht oder sogar »wegrationalisiert« werden. Aber wie kann der Betriebsrat eine Volldigitalisierung der Arbeitsplätze verhindern ohne die notwendigen betrieblichen Innovationen zu blockieren? Welche Gefahren drohen durch Big Data & Co. und helfen die neuen Datenschutzvorschriften der EU-DSGVO?

**Auf den Punkt:** In diesem Symposium erfahren Sie, welche Veränderungen die Digitalisierung zukünftig mit sich bringen wird und welche Möglichkeiten Sie als Betriebsrat haben, diesen Prozess aktiv im Sinne der Belegschaft mitzugestalten. Unsere Experten bringen Sie auf den neuesten Stand zum Thema Datenschutzrecht und zu möglichen Haftungsrisiken. Außerdem zeigen wir, wie sich die Digitalisierung & Co. auf die Gesundheit der Kollegen auswirken können. Ein spannender und hochinformativer Ausblick in die Zukunft unserer Arbeitswelt.

### Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.11. – 13.11. | Hamburg | 8819AA19 |

### Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

### Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 334

### Infos & Buchen www.poko.de/8819

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

## 8 Vorträge

1. **Digitalisierung durch Industrie 4.0 – Folgen für die Arbeitswelt der Zukunft**
   Zeitfenster – Arbeitsvertragliche Gestaltung – Risiken Assistenzsysteme
2. **Neue Gefahren durch Big Data, Cloud Computing und Bring-Your-Own-Device**
   Mitarbeiterdaten – Risiken/Haftung bei externer Speicherung – BYOD
3. **EU-Datenschutzgrundverordnung und das neue BDSG**
   Neue Rechte – Strafen und Beweisverwertungsverbote – BEM
4. **Mitbestimmung des Betriebsrats – Datenschutz aktiv mitgestalten!**
   Strategien – Information – Durchsetzung von Unterlassungsansprüchen
5. **Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz – Fehler vermeiden**
   Verwertungsverbote implementieren – Folgen regeln – typische Fehler
6. **Datenschutz im Betriebsrat – droht Haftung?**
   Welche Daten wie verarbeiten? – Verantwortlicher BR? – Wege aus der Haftung
7. **Digitalisierung: Stressfaktor oder Chance für die Gesundheit**
   Folgen digitaler Überbeanspruchung – Prävention – Handlungsmöglichkeiten
8. **Datenschutz und Compliance –Rivalen im Unternehmen?!**
   Reduzierung der Haftungsrisiken – vertrauliche Infos – Sanktion bei Verstößen

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8819**

# IT- und Software-Systeme im Betrieb

## Mitbestimmungsrechte sichern – Arbeitnehmer schützen

Moderne Informations- und Kommunikationssysteme verändern und erleichtern die Arbeitsabläufe in nahezu allen betrieblichen Bereichen, und das in immer größerem Tempo. Der flächendeckende IT-Einsatz bringt jedoch nicht nur technische Vorteile, sondern auch zum Teil erhebliche Risiken für die Mitarbeiter mit sich. Hier ist es die Aufgabe des Betriebsrats, die Auswirkungen aktueller IT-Systeme und immer leistungsfähigerer Software auf die Arbeitsprozesse, die Anforderungen an die Mitarbeiter und die damit verbundenen Risiken im Auge zu behalten. Das umfasst einerseits die Instrumente zur Verhaltens- und Leistungskontrolle zu beschränken, aber auch die Einhaltung des Datenschutzes sicherzustellen.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar zeigen wir Ihnen, was moderne IT-Systeme leisten. Sie lernen die vielfältigen Anwendungsbereiche von IT-Infrastrukturen kennen und erhalten einen Überblick über mögliche Schwachstellen und Risikopotenziale. Sie werden mit den Beteiligungsrechten des Betriebsrats vertraut gemacht und lernen, wie Mitbestimmung in diesem besonders sensiblen Bereich wirkungsvoll durchgesetzt wird.

**Aktuelle Systeme und Technologien**
- Zentrale und dezentrale Datenverarbeitung, Netzwerke
- Integrierte IT-Systeme (z. B. SAP)
- Internet, Intranet und E-Mail-Systeme (Outlook, Lotus Notes usw.)
- Kontrolle durch Workflow- und BDE-Systeme
- Remote Control
- Telearbeit und VPN-Systeme (Virtuelle Private Netzwerke)
- Cloud-basierte Systeme

**Rechtliche Grundlagen des IT-Einsatzes**
- Gesetze und Verordnungen mit IT-Bezug
- Bedeutung betrieblicher Regelungen und Betriebsvereinbarungen
- Grundfragen zum Arbeitnehmerdatenschutz nach der EU-DSGVO

**Beteiligungsrechte des Betriebsrats**
- Von der Information zur echten Mitbestimmung – IT-Mitbestimmung im Überblick
- Einbeziehung bei Planung, Einführung und Änderung von IT-Systemen
- Beurteilung von Verhaltens- und Leistungsüberwachung – Auswirkungen auf die Mitbestimmung
- Mitbestimmung bei privater E-Mail- und Internetnutzung
- IT und Auswirkungen auf Arbeitsorganisation, Arbeitszeit, Gesundheitsschutz
- Qualifizierung der Mitarbeiter in IT-Fragen

**Besondere Problembereiche des IT-Einsatzes**
- Informationsbeschaffungs- und Funktionsanalyse durch Sachverständige
- Umgang mit unbekannten Systemmodulen und Programmkomponenten
- Beurteilung von Hard- und Software-Ergonomie
- Arbeitsrechtliche Konsequenzen und Haftung bei Fehlbedienung und Missbrauch
- Updates, Upgrades, Patches – was ist mitbestimmungspflichtig, was nicht?

**Praxisworkshop: IT-Einführung und Einbeziehung des Betriebsrats**



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | St. Peter-Ording/Nordsee | 0065AA19 |
| 15.10. – 18.10. | Friedrichshafen/Bodensee | 0065AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 334

## Infos & Buchen www.poko.de/0065

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Datenschutz und EDV



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 13.02. – 15.02. | Hamburg | 0415AA19 |
| 02.07. – 04.07. | Bonn | 0415AB19 |
| 05.11. – 07.11. | Heidelberg | 0415AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 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. 334

## Infos & Buchen www.poko.de/0415

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



# Betriebsrat 4.0 – Digitalisierung der Betriebsratsarbeit

## Prozesse vereinfachen – Potenziale geschickt nutzen

Das Thema Arbeit 4.0 und die fortschreitende Digitalisierung in den Unternehmen machen selbst vor der Tür des Betriebsratsbüros nicht halt. Wenn auch der Betriebsrat und dessen Arbeit möglichst »papierlos« werden sollen, eröffnet dieser Schritt zwar viele neue Möglichkeiten, aber auch Herausforderungen und rechtliche Fragestellungen. Wie weit soll und kann die Betriebsratsarbeit wirklich digitalisiert werden und welche Vorschriften müssen dabei beachtet werden? Wo lauern Fallen und bestehen Grenzen in den Digitalisierungspotenzialen der Betriebsratsarbeit?

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar vermitteln wir Ihnen die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Digitalisierung der Betriebsratsarbeit. Sie erarbeiten zusammen die rechtlich zulässigen und gleichzeitig praktikablen Möglichkeiten für ein zumindest »papierarmes« Betriebsratsbüro und digitalisierte Kommunikationsprozesse. Ihre konkreten Fragestellungen fließen hierbei in das Seminar ein und Sie gewinnen Rechtssicherheit für die Digitalisierung des Betriebsrats.

**Betriebsratsarbeit und digitale Herausforderungen**
- Bestandsaufnahme: Digitales Betriebsratsbüro – was ist zulässig, was ist umsetzbar, was ist gewollt?
- Bloß papierlos oder voll digital? Potenziale erkennen und nutzen
- Wohin mit vorhandenen Schriftstücken? Umgang mit Protokollen, Stellungnahmen und Akten
- Formerfordernisse des BetrVG und Digitalisierung – Fehler vermeiden

**Digitale Betriebsratsarbeit und Datenschutz**
- Betrieblicher Datenschutz und die Neuerungen durch die EU-DSGVO
- Das Datenschutzkonzept für den Betriebsrat
- Bekommen alle alles? Fragen zum Umgang mit der digitalen Weiterleitung von Dokumenten im Gremium
- Grenzen der Datengewinnung, -speicherung und -weitergabe für den Betriebsrat
- Organisation des Datenschutzes und Gewährleistung der Datensicherheit im BR-Büro

**Digitale Kommunikation mit Arbeitgeber und Belegschaft**
- Schriftformerfordernisse trotz Digitalisierung wahren
- Grenzen von Vertraulichkeit, Geheimhaltungsbedürfnis und sozialer Rücksichtnahme
- Risiken der digitalen Mitbestimmung
- Mitarbeiterkommunikation über das Intranet, elektronische Newsletter & Co.

**Betriebsrat und betrieblicher Datenschutzbeauftragter**
- Aufgabenbereiche, Aufgabenabgrenzung und Schnittmengen
- Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten und den Aufsichtsbehörden
- Der Datenschutzbeauftragte als Informationsquelle und helfende Hand

**Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats bei betrieblichen Digitalisierungsprozessen**



# Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 – die Zukunft der Arbeitswelt

## Digitalisierung der Industrie – starke Individualisierung und hohe Flexibilität

Die Zukunft der Industrie und der Arbeit im Rahmen der Digitalisierung wird unter Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 zusammengefasst und ist hochkompliziert. Hinter den Schlagworten verbergen sich eine Fülle bislang ungeklärter arbeitsrechtlicher Fragen und es zeichnen sich zunehmend arbeits- und betriebsverfassungsrechtliche Auswirkungen ab. Ganz gleich, ob Fragen der Arbeitszeitgestaltung oder eines »fliegenden« Arbeitsortes, der permanenten Erreichbarkeit oder zu Crowdworking – von Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 sind viele Themenbereiche betroffen, für die es bislang keine hinreichenden Regelungen oder exakte Lösungen gibt. Als Betriebsrat müssen Sie sich auf die komplexen Veränderungen der Arbeitswelt einstellen und die rechtlichen Auswirkungen der immer zügiger voranschreitenden aktuellen Entwicklungen genau erfassen und kritisch begleiten.

**Auf den Punkt:** Unser Seminar führt in die rechtlichen Entwicklungen der Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 ein und gibt zahlreiche Hinweise zum Umgang mit möglichen Auswirkungen auf den eigenen Betrieb. Sie lernen die Risiken der Entwicklung kennen und können so die Veränderungsprozesse in Ihrem Betrieb besser einschätzen und effizient aktiv mitgestalten.

**Industrie 4.0 – Arbeiten 4.0 – Arbeitswelt 4.0 – was ist das?**
- Veränderung der Arbeitswelt durch die Digitalisierung
- Das Internet der Dinge und die »Smart Factory«
- Arbeitsrechtliche Auswirkungen der Industrie 4.0 im Überblick
- Bundesministeriums für Arbeit und Soziales: Dialogprozess Arbeiten 4.0 und Initiative Neue Qualität der Arbeit

**Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle in der Industrie 4.0**
- Technische Machbarkeit contra Persönlichkeitsrechte – Kontrolle ohne Ende?
- BYOD – Bring-Your-Own-Device – mobile private Geräte im betrieblichen Einsatz
- Digitalisierung und Datenübertragung ins Ausland – Cloud-Speicherung
- Auswirkungen der EU-Datenschutzgrundverordnung

**Drittpersonaleinsatz und Fremdvergabe von Arbeit durch neue Modelle**
- Befristungen, Leiharbeit, (Schein-)Selbstständige – das Personal der Industrie 4.0?
- Tendenz zu Auslagerung und Umstrukturierung
- Betriebsübergreifender und internationaler Personaleinsatz – Crowdworking
- Crowdsourcing – das Ende des klassischen Arbeitsverhältnisses?
- Digitales Neuland – Einsatz von Roboter-Assistenzsystemen

**Entgrenzung der Arbeitszeit in der Industrie 4.0**
- Höchstarbeitszeiten und Ruhezeiten
- Arbeit auf Abruf, Vertrauensarbeitszeit und Arbeitsbereitschaften
- Veränderungen durch mobile und variable Arbeitsorte – Trend zum Homeoffice
- Flexibilisierung der Arbeitszeit und Auswirkungen auf die Mitarbeiter
- Psychische Belastungen und Arbeitsschutz in der Industrie 4.0

**Initiativrechte und Mitbestimmung des Betriebsrats in der Industrie 4.0**
- Informationsansprüche – Strukturanalyse anstehender Veränderungen
- Kritische Begleitung der Einführung neuer Technologien
- Mitbestimmung bei der Deregulierung von Arbeitszeit
- Betriebsänderungen gemäß § 111 BetrVG bei Digitalisierung von Arbeit
- Schutz der Mitarbeiter vor psychischen Belastungen am Arbeitsplatz

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.03. – 15.03. | Berlin | 0401AA19 |
| 25.06. – 28.06. | Darmstadt | 0401AC19 |
| 10.09. – 13.09. | Travemünde/Ostsee | 0401AB19 |
| 22.10. – 25.10. | Friedrichshafen/Bodensee | 0401AD19 |
| 03.12. – 06.12. | Köln | 0401AE19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 334

## Infos & Buchen www.poko.de/0401

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




## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 07.05. – 10.05. | Düsseldorf | 0321AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 895,00 €

| | |
|---|---|
| **1. und 2. Teilnehmer** | **1.195,00 €** |
| **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. 334**

## Infos & Buchen www.poko.de/0321

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

# Social Media und Social Business am Arbeitsplatz

## Gefahren durch Netzwerke (er)kennen – Arbeitnehmer schützen

Facebook, Twitter, Doodle, XING & Co. – die Kommunikationsgewohnheiten und -medien haben sich in den letzten Jahren erheblich gewandelt. Es werden immer mehr persönliche, aber auch dienstliche Informationen öffentlich zugänglich gemacht und sind damit auswertbar. Daneben kommen unternehmensinterne Social Business-Plattformen zum Einsatz. Die neuen Entwicklungen bedeuten nicht nur nützliche und sinnvolle Vernetzung, sondern stellen – mit erheblichem Risikopotenzial – auch neue Anforderungen an Arbeitnehmer und Betriebsräte: Was darf ich privat im Internet über meinen Beruf veröffentlichen? Wo ist die Nutzung neuer sozialer Netzwerke eine Chance für die Betriebsratsarbeit, wo ein Fallstrick? Welche Regeln gelten für Social Business-Tools?

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar führt Sie in die rechtlichen Fragestellungen des Web 2.0 ein und gibt anhand von Praxisbeispielen konkrete Handlungsanleitungen für den täglichen Umgang mit sozialen Netzwerken und Social Business-Plattformen.

**Praktische Einführung in Funktionsweise und Anwendungsmöglichkeiten sozialer Netzwerke**

**Minenfeld soziale Netzwerke – Risiken am Arbeitsplatz**
- Meinungsfreiheit und Treuepflicht – was darf öffentlich geäußert werden?
- Verschwiegenheitspflicht – was zählt wirklich zu den Geschäftsgeheimnissen?
- Kompetenzüberschreitungen bei der Nutzung sozialer Netzwerke
- Abmahnung und Kündigung bei Verstößen gegen Nutzungsregeln
- Haftung des Arbeitnehmers bei Missbrauch und Fehlverhalten

**Neue Medien – Datenschutz und Arbeitnehmerkontrolle**
- Überblick über Datenschutz sozialer Netzwerke: Worauf sollte man als Nutzer achten?
- Der Chef liest mit – welche Daten darf ein (ggf. zukünftiger) Arbeitgeber erheben?
- Weitergabe beruflicher Daten in privaten Netzwerken
- Private Internetnutzung am Arbeitsplatz – welche und wie viel Überwachung durch den Arbeitgeber ist zulässig?
- Speicherung in der Datenwolke – besondere Rechtsfragen des Cloud-Computing

**Immer online – am Arbeitsplatz und privat?**
- Nutzung von Handy, Internet & Co. – wie weit reicht das Direktionsrecht?
- Arbeitszeitrechtliche Aspekte der dienstlichen und privaten Nutzung

**Social Business – Nutzungsrisiken unternehmensinterner Netzwerke**
- Das »Arbeitgeber-Facebook« – Nutzung von Social Business-Plattformen
- Rechtsprobleme der Nutzung von Social Business-Tools
- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats bei Einführung und Nutzung

**Soziale Netzwerke und Betriebsrat**
- Ethik- und Verhaltensrichtlinien der Nutzung sozialer Netzwerke und Social Business-Plattformen
- Soziale Netzwerke als Kommunikationsweg des Betriebsrats – Möglichkeiten und Grenzen
- Mitbestimmung bei Nutzungsverboten oder -beschränkungen am Arbeitsplatz
- Unterstützung von durch Abmahnung und Kündigung bedrohten Mitarbeitern



# Mobile Geräte im Betrieb und Bring-Your-Own-Device (BYOD)

## Rechtsprobleme bei Smartphone, Tablet & Co. als Arbeitsmittel

Immer mehr Unternehmen setzen auf die flexible Nutzung von Smartphones, Tablets und Notebooks durch ihre Mitarbeiter. Teilweise werden die Geräte vom Arbeitgeber gestellt, oft aber auch privat von den Arbeitnehmern mitgebracht und dann dienstlich genutzt (BYOD). Doch was bequem und modern aussieht, ist für die Nutzer nicht ohne Risiken. Die sich aus der Nutzung ergebenden Probleme sind dabei vielfältig. Ob Datenschutz, Urheberrechtsproblematiken, Arbeitszeitfragen, Überwachung der Geräte und Mitarbeiter oder die Frage nach Nutzungsentschädigungen: Immer stellt sich auch zentral die Frage der Mitbestimmung durch den Betriebsrat, die in den meisten Fällen gegeben ist.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die Probleme der Nutzung mobiler Geräte, die unterschiedlichen Erscheinungsformen von BYOD und die Gefahren im Gebrauch kennen. Sie lernen, die mit dem Themenbereich verbundenen Mitbestimmungsrechte effektiv zum Schutz der Mitarbeiter zu nutzen und Risiken dieses breiten und anspruchsvollen Themenbereichs sachgerecht einzuschätzen.

**Mobile Endgeräte und Datenschutz**
- Smartphones, Tablets, Notebooks, Smart-Watches & Fitnessbänder – mobile Datennutzung überall
- Ausstattungsmerkmale Biometrie, GPS, RFID, Bluetooth und NFC – sinnvoll oder gefährlich?
- Risiken von Online-Speichern und Cloud-Diensten
- Ortsungebundene Arbeit über VPN-Netzwerke

**Bring-Your-Own-Device (BYOD) – Nutzung von Mitarbeitergeräten**
- Formen und Abwandlungen des BYOD (COPE, CYOD)
- Rechtsverhältnis zwischen Unternehmen und Nutzer – Direktionsrecht oder Vertrag?
- Kostentragung und Entschädigungsansprüche bei privater/dienstlicher Nutzung
- Datenschutzproblematiken – verantwortliche Stelle, Nutzungszuordnung, Kontrollrechte/-pflichten

**Problemschwerpunkte bei mobiler Gerätenutzung und BYOD**
- Handels- und steuerrechtliche Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten
- Urheber- und lizenzrechtliche Problematiken
- Nutzungsvereinbarungen und arbeitsvertraglicher Anpassungsbedarf
- Haftung für Beschädigung und Geräteverlust

**Mitbestimmung bei Nutzung mobiler Geräte und Einsatz von BYOD**
- Betriebsverfassungsrechtliche Gestaltung des BYOD
- Verhaltenskontrollen und nachteilige Maßnahmen durch Datenauswertungen
- Arbeitszeitproblematiken bei Homeoffice, im Außendienst und bei Nutzung nach Feierabend
- Mitbestimmung im MDM (Mobile Device Management)
- Initiativrechte des Betriebsrats – Gestaltung von Betriebsvereinbarungen

**Hinweis:** Für die Teilnahme an diesem Seminar sollten Sie über Grundlagenwissen im Datenschutzrecht verfügen, wie es in unserem Seminar »Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I« (S. 336) vermittelt wird.

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 30.09. – 02.10. | Hamburg | 0389AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 334

## Infos & Buchen www.poko.de/0389

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

# Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht

## »Gesundes« Klima im Betrieb

Der Schutz der Beschäftigten vor arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und daraus resultierenden Erkrankungen steht im Vordergrund Ihrer Tätigkeit. Ob höhere Arbeitsanforderungen, psychischer Druck, Schadstoffbelastungen etc.: Um richtig zu handeln und gegenzusteuern sowie mit Betroffenen professionell umzugehen, sind Fachwissen und Initiative gefragt.



§ 37,6 Diese Seminare 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.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB I. Details siehe S. 228.

PersR Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf S. 465 und auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch.




Arbeitnehmer im Betrieb
ab Seite 254

Ältere Arbeitnehmer
ab Seite 284

Außendienst
ab Seite 296

Arbeitszeit und Entlohnung
ab Seite 302

Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung
ab Seite 320

Datenschutz und EDV
ab Seite 334

Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht

348 **Schulungsanspruch**
349 * **Arbeits- und Gesundheitsschutz I**
350 **Arbeits- und Gesundheitsschutz II: Gefährdungsbeurteilung**
*Risiken erkennen und wirkungsvoll beseitigen*
351 * **Arbeits- und Gesundheitsschutz – Büro- und Bildschirmarbeit**
352 **Die Betriebsvereinbarung im Arbeits- und Gesundheitsschutz**
*Starke Regelungen für optimale Sicherheit im Betrieb*
353 **Prävention 4.0 – Arbeitsschutz in Zeiten des digitalen Wandels**
*Arbeit menschen- und gesundheitsgerecht gestalten*
354 **Arbeitsrechtliche Fragen im Arbeits- und Gesundheitsschutz**
*Vorhandenes Rechtswissen aktualisieren und vertiefen*
355 **Aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Gesundheitsschutz**
*Neue Entscheidungen, Gesetze und Verordnungen*
356 **Das Begleitseminar zur Messe »A+A« in Düsseldorf 2019**
*Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz*
357 **Der Arbeitsschutzausschuss**
*Gemeinsam handeln – Ergebnisse sichern – präventiv vorgehen*
358 **Die Arbeitsstättenverordnung in der Praxis**
*Arbeits- und Gesundheitsschutz live erleben*
359 * NEU **Symposium: Betriebliches Gesundheitsmanagement**
*So fördern Sie die Gesundheit der Mitarbeiter!*
360 * **Gesundheitsförderung und Gesundheitsmanagement im Betrieb**
*Vorteile für Arbeitnehmer und Unternehmen*
361 **Betriebliche Gesundheitsförderung in der Praxis**
362 * **Mit Power durch die (neue) Amtszeit** *Ohne Stress! Effektiv durchstarten mit Dynamik, Energie und Gelassenheit*
363 * **Resilienz – gelassen und stark im betrieblichen Alltag** *Krisen besser bewältigen – seelische und körperliche Widerstandskraft stärken*
364 * **Betriebsklima**
365 **Fehlzeiten, Langzeit- und Dauererkrankungen**
*Dauerhafte Folgen vermeiden – betriebliche Perspektiven sichern*
366 * **Die krankheitsbedingte Kündigung**
*Voraussetzungen und Streitfragen der Kündigung wegen Krankheit*
367 * **Symposium: Krankheit im Arbeitsverhältnis**
369 * **Betriebliches Eingliederungsmanagement I**
*Arbeitsunfähigkeit überwinden – Arbeitsplätze erhalten*
370 **Betriebliches Eingliederungsmanagement II**
*Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen*
371 NEU **Betriebliches Eingliederungsmanagement – Update**
*Reflexion, Fresh-up, Erfahrungsaustausch für Praktiker*
372 * **Stress und Stressbewältigung im Betrieb – Kompakt** *Was Sie als Betriebsrat über Stress, Dauerbelastung und Burn-out wissen müssen!*
373 * **Psychische Belastungen und Beanspruchungen am Arbeitsplatz**
374 * NEU **Symposium: Mitbestimmung in Kliniken und Krankenhäusern** *Chronischer Pflegemangel und steigende Arbeitsbelastung*
375 * **Leistungsfähig auch im Alter**
*Besondere Belastungen älterer Arbeitnehmer im Betrieb*
376 **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb I**
*Ermittlung, Minderung und Verhinderung psychischer Gefährdungsfaktoren*
377 NEU **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb II** *Impulse, Maßnahmen und Wirksamkeitskontrolle*
378 * **Psychisch erkrankte Menschen im Betrieb**
*Ursachen, Erkennen, Umgang und Handlungsmöglichkeiten*
379 **Betriebliche Eingliederung psychisch erkrankter Kollegen**
*Den Wiedereinstieg auch unter schwierigen Bedingungen professionell begleiten*
381 **Die Überlastungsanzeige des Arbeitnehmers**
*Missstände anzeigen – Gefahren signalisieren – Haftung vermeiden*
382 * **Burn-out im Berufsalltag**
383 **Burn-out Spezial** *Helfen, beraten, vorbeugen*
387 * **Suchterkrankungen im Betrieb I – Alkohol und andere Drogen**
388 **Suchterkrankungen im Betrieb II**
*Betriebliche Suchtberatung erfolgreich umsetzen*

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

# Schulungsanspruch

## Arbeits- und Gesundheitsschutz






Sybille Wasmund
Ass. jur., M.A. Erwachsenenbildung
0251 1350-1350

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

§ 37,6 Betriebsräte müssen über **Grundkenntnisse im Bereich Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Unfallverhütung** (Grundzüge der Arbeitssicherheit) verfügen, wie sie auch in unserem Seminar **»Arbeits- und Gesundheitsschutz I«** vermittelt werden. Sind diese Kenntnisse im Betriebsrat nicht vorhanden, ist eine entsprechende Schulung grundsätzlich »erforderlich« im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

Außerdem stellt sich die Frage: **Wann sind weiterführende Schulungen zu Spezialthemen im Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz »erforderlich«?**
Die Erforderlichkeit ergibt sich regelmäßig aus aktuellem Anlass, wenn spezielle Kenntnisse sofort oder demnächst benötigt werden, damit der BR seine Aufgaben sach- und fachgerecht wahrnehmen kann. Sie kann sich u. a. auch aus der besonderen Funktion des zu Schulenden (z. B. Mitglied im Arbeitsschutzausschuss) ergeben oder wenn der Betriebsrat zur Prävention initiativ werden muss.

Wegen der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats u. a. bei der **Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes** (BAG 18.03.2014 – 1 ABR 73/12) und beim **Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)** (BAG 13.03.2012 – 1 ABR 78/10; BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14) erkennt die Rechtsprechung dabei in zunehmendem Maße die Erforderlichkeit von Kenntnissen zu vertiefenden und Spezialthemen im Arbeits- und Gesundheitsschutz für die Betriebsratstätigkeit an.

**Aktuelle Rechtsprechung**
Zahlreiche, für die betriebliche Praxis besonders wichtige Gerichtsentscheidungen und Entwicklungen befassen sich mit dem Bereich **Arbeits- und Gesundheitsschutz**. Nur wer mit den neuesten Urteilen und Beschlüssen vertraut ist, kann zukünftige Tendenzen leichter erkennen und abschätzen, wie sich die Entscheidungen auf den eigenen Betrieb und die Arbeit des eigenen Gremiums im Einzelfall auswirken. Die Kenntnis der neuesten Rechtsprechung ermöglicht dem Betriebsrat, die eigene Situation rechtlich zu beurteilen, seine Strategien hieran auszurichten und unnötige Gerichtsverfahren zu vermeiden. Hierfür muss sich der Betriebsrat nicht auf ein Selbststudium anhand der ihm zur Verfügung stehenden Fachzeitschriften verweisen lassen (BAG 18.01.2012 – 7 ABR 73/10; BAG 20.12.1995 – 7 ABR14/95).

Dies gilt insbesondere auch bei einem Wandel der Rechtsprechung zu einem für die konkrete Betriebsratsarbeit wichtigen Gesetz oder Tarifvertrag (BAG 22.01.1965 – 1 AZR 289/64).

**Burn-out**
Für die Erforderlichkeit der Teilnahme an einer Schulung zum Thema »Burn-out« nach § 37 Abs. 6 BetrVG ist es ausreichend, wenn der Betriebsrat darauf verweisen kann, dass ihn Beschäftigte mehrfach auf eine bestehende Überforderungssituation angesprochen haben. Die Existenz einer vom Arbeitgeber eingerichteten telefonischen Beratungsstelle führt nicht dazu, dass eine Schulung des Betriebsrats zu Themen des Gesundheitsschutzes nicht erforderlich ist. Verhandlungen des Arbeitgebers mit dem Gesamtbetriebsrat zu Themen des Gesundheitsschutzes stehen der Erforderlichkeit der Schulung von Mitgliedern des örtlichen Betriebsrats zum Thema »Burn-out« nicht entgegen, (ArbG Essen 30.06.2011 – 3 BV 29/11).

**Tipp:** Empfehlenswert zur Prüfung der Erforderlichkeit von Schulungen ist der enge Abgleich Ihrer konkreten betrieblichen Situation mit den im Themenplan genannten Veranstaltungsinhalten.

SBG IX PersR Detaillierte Infos zu Ihren Schulungsansprüchen finden Sie auf S. 228 und S. 465.

Mehr Infos auf
www.poko.de/betriebsrat/schulungsanspruch

# 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
- Psychomentale 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. |
|---|---|---|
| 07.01. – 11.01. | Hamburg | 0171AA19 |
| 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/Nordsee | 0171AL19 |
| 07.10. – 11.10. | Münster | 0171AM19 |
| 04.11. – 08.11. | Nürnberg | 0171AN19 |
| 02.12. – 06.12. | Hamburg | 0171AO19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 4,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 348 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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 05.02. – 08.02. | Garmisch-Partenkirchen | 0324AA19 |
| 26.03. – 29.03. | Berlin | 0324AB19 |
| 21.05. – 24.05. | Bonn | 0324AC19 |
| 04.06. – 07.06. | Friedrichshafen/Bodensee | 0324AD19 |
| 09.07. – 12.07. | Hamburg | 0324AE19 |
| 30.07. – 02.08. | Münster | 0324AF19 |
| 20.08. – 23.08. | Boltenhagen/Ostsee | 0324ZZ19 |
| 24.09. – 27.09. | Freiburg | 0324AH19 |
| 08.10. – 11.10. | St. Peter-Ording/Nordsee | 0324AI19 |
| 05.11. – 08.11. | Leipzig | 0324AJ19 |
| 03.12. – 06.12. | Frankfurt/Main | 0324AK19 |

Besondere Services: Kinderbetreuung Details S. 465

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0324

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

Auch Termin mit Kinderbetreuung!

# Arbeits- und Gesundheitsschutz II – Gefährdungsbeurteilung

## Risiken erkennen und wirkungsvoll beseitigen

Kein Arbeitsplatz ist frei von Risiken. Auch zahlreiche moderne Arbeitsplätze bergen teilweise noch immer Gefahren für die Arbeitnehmer. Doch auch in Bereichen, die man eher als risikoarm vermutet, können sich erhebliche Gefährdungspotenziale ergeben. Vielfach werden diese nicht erkannt und bleiben jahrelang undokumentiert. Tritt dann ein Schadensfall ein, stellen sich für die Beteiligten neben den Folgen für die betroffenen Kollegen immer auch Haftungsfragen. Sinnvoll und umfassend vorsorgen ist hier viel besser, als aus Fehlern zu lernen. Dem strukturierten Vorgehen hierzu dient die Gefährdungsbeurteilung. Sie hilft, Gefahrenpotenziale zu erkennen und gezielt auszuschalten.

**Auf den Punkt:** In diesem Aufbau-Seminar lernen Sie die Systematik von Gefährdungsbeurteilungen sowie deren Erstellung kennen. Sie diskutieren Beispiele zur Optimierung, gerne aus Ihrer eigenen betrieblichen Umgebung.

**Gefährdungsbeurteilung: warum – wie – wann – wer?**

**Grundlagen der Gefährdungsbeurteilung**
- Das Arbeitsschutzgesetz – Dreh- und Angelpunkt jeder Gefährdungsbeurteilung
- Viele Wege, ein Ziel – Risikoerkennung und Bewältigung durch die Gefährdungsbeurteilung
- Gefahren minimieren, Haftungsrisiken vermeiden – betrieblicher Nutzen eines guten Beurteilungswesens
- Berufsgenossenschaftliche Vorgaben beachten, Regress vermeiden

**Charakteristik von Gefährdungen**
- Unterschiedliche Betriebssituation und Gefährdungsarten
- Risikodefinition und Analyse verschiedener Gefährdungsmodelle
- Belastungs-Beanspruchungs-Konzept
- Belastungen und ihre Folgen
- Gesundheitliche Auswirkungen von Gefährdungen sicher beurteilen

**Systematik der Gefährdungsbeurteilung**
- Ausgangspunkt »Arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse« – was ist das?
- Teilnehmer der Gefährdungsbeurteilung und Rolle der Arbeitnehmer
- Nichts übersehen! Analyse des Arbeitsplatzes und der Arbeitsabläufe
- Welche Instrumente können wann sinnvoll eingesetzt werden?
- Diskussion und Dokumentation von Gefahren und Abhilfemaßnahmen
- Nachbereitung und fachliche Absicherung der Ergebnisse
- Abschlussdiskussion mit der Betriebsleitung – Vorgehen bei Differenzen
- Maßnahmenumsetzung, Aktions-/Zeitplan, Verantwortlichkeiten
- Erfolgskontrolle und Aktualisierung von Untersuchungen und Ergebnissen

**Beispiele und Übungen**
- Best-Practice: Muster, Beispiele, Erfahrungsaustausch
- Musterverfahren einer Gefährdungsbeurteilung

**Hinweis:** Voraussetzung sind Kenntnisse, wie sie in unserem Seminar »Arbeits- und Gesundheitsschutz I« vermittelt werden. Teilen Sie uns vorab per E-Mail/Fax gerne mit, welche Themen der Gefährdungsbeurteilung in Ihrem Betrieb aktuell von Interesse sind. So kann der Referent sie in die Seminarvorbereitung einbeziehen.

**Tipp:** Beachten Sie auch unser Seminar »Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb I« (S. 376).

# Arbeits- und Gesundheitsschutz – Büro- und Bildschirmarbeit



Viele Menschen verbringen den größten Teil ihres beruflichen Alltags im Büro am Computer. Starre Bildschirmarbeit und langes Sitzen haben oft Augen- und Rückenleiden zur Folge. Den Anforderungen des Gesetzgebers an eine geeignete Büroausstattung und Ergonomie am Arbeitsplatz wird häufig nur wenig Beachtung geschenkt. Zu den Aufgaben des Betriebsrats gehört es, sich umfassend über die Beurteilung der Arbeitsbedingungen und die ergonomische Gestaltung von Büro- und Bildschirmarbeitsplätzen zu informieren.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar werden Sie mit den gesetzlichen Regelungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz bei Büro- und Bildschirmarbeit und Ihren rechtlichen Handlungsmöglichkeiten vertraut gemacht. Sie lernen Methoden der Gefährdungsbeurteilung und Risikobewertung kennen und erhalten Hinweise für die erfolgreiche Umsetzung entsprechender Maßnahmen im Betrieb.

**Rechtliche Grundlagen**
- Die neue Arbeitsstättenverordnung
- Arbeitssicherheitsgesetz
- BetrVG und Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei der Gestaltung von Büro- und Bildschirmarbeitsplätzen
- Hinweise zum Abschluss von Betriebsvereinbarungen

**Büroraum und Bildschirmarbeitsplatz**
- Ergonomische Anforderungen
- Umgebung (Lärm, Klima, Beleuchtung) und moderne Büroraumkonzepte
- Systemergonomie (Mensch – Maschine – Interaktion)
- Risiken (z. B. Jobsharing, elektromagnetische Strahlung)
- Besonderheiten bestimmter Beschäftigtengruppen

**Gesundheitliche Belastungen am Arbeitsplatz erkennen**
- Verfahren und Instrumente zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen – Gefährdungsanalyse
- Umgang mit psychischen und physischen Belastungen
- Zusammenarbeit mit Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsbeauftragten

**Zusammenarbeit mit Kollegen und Arbeitgeber**
- Beschäftigte informieren und einbinden – Tipps zur Gesprächsführung
- Argumentationshilfen – wenn es gilt, den Arbeitgeber zu überzeugen

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.07. – 04.07. | Berlin | 0138AA19 |
| 22.10. – 24.10. | Limburg | 0138AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 895,00 €

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

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

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 348

## Infos & Buchen

www.poko.de/0138

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.05. – 16.05. | Münster | 0423AA19 |
| 16.10. – 18.10. | Berlin | 0423AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 348**

## Infos & Buchen www.poko.de/0423

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



# Die Betriebsvereinbarung im Arbeits- und Gesundheitsschutz

## Starke Regelungen für optimale Sicherheit im Betrieb

Arbeits- und Gesundheitsschutz ist ein Kernthema der Betriebsratsarbeit. Zahlreiche gesetzliche Vorschriften bieten Regelungsmöglichkeiten und -bedarfe, die viele Betriebsräte auch aktiv für die Gestaltung eines sicheren, die Gesundheit der Mitarbeiter schützenden Arbeitsumfelds nutzen. Ob Stress, psychische Belastung oder BEM: Damit kein Flickenteppich an Regelungen entsteht oder Risiken nur von Fall zu (Un-)Fall auf die Tagesordnung kommen, sollte durch eine Betriebsvereinbarung zum Arbeits- und Gesundheitsschutz eine systematische Regelung für den Betrieb geschaffen werden. Nur ein zur betrieblichen Gesamtsituation passendes, möglichst umfassendes Konzept bietet optimalen Schutz.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wie die ideale Betriebsvereinbarung im Arbeits- und Gesundheitsschutz aussieht, welche Regelungspunkte enthalten sein sollten und welche Wege der Betriebsrat zu ihrer erfolgreichen Einführung und Umsetzung gehen kann. Sie arbeiten an konkreten Beispielen aus der Praxis und Ihrem Betrieb.

**Rechtlicher Regelungsrahmen im Arbeits- und Gesundheitsschutz**
- Die Betriebsvereinbarung als »Gesetz des Betriebs«
- Freiwillige und erzwingbare Mitbestimmung im Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Rahmenregelungen und risikobezogene Themenbereiche
- Rechtswirkungen der Betriebsvereinbarung

**Unterschiedliche Themenbereiche und mögliche Lösungen**
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Psychische Belastungen am Arbeitsplatz
- Mobbing, Schikane und Benachteiligung
- Risikobereich Bildschirmarbeit
- Rechtssichere Gefährdungsbeurteilung
- Risiken durch Emission, Maschinenbetrieb u. ä.

**Organisationsrechtlicher Rahmen der Betriebsvereinbarung**
- Ablauforganisation des betrieblichen Gesundheitsschutzes
- Kontrolle und Sanktionen bei Verstößen gegen Regelungen
- Koordination mit dem Arbeitsschutzausschuss
- Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsärzten

**Konkretes Arbeiten an Muster-Betriebsvereinbarungen**
- Typische Regelungen im Praxistest
- Welche Regelungsbereiche sind für meinen Betrieb besonders wichtig?
- Ein Problem, viele Lösungswege – welcher Weg ist für unseren Betrieb der Beste?
- Diskussion und Analyse mitgebrachter Vereinbarungen und Entwürfe

**Hinweis:** Bringen Sie Ihre Betriebsvereinbarung oder einen Entwurf zur Diskussion, Analyse und Optimierung mit ins Seminar!

Mit Besuch der DASA in Dortmund



# Prävention 4.0 – Arbeitsschutz in Zeiten des digitalen Wandels

## Arbeit menschen- und gesundheitsgerecht gestalten

Die Digitalisierung der Arbeitswelt wird zukünftig nahezu jeden Arbeitsplatz erfassen und damit veränderte Anforderungen an den Erhalt von Gesundheit und Leistungsfähigkeit von Arbeitnehmern stellen. Während Politik und Wirtschaft sich mit den rechtlichen und technischen Umsetzungen der »Arbeit 4.0« beschäftigen, sind Sie als Arbeitsnehmervertreter gefragt, wenn es um die möglichen Auswirkungen und den Arbeits- und Gesundheitsschutz der Mitarbeiter in Zeiten des digitalen Wandels geht!

**Auf den Punkt:** Sie lernen in diesem Seminar die möglichen Gefahren und Chancen für die Gesundheit der Mitarbeiter kennen, die mit der 4.0-Entwicklung verbunden sind. Wir zeigen Ihnen auf, wie Sie diese Entwicklung präventiv gestalten können. Ihnen werden einerseits die negativen Aspekte der Digitalisierung der Arbeit wie z. B. Entgrenzung der Arbeitszeit, Überforderung, Isolation aufgezeigt. Andererseits werden auch die Chancen wie z. B. Assistenzsysteme, Gesundheitsförderung, Zeit- und Ortsflexibilität diskutiert. Ein Besuch bei der DASA rundet das Seminar ab und zeigt Ihnen erste mögliche Lösungen für die Praxis.

**Was ist eigentlich 4.0? Ein kurzer Überblick**
- Kennzeichen des 4.0-Prozesses
- Wo wird 4.0 bereits erfolgreich umgesetzt? Aus Beispielen lernen!

**Risiken und Chancen der Digitalisierung**
- Flexible Arbeitszeiten und -orte – Fluch und Segen
- Arbeitsvorgänge: komplex und schnell – was heißt das für den Einzelnen?
- Assistenzsysteme – Chancen für Leistungsgewandelte, Anpassung an den demografischen Wandel
- Berufsbilder ändern sich – lebenslanges Lernen als Voraussetzung zur Bewältigung des digitalen Wandels
- Effektive Informationsübermittlung (digitale Unterweisung, Gesundheitstipps)

**Erste Ansätze zur Prävention**
- Kollegen sensibilisieren, informieren und begleiten
- Die Gefährdungsbeurteilung als Präventionsinstrument
- Psychische Belastungen erkennen und Maßnahmen ableiten
- Betriebliche Lern- und Experimentierräume
- Jetzt handeln: erste Schritte und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

**Informationsquellen – von anderen profitieren**
- Wie bleibe ich auf dem Laufenden? Wo gibt es zuverlässige und aktuelle Informationen?
- Wer hilft weiter?
- Beispiele aus der Praxis

## Termine

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.03. – 15.03. | Dortmund | 0413AA19 |
| 04.06. – 07.06. | Dortmund | 0413AB19 |
| 24.09. – 27.09. | Dortmund | 0413AC19 |
| 26.11. – 29.11. | Dortmund | 0413AD19 |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0413

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 17.06. – 19.06. | Hamburg | 0411AA19 |
| 22.10. – 24.10. | Frankfurt/Main | 0411AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0411

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



# Arbeitsrechtliche Fragen im Arbeits- und Gesundheitsschutz

## Vorhandenes Rechtswissen aktualisieren und vertiefen

Der Arbeits- und Gesundheitsschutz erlangt in den Unternehmen eine zunehmend höhere Bedeutung. Berufliche Anforderungen steigen, der Stressfaktor wird für viele Arbeitnehmer zu einem gesundheitlichen Problem. Arbeitgeber und Betriebsrat sind daher dringend dazu angehalten, den drohenden Gesundheitsgefahren entgegenzutreten und präventiv tätig zu werden. Hierzu bedarf es u. a. vertiefter Kenntnisse der einschlägigen Arbeits- und Gesundheitsvorschriften und einer engen Zusammenarbeit mit Behörden und Ämtern.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar aktualisiert und verfeinert Ihre Kenntnisse im breit gefächerten Gebiet des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. So sind Sie in der Lage zu kontrollieren, ob und wie der Arbeitgeber seinen Schutzpflichten ausreichend nachkommt. Sie können mit Hilfe von Behörden und z. B. den Berufsgenossenschaften dafür sorgen, dass Arbeits- und Gesundheitsschutz nicht nur auf dem Papier besteht, sondern praxisnah und effektiv in Ihrem Betrieb umgesetzt wird.

**Schwerpunkte und Rechtsgrundlagen**
- Arbeitsschutzgesetz – Gefährdungsbeurteilungen und mehr
- Arbeitssicherheitsgesetz – was machen Betriebsärzte, Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Sicherheitsbeauftragte?
- Arbeitszeitgesetz – wann und wie lange darf man maximal arbeiten?
- Besonders geschützte Personengruppen (Menschen mit Behinderung, Jugendliche, werdende und stillende Mütter)

**Wichtige Verordnungen zur Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben**
- Arbeitsstättenverordnung – neu und kompliziert
- Betriebssicherheitsverordnung regelt die Verwendung von Arbeitsmitteln

**Einbindung der Betriebsräte in den Arbeits- und Gesundheitsschutz**
- Kernvorschrift zur Mitbestimmung: § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG
- Aufgabe im Arbeitsschutzausschuss
- Arbeits- und betriebsverfassungsrechtliche Fragen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
- Durchsetzung der Rechte des Betriebsrats aus dem BetrVG
- Einigungsstelle, Unterlassungsansprüche, Zwangsmittel – was geht?

**Hilfe durch Berufsgenossenschaft und Arbeitsschutzbehörden**
- Wo sind die Schnittstellen der Zusammenarbeit?
- Kontakte knüpfen – wie funktioniert das effektiv?
- Besonderheiten im Umgang mit der Berufsgenossenschaft
- Arbeits- und Wegeunfall, Berufskrankheiten – was macht der Betriebsrat?

# Aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Gesundheitsschutz

## Neue Entscheidungen, Gesetze und Verordnungen für die Arbeit der Betriebsräte

Zahlreiche, für die betriebliche Praxis besonders wichtige Entscheidungen befassen sich mit dem Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz. Vor dem Hintergrund stetig zunehmender körperlicher und vor allem psychischer Belastungen am Arbeitsplatz müssen Betriebsräte in diesem anspruchsvollen Bereich besonders aktiv sein. Flankiert von starken Mitbestimmungsrechten im Arbeits- und Gesundheitsschutz gelingt es häufig auf Grundlage der aktuellen Entscheidungen und Entwicklungen wertvolle Ergebnisse zum Schutz der Kollegen im Betrieb zu erzielen. Nur wer hier aktuell informiert ist, kann auch viel erreichen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erhalten Sie Praxistipps auf der Grundlage aktuellster Entwicklungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz. Sie erfahren, wie Sie neue Gerichtsentscheidungen und gesetzliche Regelungen für Ihre Arbeit in der Interessenvertretung effektiv nutzen und zum Schutz der Mitarbeiter erfolgreich in die Praxis umsetzen.

**Grundlagen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes**
- Gesetzliche Rahmenvorgaben, Rechtsverordnungen, Ausführungsbestimmungen
- Vielfältige und starke Mitbestimmungsrechte der Betriebsräte
- Gewinnbringende Zusammenarbeit mit Fachkräften für Sicherheit, Betriebsärzten, Berufsgenossenschaften und Behörden

**Aktuelle Entscheidungen und Entwicklungen***
- Krankheitsbedingte Kündigung und Behinderung
- BEM bei Versetzung von Mitarbeitern und bei Erwerbsminderungsrenten
- Erwerbsminderungsrenten und auflösend bedingte Arbeitsverträge
- Verpflichtung zur Schaffung leidensgerechter Arbeitsplätze
- Schadensersatz bei Verstößen gegen Schutzverpflichtungen
- BR, GBR oder KBR – wer ist zuständig für den Arbeitsschutz?
- Mitarbeiterbefragungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Arbeitsunfälle, Arbeitsunfähigkeit und Entgeltfortzahlung

**Neues zu Gesetzen und Verordnungen***
- Beschäftigungs- und Kündigungsverbote im geänderten MuSchuG
- Gefährdungsbeurteilungen der Arbeitsplätze von Schwangeren und Müttern
- Erfahrungen mit den Änderungen der Arbeitsstättenverordnung

**Umsetzung aktueller Entwicklungen in die Praxis**
- Betriebliche Umsetzung mit und ohne Einverständnis des Arbeitgebers
- Durchsetzung von Schutzpflichten und bei Gefährdungspotenzialen
- Aktuelle Rechtsprechung zur eigenen Argumentation nutzen

* Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die für jeden Seminartermin an den aktuellen Stand angepasst wird.

**Hinweis:** Die Erläuterung der aktuellen Rechtsprechung des BAG zu betriebsverfassungsrechtlichen Fragen, wichtige Tendenzen, deren Einordnung in die bekannte Rechtsprechung und deren Umsetzung in die betriebliche Praxis, kann im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein. Hierfür muss sich der Betriebsrat nicht auf ein Selbststudium anhand von Fachzeitschriften verweisen lassen (BAG 20.12.1995 - 7 ABR 14/95 und BAG 18.01.2012 - 7 ABR 73/10).




Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Arbeits- und Sozialordnung 2018,** Kittner, 1.987 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.02. – 21.02. | München | 0366AA19 |
| 09.07. – 11.07. | Berlin | 0366AB19 |
| 15.10. – 17.10. | Darmstadt | 0366AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 348 und Hinweis

## Infos & Buchen www.poko.de/0366

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht




# Das Begleitseminar zur Messe »A+A« in Düsseldorf 2019

## Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz

Die A+A in Düsseldorf ist das größte internationale Fachforum für Persönlichen Schutz, betriebliche Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit und damit ein herausragender Baustein, um sich selbst, aber auch das Unternehmen über den neuesten Stand im Bereich betriebliche Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz zu informieren. Im Fokus dieser Messe stehen technologische Neuerungen und Ideen, innovative Produkte, neueste Trends und wissenschaftliche Erkenntnisse.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar verschafft Ihnen einen Überblick über das gesamte Messe- und Kongressangebot. Damit Sie einen größtmöglichen Nutzen für sich und das Unternehmen erzielen, werden Sie optimal auf den A+A-Besuch vorbereitet und durch den Referenten begleitet. Im Anschluss erfolgt eine Auswertung des Besuchs. Sie erhalten die neuesten Informationen über Produkte, Trends, arbeitsmedizinische Erkenntnisse und maßgebliche Entwicklungen im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

**Arbeits- und Gesundheitsschutz – Überblick**
- Gesetzliche Grundlagen und aktuelle Rechtsprechung
- Beteiligte und deren Aufgaben
- Bedeutung der Gefährdungsanalyse

**Vorbereitung auf Messe und Kongress**
- Übersicht der Messe/des Messeplans und Themenschwerpunkte
- Themen des 36. Internationalen Kongresses für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin
- Vorbereitung des persönlichen Besucherplans

**2-tägiger Messebesuch mit dem neuesten Stand z. B. zu:**
- Arbeitsgestaltung und Ergonomie
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Erste Hilfe und Rettung, Notfallmanagement
- Prävention und Therapie
- Hygiene- und Sanitärbedarf
- Sichere Geräte und Einrichtungen am Arbeitsplatz
- Betriebsverpflegung und gesunde Ernährung
- Arbeits-, Umwelt- und Reisemedizin
- Digitalisierung der Arbeit, mobiles Arbeiten, IT-Sicherheit
- Brand-, Lärmschutz und Sicherheitsorganisation
- Betrieblicher Umweltschutz und Luftreinhaltung
- Lärmminderung, Schall- und Vibrationsschutz
- Wearable Technologies, Smart PPE
- Arbeits-, Berufs- und Schutzkleidung
- Wartungs-, Instandhaltungs-, Transport- und Verkehrssicherheit
- Betriebliche Interessenvertretungen auf der A+A
- Zukunft der Arbeit und Arbeitsschutzpolitik: national und international
- Neue Arbeitsmittel und -verfahren, Qualitätssicherung, Arbeitsschutzrecht

**Nachbereitung des Messebesuchs**
- Erfahrungsaustausch und Klärung offener Fragen
- Hinweise für die Umsetzung in die Praxis

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 05.11. – 08.11. | Oberhausen | 0371AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0371

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




# Der Arbeitsschutzausschuss

## Gemeinsam handeln – Ergebnisse sichern – präventiv vorgehen

In Betrieben mit mehr als 20 Beschäftigten hat der Arbeitgeber einen Arbeitsschutzausschuss (ASA) zu bilden. Mindestens vierteljährlich tagen hier Mitglieder des Betriebsrats, Arbeitgeber(beauftragte), Betriebsärzte, Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Sicherheitsbeauftragte. Sie haben die Aufgabe, Anliegen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung zu beraten.

Dabei steht der Ausschuss vor umfassenden Herausforderungen im Bereich des modernen Arbeitsschutzes, aber auch in der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat und bei der Durchsetzung entsprechender Arbeitsschutzbelange. Oftmals sind Lücken zwischen dem vorhandenen theoretischen Arbeitsschutzwissen und der Umsetzung im Betrieb zu schließen.

Welche Arbeitsaufteilung ist sinnvoll? Wie ist die Zusammenarbeit im Ausschuss und mit anderen Gremien auszugestalten? Was ist zu tun, wenn ein Mitglied die Mitarbeit verweigert? Wie werden erarbeitete Ergebnisse der einzelnen Mitglieder zusammengeführt und im Betrieb umgesetzt? Was ist eine Gefährdungsbeurteilung und wie ist diese zu verstehen?

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar erhalten Sie neben rechtlichen Hinweisen Hilfestellungen, wie Sie die Arbeit im Arbeitsschutzausschuss organisieren. Sie lernen, wie Sie sich als Betriebsrat aktiv bei der Verbesserung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in Ihrem Betrieb einbringen können.

**Rechtliche Grundlagen**
- Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsgesetz
- Betriebsverfassungsgesetz
- Sozialgesetzbuch: Unfallversicherung und Teilhabe behinderter Menschen

**Organisation**
- Zusammensetzung des Arbeitsschutzausschusses
- Bestimmung der Mitglieder
- Aufgaben und Pflichten der einzelnen Mitglieder
- Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat, Arbeitgeber(beauftragten), Betriebsarzt, Fachkräften für Arbeitssicherheit und Sicherheitsbeauftragten
- Verantwortung der Mitglieder
- Sitzungsintervalle
- Inhalt und Bedeutung der Geschäftsordnung: Was ist zu regeln, was ist zulässig?

**Aufgaben**
- Einführung bzw. Verbesserung des Arbeitsschutzmanagements im Betrieb
- Auswertung und Prävention von Betriebsunfällen und Berufskrankheiten
- Gefährdungsbeurteilungen verstehen, auswerten und überprüfen
- Vorschläge für betriebliche Arbeitsschutzmaßnahmen
- Erörterung von Investitionen für den Arbeitsschutz
- Information der Mitarbeiter

**Mitwirkung des Betriebsrats**
- Überwachungs-, Informations-, Mitbestimmungsrechte effektiv nutzen

**Strategien und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats**

**Hinweis:** Die Teilnehmer sollten über Kenntnisse verfügen, wie sie in unserem Seminar »Arbeits- und Gesundheitsschutz I« (S. 349) vermittelt werden.



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 28.02. | Berlin | 0012AA19 |
| 26.11. – 28.11. | Heidelberg | 0012AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 18** |

## Seminargebühr ab 895,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.095,00 €** |
| **2. 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. 348**

## Infos & Buchen www.poko.de/0012

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht




## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 20.03. – 22.03. | Dortmund | 0181AA19 |
| 23.10. – 25.10. | München | 0181AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0181

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



Mit Besuch der DASA bzw. der Fachausstellung Arbeitsschutz

# Die Arbeitsstättenverordnung in der Praxis

## Arbeits- und Gesundheitsschutz live erleben

Gute Arbeit beginnt mit gesunden Arbeitsbedingungen. Mit der Neufassung der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) Ende 2016 hat der Gesetzgeber auf die Veränderungen der Arbeitswelt reagiert, mit dem Ziel, Beschäftigte in den Betrieben zu schützen und zur Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten beizutragen. Wesentliche Neuerungen gibt es z. B. bei Unterweisungen, Homeoffice, Telearbeit und im Umgang mit psychischen Belastungen. Regelungen aus der ehemaligen Bildschirmarbeitsverordnung wurden integriert. Als Betriebsrat müssen Sie sich mit den Änderungen, aber auch neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen auskennen. Ständig gibt es Beratungsbedarf unter Kollegen und mit Fachleuten, um für die Belegschaft zeitgemäße Antworten auf aktuelle Fragen zu finden.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar erhalten Sie einen fundierten Überblick zu den Neuerungen der Arbeitsstättenverordnung und wie die Betriebe darauf reagieren müssen. Sie lernen die Ermessensspielräume kennen und wie der Betriebsrat die notwendigen Regelungen wirksam und sachkompetent mitgestalten kann. Sie erhalten Detailwissen zu arbeitsmedizinischen Themen und dem aktuellen arbeitswissenschaftlichen Stand. Beim Besuch der DASA in Dortmund – Deutschlands größter Arbeitswelt Ausstellung – bzw. der Fachausstellung Arbeitsschutz in München erfahren Sie, wie der Mensch im Mittelpunkt des Arbeitsschutzes steht. Sie haben die Möglichkeit, Ihre speziellen Fragen und Probleme mit Fachleuten zu diskutieren und neue Lösungswege zu finden.

**Die Arbeitsstättenverordnung – Grundlage für sichere, gesunde Arbeitsplätze**
- Inhalte, Ziele, Begriffsbestimmungen, Anwendungsbereiche
- Wichtige Neuregelungen (z. B. Homeoffice/Telearbeit, psychische Belastungen, Bildschirmarbeit)
- Besondere Anforderungen und Regeln bei Gestaltung und Betreiben von Arbeitsstätten – Pflichten des Arbeitgebers bei z. B. Räumen, Klima, Beleuchtung
- Ermessensspielräume und Regeln für die Ausübung des Ermessens
- Festlegung von Mindeststandards im Betrieb
- Aktuelle Probleme bei der Umsetzung

**Nicht ohne uns! Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats**
- Bei Unfallverhütung und Gesundheitsschutz
- Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- Überwachung der Einhaltung neuer Vorschriften

**Praxistag Arbeitsschutzausstellung**
- Einblicke in praxisgerechte Konzepte, u. a. Arbeitswelt 4.0
- Arbeitsschutz der Zukunft und arbeitsmedizinische Grundlagen live erleben
- Arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse umsetzen

**Diskussion aktueller arbeitsmedizinischer Probleme der Teilnehmer, z. B.:**
- Umsetzung der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge
- Bildschirmarbeit, Call-Center, Großraumbüro, E-Place
- Besondere Regelung für Homeoffice und Telearbeit
- Schweres Heben und Tragen, Lastenhandhabungsverordnung, Lärmbelastung
- Schichtarbeit, Arbeitszeit – Pausenregelung
- Ermittlung psychischer Belastungen

**Hinweis:** Der Besuch der Deutschen Arbeitsschutzausstellung (DASA) in Dortmund bzw. der Fachausstellung Arbeitsschutz in München findet am zweiten Seminartag statt.

SYMPOSIUM

**Vorträge**
von Experten auf
den Punkt gebracht



# NEU Betriebliches Gesundheitsmanagement

So fördern Sie die Gesundheit der Mitarbeiter!

## 09. – 10. April 2019 in Leipzig

Gesundheit geht uns alle an. Auch, oder gerade Unternehmen müssen sich Gedanken über die Gesundheit ihrer Mitarbeiter machen, um deren Leistungsfähigkeit zu erhalten. Es reicht eben nicht aus, Krankenstände und Fehlzeiten zu verwalten. Notwendig ist vielmehr ein Gesamtkonzept, das über Maßnahmen für den konkreten Einzelfall hinausgeht, an den Ursachen arbeitet und präventiv vorgeht. Hier sind Sie als Interessenvertreter gefragt. Mithilfe eines professionellen Gesundheitsmanagements kann die Gesundheit der Mitarbeiter nachhaltig erhalten und gefördert werden. Davon profitieren nicht nur die Kollegen selbst, sondern das ganze Unternehmen: Gesunde Mitarbeiter sind motivierter und leistungsfähiger, gesunde Unternehmen sind attraktiver und konkurrenzfähiger.

**Auf den Punkt:** Mit diesem Symposium unterstützen wir Arbeitnehmervertreter bei der Schaffung eines gesundheitsfreundlichen Unternehmens. Sie erhalten aktuelle und wichtige Informationen rund um das Thema Gesundheitsmanagement: von Gesundheitsschutz über aktive Gesundheitsförderung und Wertschätzung im Betrieb bis hin zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement. Mit unserem Symposium bekommt das Thema Gesundheitsmanagement – und damit die Gesundheit der Kollegen – auch in Ihrem Betrieb einen neuen Anschub!

### Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 10.04. | Leipzig | 8807AA19 |

### Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

### Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 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 PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 348

### Infos & Buchen www.poko.de/8807

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

## 8 Vorträge

1. **Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) – Arbeitswelt aktiv gestalten**
   Arbeitsfähigkeit erhalten – Mehrwerte – Wichtiges in Betriebsvereinbarungen
2. **Gesundheitsschutz – aktuelle und wichtige rechtliche Aspekte**
   Wichtige Neuerungen – Unfälle, Entgeltfortzahlung, Kündigung – Grenzen
3. **Psychisch kranke Menschen im Betrieb – Fehltage erreichen Höchststand**
   Frühwarnsystem – Umgang mit Betroffenen – unterstützende Stellen
4. **Gesundheitsförderung erfolgreich umsetzen – Nachhaltigkeit erreichen**
   Projektplanung – Öffentlichkeitsarbeit – Unterstützung – Praxisbeispiele
5. **Betriebliches Eingliederungsmanagement – Handlungshilfen und Strategien**
   Rechtliches – BEM-Gespräch – Kostenbeteiligung Dritter – Datenschutz
6. **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen – erster Schritt zur Prävention**
   Belastungen erfassen – § 5 ArbSchG – idealtypischer Prozessverlaufs
7. **Suchtprävention – ein wichtiger Bestandteil des BGM**
   Betriebliche Fehler – Pflicht der Führungskräfte – Interventionsmöglichkeiten
8. **Gesundheit und Diversity Management – Vielfalt als Chance nutzen**
   Diskriminierungsverbote – alternsgerechte Arbeit – Handlungsmöglichkeiten

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8807**

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.02. – 15.02. | Berlin | 0081AA19 |
| 02.04. – 05.04. | Friedrichshafen/Bodensee | 0081AB19 |
| 25.06. – 28.06. | Rantum/Sylt | 0081AC19 |
| 19.11. – 22.11. | Köln | 0081AD19 |

## 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. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0081

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



# Gesundheitsförderung und Gesundheitsmanagement im Betrieb

## Vorteile für Arbeitnehmer und Unternehmen

Fehl- und Ausfallzeiten wegen Krankheit können ein beträchtliches Konfliktpotenzial im Betrieb darstellen. Aktuell steigt die Zahl krankheitsbedingter Ausfalltage in deutschen Betrieben weiterhin stark an. Der Betriebsrat hat die Aufgabe, innerbetriebliche Ursachen für erhöhte Fehlzeiten zu erkennen und sich aktiv für das Gesundheitsmanagement im Betrieb einzusetzen. Ein wirksames Betriebliches Gesundheitsmanagement erhöht die Gesundheitskompetenz des Unternehmens und kann Ausfallzeiten und psychische Belastungen minimieren.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, was aus rechtlicher Sicht beim Thema Krankheit zu beachten ist, wie Sie die Situation im eigenen Betrieb analysieren können und wie Sie ein gut funktionierendes Gesundheitsmanagement einführen. Sie lernen, den Arbeitgeber mit guten Ideen und Konzepten von der Wichtigkeit betrieblicher Gesundheitsarbeit zu überzeugen und dabei Ihre Mitwirkungsrechte strategisch sinnvoll zu nutzen.

### Gesundheit und Recht (1,0 Tage)

**Rechte und Pflichten bei Arbeitsunfähigkeit**
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, insbesondere Reform 2016
- Rolle des sozialmedizinischen Dienstes
- Anspruch auf Entgeltfortzahlung/auf einen Schonarbeitsplatz
- Krankheitsprävention als Pflicht des Arbeitgebers

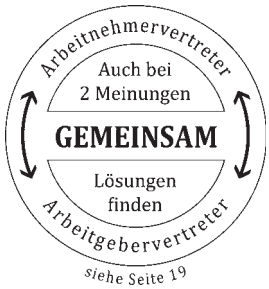
**Beteiligung des Betriebsrats**
- Kranken- und Rückkehrgespräche
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Stufenweise Wiedereingliederung arbeitsunfähiger Arbeitnehmer (Hamburger Modell)
- Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung zum Gesundheitsschutz

### Betriebliches Gesundheitsmanagement (2,5 Tage)

**Bedeutung der Gesundheitsförderung und des Gesundheitsmanagements**
- Unterschied zwischen Gesundheitsförderung und Gesundheitsmanagement
- Ziele des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)
- Kosten und Auswirkungen von Fehlzeiten – Wirtschaftlichkeit und Nutzen des BGM

**Analyse der Gesundheitssituation und Belastung im Betrieb**
- Fehlzeiten und ihre Ursachen
- Belastungsfaktoren: Stress, Arbeitszeit, Betriebsklima usw.
- Gesundheitsgefährdende Arbeitsplatzbedingungen

**Einführung eines wirksamen Gesundheitsmanagements**
- Projektstruktur
- Bestandsaufnahme und Bedarfsermittlung für den eigenen Betrieb
- Ansätze für ein wirksames Gesundheitsmanagement: Zielsetzung, Instrumente, geeignete Maßnahmen
- Kommunikationsstrategien – den Arbeitgeber überzeugen und die Belegschaft motivieren
- Regelmäßige Erfolgskontrollen
- Förderung und Zuschüsse



siehe Seite 19

# Betriebliche Gesundheitsförderung in der Praxis

Gesunde Beschäftigte in einem gesunden Unternehmen sind ein Ziel, an dem sich alle im Betrieb, ob Mitarbeiter, Betriebsrat oder Führungskräfte uneingeschränkt beteiligen können. Die aktive Gesundheitsförderung ist ein wichtiger und wesentlicher Baustein des Betrieblichen Gesundheitsmanagements. Sie schließt alle im Betrieb durchgeführten Maßnahmen zur Stärkung der Gesundheit der Mitarbeiter ein. Ob Betriebsrat oder Führungskraft – setzen Sie entscheidende Impulse für die notwendigen Rahmenbedingungen für eine nachhaltige Gesundheitsförderung in Ihrem Betrieb!

**Auf den Punkt:** Sie erhalten Handlungsempfehlungen zur aktiven Gesundheitsförderung und lernen interessante Beispiele anderer Betriebe kennen. Sie erfahren, welche Maßnahmen erfolgreich umgesetzt werden können und haben Gelegenheit, die Erfahrungen und betrieblichen Situationen anderer Teilnehmer kennenzulernen sowie Ihre eigenen Fragestellungen einzubringen.

**Ziele der Betrieblichen Gesundheitsförderung**
- Reduktion von Unfällen, Fehlzeiten, Mitarbeiterfluktuation
- Verbesserung des Gesundheitszustands und Senkung gesundheitlicher Risiken
- Steigerung der Mitarbeiterzufriedenheit und Verbesserung der Leistungsfähigkeit
- Wirtschaftlichkeit und Nutzen der Gesundheitsförderung
- Analyse von Ursachen für Fehlzeiten im eigenen Betrieb

**Gesundheitsförderung aktiv gestalten**
- Methoden, Handlungsfelder, Zielsetzung und Instrumente
- Von der Strategie zu den Handlungsfeldern: Unternehmenskultur, Führung, Personalentwicklung, Betriebsklima, Arbeitsplatz, Arbeitsaufgabe, Arbeitsmittel
- Entwicklung eines individuellen Konzepts

**Maßnahmen der Gesundheitsförderung im eigenen Betrieb umsetzen**
- Entwickeln einer Gesundheitsstrategie für Ihr Unternehmen, Einrichtung von Steuerungsgremien, z. B. Arbeitskreis Gesundheit
- Verwertung von Analyseergebnissen aus Verfahren wie z. B. Fehlzeiten-, Altersstruktur-, Arbeitsplatzanalyse, Unfallstatistiken, Mitarbeiterbefragungen, Einzelinterviews
- Präventive Maßnahmen (auch für kleine Budgets): Gesundheitstage und -zirkel, Sportprogramme, Stressbewältigung, Ernährung, etc.
- Teamleiter und Führungskräfte gewinnen, Mitarbeiter als »Kümmerer«

**Best-Practice der Betrieblichen Gesundheitsförderung**
- Beispiele, Handlungsansätze und Initiativen zur Mitgestaltung
- Unterstützung durch externe Partner (Krankenkassen, Berufsgenossenschaft etc.)
- Austausch und Erfahrungen zur Planung und Umsetzung

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 25.06. – 28.06. | Speyer | 5243AA19 |
| 15.10. – 18.10. | Warnemünde/Ostsee | 5243AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/5243

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.05. – 17.05. | Düsseldorf | 0372AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## 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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0372

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



# Mit Power durch die (neue) Amtszeit

## Ohne Stress! Effektiv durchstarten mit Dynamik, Energie und Gelassenheit

Betriebsratsarbeit bedeutet oft Stress, Ärger und Frustration. Viele Kollegen und auch Ihr Arbeitgeber unterschätzen die enorme Belastung durch Ihr neues Amt. Sie sitzen oft zwischen den Stühlen und müssen das nicht nur aushalten, sondern auch noch konstruktiv und nachhaltig gestalten. Um zu verhindern, dass die Betriebsratsarbeit und Ihr Job Sie auslaugen, auf Dauer krank machen und damit Sie für sich und die Belegschaft stark und leistungsfähig bleiben, haben wir für Sie in diesem Seminar nützliche Strategien und Tipps für eine gesunde Amtszeit zusammengestellt.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie viel entspannter dem hohen Druck durch Überbelastung, Stress, Angriffen durch Arbeitgeber oder Kollegen, unfairem und respektlosem Umgang oder mangelnder Wertschätzung begegnen. Sie erhalten praktische Tipps und Übungen, die Ihnen helfen, auch in hektischen Situationen gut mit sich und den gestellten Herausforderungen umzugehen. Sie entwickeln Ihren ganz persönlichen Handlungsplan, um negativem Stress und Burn-out systematisch vorzubeugen. Sie üben ganz praktisch, wie Sie mit bewährten Methoden stressresistenter und leistungsstärker werden können. Sie lernen, wie Sie die gewonnenen Erkenntnisse nicht nur für sich selbst, sondern auch für Ihr komplettes Gremium und für die Belegschaft als Gewinn nutzen können.

**Stress und Überbelastung im Unternehmen und im Gremium**
- Stress und Überbelastung – Bedeutung für das Unternehmen
- Anzeichen und Verlaufsphasen von Überbelastung
- Besonders gefährdete Personen und Gruppen
- Stress und Überbelastung – Auswirkungen auf das BR-Gremium

**Stress und Überbelastung frühzeitig erkennen**
- Eigene Belastungsgrenzen kennen
- Auswirkungen von Konflikten auf die eigene Person erkennen
- Die eigene Konfliktfähigkeit erhöhen
- Stressauslöser im Unternehmen und im Gremium

**Mit Balance durch die neue Amtszeit**
- Betriebsrat, Beruf, Privatleben – Balance finden
- Stressmechanismen in positive Energie umwandeln
- Eigene Stärken erkennen und einsetzen
- Wertschätzung im Gremium fördern

**Praxistipps: Antistress- und Entspannungsmethoden**
- Persönlichen Antistressplan entwickeln
- Entspannungsmethoden kennenlernen

# Resilienz – gelassen und stark im betrieblichen Alltag

## Krisen besser bewältigen – seelische und körperliche Widerstandskraft stärken

Druck vom Arbeitgeber, Druck von der Belegschaft – als Betriebsrat stehen Sie oftmals zwischen den Stühlen. Sie sollen vermitteln, Interessen durchsetzen, Unternehmensziele mittragen. Wer hier Ruhe, innere Stärke und Widerstandkraft, also Resilienz, besitzt, ist klar im Vorteil. Resilienz ist nicht angeboren, Sie können sie (er-)lernen! Sie können daran arbeiten, sie aufbauen und trainieren.

**Auf den Punkt:** Sie erfahren in diesem Seminar alles über Resilienz und warum und wie manche Menschen Krisen besser bewältigen als andere. Sie lernen Ihre eigenen Stärken und Ihre inneren Kräfte kennen. Sie erfahren, wie wichtig Resilienz auch für Ihr Gremium und für das gesamte Unternehmen ist. Sie erhalten wertvolle Praxistipps, wie Sie und Ihr betriebliches Umfeld gesünder und stressfreier durch den Arbeits- und Betriebsratsalltag kommen.

**Resilienz – was ist das?**
- Resilienz – Modewort oder wichtiger Baustein zur persönlichen und betrieblichen Gesundheit?
- Bedeutung von Resilienz im täglichen Leben
- Die großen Bausteine der Resilienz

**Resilienz im Betrieb und Betriebsrat**
- Wie kann Resilienz Teams erfolgreich machen?
- Welche Eigenschaften hat ein resilientes Gremium?
- Wie funktioniert ein resilientes Unternehmen?
- Als Betriebsrat Resilienz im Unternehmen fördern

**Wie baue ich innere Stärke auf?**
- Acht Schritte zu mehr Widerstandskraft
- Übungen für Gelassenheit und Souveränität
- Raus aus der Komfortzone – keine Angst vor Veränderung
- Beziehungen verbessern und stolz auf sich sein

**Praxistipps für Betriebsräte**
- Improvisationstalent trainieren
- Eine Marschroute für mehr Resilienz in der Betriebsratsarbeit formulieren
- Mögliche Grenzen und Widerstände
- Meilensteine auf dem Weg zu einer resilienteren Unternehmenskultur



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Aachen | 0412AA19 |
| 14.05. – 17.05. | Berlin-Köpenick | 0412AB19 |
| 25.06. – 28.06. | St. Peter-Ording/Nordsee | 0412AC19 |
| 24.09. – 27.09. | Weimar | 0412AD19 |
| 26.11. – 29.11. | Hamburg | 0412AE19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0412

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 25.06. – 28.06. | Koblenz | 0214AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0214

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



# Betriebsklima

Ein schlechtes Betriebsklima belastet nicht nur die Arbeitnehmer, sondern das gesamte Unternehmen und schlägt sich negativ in der Produktivität und Wettbewerbsfähigkeit nieder. Mangelnde Kommunikation, steigende Fehlzeiten, »innere Kündigung« und schwelende Konflikte sind nur einige der möglichen Folgen.

Sie als Betriebsrat haben den Auftrag, auf die Umsetzung gesicherter arbeitswissenschaftlicher Erkenntnisse für das körperliche und seelische Wohl der Mitarbeiter zu achten und hinzuwirken.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, welche Ansatzpunkte der Betriebsrat bei diesem Thema hat und lernen, welche Faktoren das Betriebsklima maßgeblich beeinflussen, wie die Qualität des Betriebsklimas gemessen werden kann und wie Sie es als Betriebsrat nachhaltig zum Wohle der Mitarbeiter und des Unternehmens gestalten können.

**Umgang mit Mitarbeitern**
- Gleichbehandlung, Diskriminierungsverbot, Förderung der Selbstständigkeit und Eigeninitiative
- Qualifizierung der Mitarbeiter statt Einkauf externer »Fachleute«

**Einflussfaktoren und Auswirkungen eines guten Betriebsklimas**
- Produktivität, Leistungsqualität, Motivation, Identifikation, Gesundheit
- Führungskultur, kollegiales Miteinander, Wertgefüge
- Umgang mit Spannungen und Mobbingtendenzen
- Behandlung von Beschwerden der Arbeitnehmer durch Vorgesetzte und Betriebsrat, Kritikgespräche

**Betriebsklima – Ansatzpunkte zur positiven Veränderung**
- Betriebsklimaanalyse
- Beteiligung der Beschäftigten bei der Arbeitsplatzgestaltung und -organisation, Betriebs- und Abteilungsmaßnahmen
- Förderung einer wertschätzenden Kommunikation
- Changemanagement-Methoden zur Förderung einer konstruktiven Unternehmenskultur

**Betriebsvereinbarungen mit Auswirkungen auf das Betriebsklima**

# Fehlzeiten, Langzeit- und Dauererkrankungen

## Dauerhafte Folgen vermeiden – betriebliche Perspektiven sichern

Viele Arbeitnehmer – und nicht nur ältere – leiden an gesundheitlichen Beeinträchtigungen, die ihre Arbeitsleistung für längere Zeit teilweise erheblich vermindern oder die zu umfangreichen Fehlzeiten führen. Mit der Angst um die eigene Gesundheit geht oft die Angst vor einem möglichen Arbeitsplatzverlust und sozialem Abstieg einher, eine Abwärtsspirale droht. Gerade bei Krankheit und vielen Fehlzeiten ist die Perspektive auf eine neue Beschäftigung häufig sehr schlecht.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar stellt Auswirkungen länger andauernder Erkrankungen und umfangreicher Fehlzeiten auf das Arbeitsverhältnis dar und zeigt Lösungswege zu dessen Fortsetzung auf. Es behandelt die verschiedenen Möglichkeiten zur Veränderung der Arbeitsumgebung ebenso wie die finanziellen Gegebenheiten bei dauernder Erkrankung. Sie erfahren, wann aus gesundheitlichen Gründen überhaupt gekündigt werden kann und welche Handlungsmöglichkeiten für Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung bestehen.

**Auswirkungen häufiger Fehlzeiten bzw. Langzeit- und Dauererkrankungen**
- Folgen von Fehlzeiten im Arbeitsverhältnis
  - Wann werden Fehlzeiten eine Gefahr für das Arbeitsverhältnis?
  - Analyse und Reduzierung von Fehlzeiten
  - Krankenrückkehrgespräche – wann sind sie zulässig, was darf gefragt werden?
- Entgeltfortzahlung und Krankengeldanspruch
- Probleme von Mehrfach- und Folgeerkrankungen
- Status des Arbeitsverhältnisses bis zur Rückkehr
- Anspruch auf den bisherigen Arbeitsplatz oder Versetzung?
- Informationsverhalten gegenüber dem Arbeitgeber und Krankheitsdatenerfassung

**Gesundheitliche Prävention und Rehabilitation**
- Gestaltung eines leidensgerechten Arbeitsplatzes
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Integrationsvereinbarung
- Sozialrechtliche Förderung von Reha-Maßnahmen
- Anerkennung als Schwerbehinderter und Gleichstellungsantrag
- Umgestaltungspflichten des Arbeitgebers bei teilweiser Leistungsfähigkeit

**Krankheitsbedingte Kündigungen**
- Voraussetzungen der krankheitsbedingten Kündigung
- Prognoseprinzip und betriebliche Auswirkungen der Erkrankung
- Bedeutung von Sachverständigengutachten
- Ärztliche Stellungnahmen und Schweigepflicht
- Besonderheiten bei psychischen Erkrankungen und Mobbing
- Zwischenbeschäftigung während eines gerichtlichen Verfahrens
- Dauererkrankung und Verfall von Urlaubsansprüchen

**Handlungsmöglichkeiten für Betriebsrat und SBV**
- Mitbestimmungs- und Initiativrechte
- Stellung innerhalb eines BEM und gegenüber Behörden
- Strategische Handlungsoptionen



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Krankheit und weitere personenbedingte Kündigungsgründe** Bundschuh/Thies, 124 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Augsburg | 0149AA19 |
| 25.06. – 28.06. | Köln | 0149AB19 |
| 10.09. – 13.09. | Bansin/Usedom | 0149AC19 |
| 03.12. – 06.12. | Mainz | 0149AD19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 348**

## Infos & Buchen www.poko.de/0149

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Krankheit und weitere personenbedingte Kündigungsgründe** Bundschuh/Thies, 124 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 28.02. | Berlin | 0349AA19 |
| 22.10. – 24.10. | Erfurt | 0349AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 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 PersR

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0349

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

# Die krankheitsbedingte Kündigung

## Voraussetzungen und Streitfragen der Kündigung wegen Krankheit

Die krankheitsbedingte Kündigung hat Konjunktur. Aber kann der Arbeitgeber überhaupt eine Kündigung wegen oder auch während einer Krankheit aussprechen? Wann ist eine Kündigung im Krankheitsfall tatsächlich gerechtfertigt und wann ist die Krankheit eines Arbeitnehmers wirklich für den Arbeitgeber nicht länger zumutbar? Die Rechtsprechung stellt bei der krankheitsbedingten Kündigung äußerst strenge Anforderungen. Dem Interesse des Arbeitgebers an einer verlässlichen Personaleinsatzplanung und Vermeidung von Entgeltfortzahlungskosten stehen einschneidende Folgen für den Arbeitnehmer entgegen. Neben die oft schwierige gesundheitliche Lage tritt die Angst um den Arbeitsplatz und damit die Notwendigkeit, sich um eine neue Beschäftigung kümmern zu müssen. Die krankheitsbedingte Kündigung ist daher nicht nur menschlich meist besonders schwierig zu handhaben, sondern auch in ihrer rechtlichen Prüfung anspruchsvoll ausgestaltet.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie alles zu den Voraussetzungen der krankheitsbedingten Kündigung, zur Umsetzung in der Praxis, zu den Verteidigungsmöglichkeiten der Arbeitnehmer und zu den Handlungsoptionen des Betriebsrats.

**Voraussetzungen der krankheitsbedingten Kündigung**
- Gründe für krankheitsbedingte Kündigungen: häufige Kurzerkrankungen, Dauererkrankung, dauerhafte Leistungsminderung
- Prognoseprinzip und Umgang mit der Unkenntnis der Krankheitsursachen
- Weichenstellung bei unterschiedlichen Erkrankungsarten
- Beeinträchtigung betrieblicher Belange
- Die Abwägung der beiderseitigen Interessen: Welche Punkte haben Gewicht?

**Krankheitsbedingte Kündigung und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**
- Die besondere Bedeutung des BEM
- Aktuelle Rechtsprechung zum BEM bei der krankheitsbedingten Kündigung
- Die Stellung des Betriebsrats im BEM

**Besondere Probleme der krankheitsbedingten Kündigung**
- Bedeutung und Kosten von Sachverständigengutachten
- Krankheit im Zusammentreffen mit Schwerbehinderung
- Berücksichtigung etwaiger Betriebsvereinbarungen zum Gesundheitsmanagement und zur Wiedereingliederung
- Krankheitsbedingte Kündigung und Abgeltung von Urlaubsansprüchen

**Beteiligung und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats bei der krankheitsbedingten Kündigung**

**Krankheitsbedingte Kündigung – und nun?**
- Ablauf und Risiken des arbeitsgerichtlichen Verfahrens
- Typische Fehler vermeiden
- Lösungs- und Einigungsperspektiven bei streitiger Auseinandersetzung
- Betriebsrat: neutraler Dritter oder Partei?

SYMPOSIUM

**Vorträge**
von Experten auf
den Punkt gebracht



# Krankheit im Arbeitsverhältnis

## 15. – 16. Oktober 2019 in Bremen

Die krankheitsbedingten Ausfalltage in Deutschland steigen trotz oder wegen hoher produktiver Auslastung weiter an. Damit nehmen auch die Konflikte rund um den Themenbereich Arbeitsunfähigkeit stetig zu. Neben bloßen Formalien – u. a. die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung betreffend – stehen dabei oft Fragen der Entgeltfortzahlung, der Meldepflichten und des erlaubten Verhaltens während einer Krankheit im Vordergrund. Auch die Frage, ob auf die Erkrankung eine Kündigung folgen kann, verunsichert viele Arbeitnehmer. Häufig ruht der Fokus dabei allein auf Fragen der bereits eingetretenen Erkrankung. Dabei umfasst das Thema Krankheit ebenso den besonders breiten, aber oft vernachlässigten und besonders wichtigen Bereich der Prävention. In Bewegung geraten, ist das Themenfeld zudem durch die Rechtsprechung des BAG zu krankheitsbedingten Leistungseinschränkungen und die damit einhergehende Verpflichtung des Arbeitgebers, einen leidensgerechten Arbeitsplatz einrichten zu müssen.

**Auf den Punkt:** In diesem Symposium lernen Sie alle aktuellen Problemstellungen aus dem Bereich Krankheit und Krankheitsprävention kennen. Wir zeigen Ihnen neben der aktuellen Rechtsprechung rund um die Arbeitsunfähigkeit und den Mitbestimmungsrechten des Betriebsrats in diesem Themenfeld Wege zu einem konstruktiven Umgang mit erkrankten Mitarbeitern und einer betrieblichen Strategie zur umfassenden Krankheitsvermeidung und Ursachenbekämpfung auf.

### Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 15.10. – 16.10. | Bremen | 8829AA19 |

### Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

### Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 348

### Infos & Buchen www.poko.de/8829

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

## 8 Vorträge

1. **Krankheit? Kein Problem!**
   Krank durch Arbeit? – Krankschreibung – Vorbeugen statt Heilen
2. **Streitpunkte im Unternehmen: Rechte und Pflichten bei Arbeitsunfähigkeit**
   Neue AU – nur Vortäuschung? – genesungswidriges Verhalten
3. **Psychisch kranke Menschen im Betrieb**
   Auslöser – Umgang mit Scham – Betreuung
4. **Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM)**
   Ideeninput – Rückkehrgespräche – Best-Practice
5. **Die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall**
   Voraussetzungen – Umfang – Arbeitgeber zahlt nicht?
6. **BEM – Gesprächsführung im Krankheitsfall**
   Vorbereitung – bedachtsame Kommunikation – Leitfäden
7. **Die krankheitsbedingte Kündigung**
   Wie vermeiden? – Handlungsmöglichkeiten des BR
8. **Betriebliche Gesundheitsstrategie und Betriebsklima**
   Prävention – Einflussnahme – betriebliche Ansprechpartner

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8829**

# Tipps aus dem Rieder Verlag

Aktualisiert gemäß der Reform des SGB IX durch das BTHG zum 1.1.2018



## Beseler, Betriebliches Eingliederungsmanagement

Der Autor stellt die rechtlichen Vorraussetzungen des BEM und seine Umsetzung im betrieblichen Alltag verständlich dar.

7. Auflage 2018, ISBN 978-3-945260-53-1, Einzelpreis: 19,50 EUR

## Althoff u.a., BEM von A-Z – ein Praxishandbuch

◆ Praktische Umsetzung / Implementierung des BEM ◆ Einzelfallbetreuung / Casemanagement im BEM ◆ BEM für Menschen mit psychischer Beeinträchtigung ◆ Schwerpunkte der bisherigen Rechtsprechung

4. Auflage 2018, ISBN 978-3-945260-64-7, Einzelpreis: 26,90 EUR

## Waltner, Beratung im Rahmen des BEM

Das BEM aus Sicht der Beratung: Empfehlungen und Gesprächsleitfäden für einen zielorientierten Beratungsprozess im BEM.

1. Auflage 2016, ISBN 978-3-945260-32-6, Einzelpreis: 14,50 EUR



*Weitere Angaben zum Inhalt auf* ***www.riederverlag.de***

**Paketpreis: 50,00 EUR** – ISBN: 978-3-945260-36-4



## Einführung in den betrieblichen Gesundheitsschutz

Albrod, Manfred

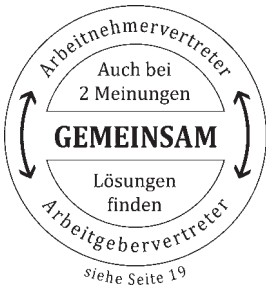
Umfang: 210 Seiten
Stand: 4. Auflage, April 2017

**Preis: 22,00 EUR**
ISBN: 978-3-945260-43-2

Der betriebliche Gesundheitsschutz wird immer facettenreicher, zumal der Gesetzgeber mit dem Gesetz zur Neuorganisation der bundesunmittelbaren Unfallkassen eine Integration der psychischen Belastung in die Gefährdungsbeurteilung des Arbeitsplatzes vorschreibt. Hier liefert das Buch Hilfestellung zur betrieblichen Prävention psychischer Belastungen. Ebenso ist der Verordnung zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) ein eigenes Kapitel gewidmet. Ziel dieser Verordnung ist es, durch Maßnahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge arbeitsbedingte Erkrankungen einschließlich Berufskrankheiten frühzeitig zu erkennen und zu verhüten. Das Kapitel Eignungsuntersuchungen wurde überarbeitet und die Ausführungen zu Arbeitsstätten an die aktuelle Gesetzeslage angepasst.

rieder

Rieder GmbH & Co. Verlag für Recht und Kommunikation KG
Erphostraße 40 ◆ 48145 Münster ◆ Tel. 0251 30133 ◆ Fax 0251 30135
info@riederverlag.de ◆ www.riederverlag.de



siehe Seite 19

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht

# Betriebliches Eingliederungsmanagement I

## Arbeitsunfähigkeit überwinden – Arbeitsplätze erhalten

Als Arbeitnehmervertreter ist es für Sie unabdingbar, sich mit Betrieblichem Eingliederungsmanagement (BEM) im Detail auszukennen: Wenn ein Beschäftigter innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt erkrankt, muss der Arbeitgeber gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX ein BEM veranlassen und die Arbeitnehmervertretungen sind daran zu beteiligen. BEM soll die betroffenen Kollegen bei der Wiederherstellung ihrer Arbeitsfähigkeit und dem Erhalt ihres Arbeitsplatzes unterstützen. Dabei sind Vertrauen und Einvernehmen die wichtigsten Grundlagen, die es gemeinsam zu erarbeiten gilt und bei denen nicht zuletzt datenschutzrechtliche Aspekte eine wichtige Rolle spielen.

**Auf den Punkt:** Im Seminar werden Sie mit den rechtlichen Grundlagen, Zielen und Ablauf des BEM vertraut gemacht. Sie lernen, wie Sie Ihre Beteiligungsrechte vertrauensfördernd und zur Unterstützung der Kollegen einsetzen und wie seit der EU-DSGVO mit sensiblen Daten umzugehen ist. Sie erfahren, welche Maßnahmen wann passend sind, wie sie praktisch umgesetzt werden können und erarbeiten auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse eine Betriebsvereinbarung.

**BEM – wann und warum?**
- Arbeitsunfähigkeit, Jahresfrist und 6-Wochen-Zeitraum
- Reduzierung/Vermeidung von Arbeitsunfähigkeit
- Erhalt und Förderung der Arbeitsfähigkeit
- Rehabilitation und Integration der betroffenen Kollegen, Arbeitsplatzerhalt

**Erfolgreiche Implementierung des BEM – wer und wie?**
- Das BEM-Team – bedarfsgerechte Zusammensetzung und Aufgaben
- Sensible Daten schützen, Vertrauen schaffen – BEM-/Personalakte klar trennen!
- Misstrauen abbauen durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit
- Erstkontakt und Mitwirkung des Arbeitnehmers
- Eingliederungsgespräch und -vereinbarung, Stufenplan, Abschlussgespräch
- Planung von Rehabilitations- und Eingliederungsmaßnahmen
- Fortlaufende Evaluierung von BEM-Maßnahmen
- Beispiele einer erfolgreichen Einführung des BEM

**Kooperationspartner des BEM-Teams**
- Interne Ansprechpartner
- Hilfe und Kostentragung durch externe Leistungsträger
- Rente und Rehabilitationsmaßnahmen

**Auswirkung auf den Kündigungsschutz – krankheitsbedingte Kündigung?**
- Wenn der Arbeitgeber BEM nicht anbietet/durchführt: Rechte des Beschäftigten
- Wenn der Arbeitnehmer ablehnt und bei »erfolglosem« BEM

**Beteiligungsrechte des Betriebsrats und der Schwerbehindertenvertretung**
- Bei der Einführung und Durchführung
- Betriebsvereinbarungen

**Erarbeitung einer Betriebsvereinbarung BEM**

**Hinweis:** Wenn Sie konkrete Hilfestellung bei der Beratung von Kollegen suchen, empfehlen wir auch direkt unser Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement II – Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen« (S. 370).
Sie möchten Ihre BEM-Kenntnisse aktualisieren? Dann besuchen Sie unser Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Update« (S. 371).



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Betriebliches Eingliederungsmanagement**
Lothar Beseler, 230 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 15.01. – 18.01. | Hamburg | 5241AA19 |
| 12.02. – 15.02. | Köln | 5241AB19 |
| 12.03. – 15.03. | Berlin | 5241AC19 |
| 02.04. – 05.04. | München | 5241AD19 |
| 07.05. – 10.05. | Koblenz | 5241AE19 |
| 04.06. – 07.06. | Dresden | 5241AF19 |
| 16.07. – 19.07. | Timmendorfer Strand | 5241AG19 |
| 20.08. – 23.08. | Berlin | 5241AH19 |
| 17.09. – 20.09. | Friedrichshafen/Bodensee | 5241AI19 |
| 15.10. – 18.10. | Bonn-Bad Godesberg | 5241AJ19 |
| 05.11. – 08.11. | Hamburg | 5241AK19 |
| 26.11. – 29.11. | München | 5241AL19 |
| 10.12. – 13.12. | Berlin | 5241AM19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 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 PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/5241

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Beratung im Rahmen des BEM**
Peter Waltner, 98 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 06.02. – 08.02. | Hamburg | 5239AA19 |
| 20.03. – 22.03. | München | 5239AB19 |
| 14.05. – 16.05. | Essen | 5239AC19 |
| 10.07. – 12.07. | Berlin | 5239AD19 |
| 10.09. – 12.09. | Speyer | 5239AE19 |
| 08.10. – 10.10. | Reinbek bei Hamburg | 5239AF19 |
| 20.11. – 22.11. | Köln | 5239AG19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 14** |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| **1. und 2. Teilnehmer** | **1.095,00 €** |
| **3. und jeder weitere Teilnehmer** | **995,00 €** |

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

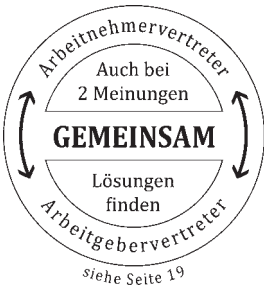
§ 37,6 SGB IX PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 348**

## Infos & Buchen www.poko.de/5239

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






# Betriebliches Eingliederungsmanagement II

## Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) soll die Betroffenen bei der Wiederherstellung ihrer Arbeitsfähigkeit und dem Erhalt ihres Arbeitsplatzes unterstützen. Wichtig für diesen Prozess ist die Mitwirkung des Mitarbeiters. Im Gespräch mit dem Betriebsrat, der Führungskraft oder dem BEM-Team wird auch über sehr persönliche Themen gesprochen. Dementsprechend ist es nötig, eine vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre herzustellen. Trotzdem kann es im Gespräch zu Widerständen und belastenden Situationen kommen. Das Wissen über den richtigen Umgang mit solchen schwierigen Gesprächssituationen kann entscheidend für den positiven Ausgang eines BEM-Gesprächs sein.

**Auf den Punkt:** In diesem Gesprächstraining lernen Sie, BEM-Gespräche sensibel und zielführend zu gestalten und Rückkehrgespräche als wichtige Informationsquelle zu nutzen, damit der Prozess für alle Beteiligten ein Erfolg wird – auch langfristig!

**Krankenrückkehrgespräche und BEM-Gespräche**
- Unterschied zwischen Krankenrückkehrgesprächen und BEM-Gesprächen
- Die Bedeutung von Rückkehrgesprächen für Prävention und Motivation – Chancen und Grenzen
- Teilnehmende an einem BEM-Gespräch
- Effekte und Ziele von BEM-Gesprächen und -maßnahmen
- Die praktische Mitwirkung des Betriebsrats: Handlungs- und Gestaltungsmöglichkeiten

**Grundlagen einer bedachtsamen Gesprächsführung**
- Schaffen einer vertrauensvollen Atmosphäre
- Ängste und Befürchtungen aufgreifen
- Umgang mit Widerständen und schwierigen Gesprächssituationen
- Mit der eigenen Betroffenheit umgehen und sich abgrenzen
- Beraten und Verhandeln, Training an Fallbeispielen aus der Praxis

**Gesprächsvorbereitung, -durchführung und -nachbereitung**
- Gesprächsphasen im BEM: Erarbeitung von Gesprächsleitfaden und Checkliste
- Zielsetzungen aus Sicht des Unternehmens und des Vorgesetzten
- Richtige Zeit und richtiger Ort
- Informationen gewinnen, Unterstützungsbedarf klären
- Mitarbeitermotivation, Handlungsoptionen entwickeln
- Kooperationspartner im BEM
- Welche Fragen dürfen gestellt werden? Welche nicht?

**Hinweis:** Sie möchten Ihre Kenntnisse vertiefen? Dann besuchen Sie unser Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Update« (S. 371).

# NEU Betriebliches Eingliederungsmanagement – Update

## Reflexion, Fresh-up, Erfahrungsaustausch für Praktiker

BEM – wie geht das noch gleich? Bei längerer Arbeitsunfähigkeit eines Mitarbeiters frühzeitig und vor allem professionell zu handeln, darum geht es beim Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM). Die praktische Umsetzung ist allerdings häufig von Unsicherheit und Unklarheit sowohl auf Arbeitgeber- als auch Arbeitnehmerseite gekennzeichnet. In vielen Betrieben gibt es sogar auf allen Seiten Vorbehalte gegen dieses gesetzlich vorgeschriebene Instrument betrieblicher Gesundheitsvorsorge. Umso wichtiger ist es, sich über die Entwicklung der Rechtsprechung und den Neuerungen zum BEM auf dem Laufenden zu halten, Erfahrungen auszutauschen und die jeweilige betriebliche Praxis bei der Durchführung des BEM zu überprüfen und zu optimieren.

**Auf den Punkt:** Neben der Vertiefung rechtlicher Fragestellungen, insbesondere zum neuen Datenschutz, steht in diesem Seminar der Austausch über aktuelle Aspekte und bewährte Maßnahmen bei der praktischen Umsetzung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements im Mittelpunkt. Bringen Sie Ihr Wissen auf den neuesten Stand!

**Aktuelle Rechtsprechung zum BEM – was muss beachtet werden?**

**Reflektion: BEM im Überblick und das BEM-Team**
- BEM – das Verfahren im Überblick
- BEM-Team – wie sind wir aufgestellt?
- Konflikte im BEM-Team, mit dem Arbeitgeber und Betroffenen

**Fresh-up: Umsetzung des BEM**
- Rechtliche Durchsetzungsmöglichkeiten der vorgeschlagenen Maßnahmen (Arbeits-, Sozialgericht/Strukturen des Verfahrensablaufs)
- Öffentlichkeitsarbeit – Missverständnisse und Misstrauen abbauen
- Besser vernetzt – Zusammenarbeit mit externen Institutionen

**Achtung Datenschutz – neue Anforderungen im BEM-Prozess**
- EU-DSGVO und »besonders sensible Daten«
- Was darf in die Personalakte? Aufbewahrungsfristen
- Verschwiegenheitspflichten der Beteiligten
- Was ist bei der Dokumentation zu beachten?

**Erfahrungsaustausch und Praxistipps**
- Erfolgsfaktoren und Hindernisse
- Praxistipps zur Maßnahmenplanung und Wirksamkeitsprüfung
- Erfahrungsaustausch: Welche Maßnahmen haben sich bewährt?
- Krankheitsbedingte Kündigung – aktuelle Beispiele aus der Rechtsprechung
- Stärkung der SBV in der Neufassung des SGB IX 2018



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Betriebliches Eingliederungsmanagement**
Lothar Beseler, 230 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 11.04. | Erkrath bei Düsseldorf | 0435AA19 |
| 23.10. – 25.10. | Berlin | 0435AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0435

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.03. – 29.03. | Nürnberg | 0390AA19 |
| 05.11. – 08.11. | Hamburg | 0390AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0390

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



# Stress und Stressbewältigung im Betrieb – Kompakt

## Was Sie als Betriebsrat über Stress, Dauerbelastung und Burn-out wissen müssen!

Das Thema Stress, Dauerbelastung und Burn-out ist in der öffentlichen Wahrnehmung aus dem Blickwinkel geraten und wird inzwischen oft herabgespielt. Im betrieblichen Alltag allerdings sieht die Realität ganz anders aus: Stress, Dauerbelastung, Erschöpfung und Burn-out sind nach wie vor in fast allen Unternehmen ein aktuelles Thema, mit dem sich Betriebsräte qualifiziert auseinandersetzen müssen: Hier geht es nämlich um die Gesundheit der Kollegen, die in Gefahr sind, durch Stress und Erschöpfung krank zu werden.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie alles, was Sie als Betriebsrat über Stress, Dauerbelastung und Burn-out im Betrieb wissen müssen. Sie lernen Ursachen, Auswirkungen und wirtschaftliche Folgen von Stress im Betrieb kennen. Wir informieren Sie über wirksame Maßnahmen, mit denen Stress, Dauer- und Überbelastung verhindert werden können. Sie erfahren, wie Sie betroffene Kollegen unterstützen können.

**Faktencheck: Stress, Dauerbelastung, Erschöpfung und Burn-out**
- Ursachen, Wirkungsweise, Folgen

**Was Sie als Betriebsrat über Stress wissen sollten**
- Positiver und negativer Stress – wann macht Belastung krank?
- Stress, Dauerbelastung und Burn-out erkennen
- Warnsignale, Symptome, Verlaufsphasen

**Prävention – was Sie im Unternehmen tun können**
- Verfahren zur Messung der Belastungsfaktoren
- Belastungsfaktoren im Betrieb senken
- Gestaltung gesundheitsfördernder Strukturen

**Betroffene Kollegen unterstützen – Rolle und Aufgaben des Betriebsrats**
- Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Wie kann ich betroffenen Kollegen helfen?
- Aktiv werden – wann und wie spreche ich Betroffene an?
- Grenzen erkennen – externe Hilfen in Anspruch nehmen

**Stressbewältigung – Stress und Belastungen in den Griff bekommen**
- Warnsignale erkennen, Verhalten ändern
- Förderung individueller Ressourcen
- Prioritäten setzen – Grenzen ziehen
- Entspannung lernen – Stressausgleich schaffen
- Abwehrmechanismen stärken

**Hinweis:** Detailliertes Wissen über Burn-out vermittelt unser Seminar »Burnout im Berufsalltag« (S. 382). Sie möchten mehr über psychische Erkrankungen wissen? Dann besuchen Sie unser Seminar »Psychisch erkrankte Menschen im Betrieb« (S. 378).

# Psychische Belastungen und Beanspruchungen am Arbeitsplatz



Der überwiegende Teil der Menschen verbringt die meiste Zeit des Tages am Arbeitsplatz. Umso wichtiger ist es, dass hier die Rahmenbedingungen stimmen – der Umgang zwischen Kollegen, von und mit Vorgesetzten bis hin zum klar definierten Arbeitsauftrag in einer angemessenen Arbeitsumgebung. Die Realität sieht hier jedoch meist ganz anders aus: Der stetige Wandel der Arbeitsbedingungen, Rationalisierungsmaßnahmen, die zunehmende Arbeitsverdichtung, fehlende Anerkennung und ständiger Termindruck führen zu Stress, Konflikten, Demotivation, Erschöpfungszuständen bis hin zum Burn-out. Etwa jeder dritte Arbeitnehmer gibt an, nach der Arbeit erschöpft zu sein, jeder vierte leidet unter Kopfschmerzen und/oder schweren Schlafstörungen. Sie als Betriebsrat müssen hier handeln, Missstände erkennen und aufzeigen und erste Schritte für ein Betriebliches Gesundheitsmanagement initiieren.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar informieren wir Sie über arbeitsbedingte Ursachen psychischer Belastung und wie sich diese auswirken können. Wir zeigen Ihnen auf, ob und wie man Psycho-Stress bei dem Einzelnen erkennen kann, wie man die betroffenen Kollegen anspricht und unterstützt. Darüber hinaus geben wir Ihnen einen ersten Überblick über Instrumente und Methoden, mit denen psychische Belastung und Beanspruchung klar erkennbar und messbar wird, damit Sie geeignete Maßnahmen ergreifen können, diesen entgegenzuwirken.

**Arbeitsbedingte Ursachen psychischer Belastung und Beanspruchung**
- Stress – Arbeitsverdichtung, Termindruck, ständige Unterbrechungen
- Der Aufgabe nicht gewachsen? Überforderung, Angst vor Arbeitsplatzverlust
- Die Rolle der Kollegen – Ausgrenzung, Konkurrenzkampf, Mobbing
- Verhalten der Führungskraft – Faktor Macht, fehlende Anerkennung und übermäßige Kontrolle
- Gegen den Biorhythmus – Nacht-/Schichtarbeit als besondere Belastungsfaktoren

**Angst, Stress & Burn-out – wenn stetige Belastung zu Beschwerden führt**
- Körperliche Erkrankungen: Herz-/Kreislauferkrankungen, Kopfschmerzen, Magen-Darm-Erkrankungen, Schwindelanfälle, übermäßiges Schwitzen
- Psychische Erkrankungen – Panikattacken, Depression, Sucht, Angststörungen, Suizidgefahr
- Burn-out – wenn nichts mehr geht: Definition, Symptome und Verlauf

**Umgang mit psychisch belasteten und beanspruchten Kollegen**
- Nicht wegschauen: ansprechen und Unterstützung geben – aber wie?
- Als Kollege – Belastungen begegnen und sie bewältigen?
- Gespräche mit Vorgesetzten
- Eigene Grenzen erkennen
- Welche Unterstützungsangebote und professionelle Hilfen gibt es?

**Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats und Instrumente zur Ermittlung psychischer Belastung**
- Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Pflichten des Arbeitgebers
- Beobachtungen und Interviews mit einzelnen Kollegen
- Mitarbeiterbefragung – ein Gesamtbild ermitteln
- Checklisten und andere Verfahren zur Erfassung psychischer Arbeitsbelastungen und deren Folgen (Stress, psychische Ermüdung, Monotonie, Erschöpfung)
- Die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen als Chance für ein Betriebliches Gesundheitsmanagement

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.02. – 22.02. | Köln | 0399AA19 |
| 14.05. – 17.05. | Timmendorfer Strand | 0399AB19 |
| 09.07. – 12.07. | Friedrichshafen/Bodensee | 0399AC19 |
| 10.09. – 13.09. | Berlin | 0399AD19 |
| 15.10. – 18.10. | Weissenhäuser Strand/ Ostsee | 0399AE19 |
| 26.11. – 29.11. | Würzburg | 0399AF19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>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. 348

## Infos & Buchen

www.poko.de/0399

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

SYMPOSIUM

**Vorträge + Workshops**

von Experten auf den Punkt gebracht



# NEU Mitbestimmung in Kliniken und Krankenhäusern

## Chronischer Pflegemangel und steigende Arbeitsbelastung

### 27. – 28. März 2019 in Berlin

Fachkräftemangel, stetig steigende Arbeitsverdichtung, persönliche Haftung, politische Dauerreformierung, Leistungsvorgaben, Spezialisierung und Kostendruck – das sind die Themen, denen sich Personal- und Betriebsräte in Kliniken und Krankenhäusern stellen müssen. Viele Mitarbeiter fühlen sich an ihrer Belastungsgrenze, oft leidet auch die Arbeitsqualität. Personelle Verstärkung oder Maßnahmen zur Entzerrung der Arbeitsdichte sind meist nicht in Sicht. Dazu kommt eine Politik, die immer noch aus Kostengründen Krankenhäuser dezentralisieren oder gar schließen will.

**Auf den Punkt:** Sie erfahren, welche Auswirkungen auch die neuesten politischen Aktivitäten auf das Krankenhaussystem und die Pflege haben. Wir zeigen Ihnen auf, welche Möglichkeiten Arbeitnehmervertreter trotz ungünstiger Rahmenbedingungen haben, die Probleme anzupacken. Lernen Sie verschiedene Handlungsansätze anzuwenden und wie Sie im Sinne der über eine Million Beschäftigten kompetent und nachhaltig Verhandlungen mit dem Arbeitgeber über die anstehenden Veränderungen führen können.

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 27.03. – 28.03. | Berlin | 8822AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.195,00 € |
| 2. 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 PersR

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/8822

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

## 6 Vorträge:

1. **Qualifikationsanforderungen und Fachkräftemangel trotz Babyboomer**
   Soziale Faktoren – Strukturkonflikte – Arbeit attraktiv gestalten
2. **Wunschdienstplan oder rollierende Schichtplanung?**
   Empfehlungen – persönliche Wahrnehmung – notwendige Rahmenbedingungen
3. **Delegation und Allokation – richtig eingesetzt!**
   Delegationsfähige Tätigkeiten – richtige Nutzung beschränkter Ressourcen
4. **Zivilrechtliche Verantwortlichkeit von Ärzten**
   Haftungsbeschränkung – Beweislast/Beweislastumkehr – Verschuldensgrade
5. **»Gefährliche Pflege« und »Holen aus dem Frei« – Wege aus der Krise?!**
   Arbeitszeit: Initiative ergreifen – Ausfallkonzepte – Auswirkungen BAG-Urteil
6. **Pflegekräfte 50+ und Patienten multimorbid – die Quadratur des Kreises**
   Praxisbeispiele Demografie-Bewusstsein – Maßnahmen für mehr Zufriedenheit

## 2 Workshop-Phasen (wählen Sie je 1 Thema aus ● und ●)

1. **Maßnahmen des Gesetzgebers zur Behebung des Fachkräftemangels**
   Bewertung – Maßnahmenentwicklung – Ideenaustausch
2. **Dienstplan – Gestaltungsmöglichkeiten des Betriebsrats**
   Übungsbeispiel – Formulierungshilfen Betriebsvereinbarung
3. **Delegation und Allokation –** Beispiele zur Vertiefung
4. **Zivilrechtliche Verantwortlichkeit –** Beispiele zur Vertiefung
5. **Gefährliche Pflege: Die Überlastungsanzeige –** Übung an Beispielen
6. **Pflegekräfte 50+ –** Aufgabenfelder für Arbeitnehmervertreter

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8822**

# Leistungsfähig auch im Alter

## Besondere Belastungen älterer Arbeitnehmer im Betrieb



Älter und alt werden betrifft uns alle. Oftmals ist das mit Vorurteilen, aber auch Gesetzmäßigkeiten behaftet. Die Knochen tun weh, die kognitiven Fähigkeiten nehmen ab, die Reaktionsgeschwindigkeit, das Gedächtnis lassen nach und auch die Konzentration ist nicht mehr wie früher. Aber was genau bedeutet das für die Produktivität und Leistungsfähigkeit eines Menschen? Lässt sich das berufliche Schachmatt eines Menschen wirklich vorhersagen? Sie als Betriebsrat werden mit den Folgen, Begleiterscheinungen, Hindernissen und Chancen des Alterns Tag für Tag konfrontiert. Ihre Aufgabe ist es, die Bedürfnisse älterer Arbeitnehmer zu kennen und aktiv zu ihrer Gesundheit beizutragen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, was der Alterungsprozess mit sich bringt und welche Maßnahmen im Betrieb zu längerer und effizienter Leistungsfähigkeit älterer Kollegen führen können. Sie lernen nachhaltige Methoden kennen, wie Sie in Ihrem Betrieb produktive Synergien zwischen älteren und jüngeren Kollegen erzeugen können, auch für sich selbst.

**Der Alterungsprozess: Was passiert da eigentlich?**
- Kleiner Wissenschafts-Exkurs: Wann und wie »bauen wir ab«?
- Körperliche Besonderheiten mit zunehmendem Alter
- Reife und Psyche
- Bedürfnisse, Bedenken und Belastungsfähigkeit
- Unterschiede zu jungen Kollegen: Vor- und/oder Nachteil?

**Erhalt der Arbeits- und Leistungsfähigkeit**
- Image verbessern: der feste Platz in Gesellschaft und Betrieb
- Altersstrukturanalyse und Work-Ability-Index
- Jung bleiben durch Motivation, Wertschätzung und eine erfüllende Aufgabe
- Notwendige Anpassung von Arbeitsprozessen
- Betriebliche Gesundheitsförderung: Ältere stärker einbinden und das Alter berücksichtigen

**Welche Beiträge können Sie als Betriebsrat leisten?**
- Jüngere und ältere Kollegen in den Dialog bringen
- Austausch mit Fachberatern über Methoden zum Erhalt von Gesundheit und Leistungsfähigkeit
- Im Gespräch bleiben: Bedarfe ermitteln und Strategien entwickeln

**Praxistipps für ältere Arbeitnehmer**
- Was tut mir gut und was nicht?
- Was sind aktuelle Belastungen und kann ich sie eigenständig abschwächen oder mildern?
- Wie gehe ich mit mir um, bin ich achtsam mit mir selbst, kenne und respektiere ich meine Grenzen?

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.03. – 29.03. | Berlin | 0420AA19 |
| 25.06. – 28.06. | Heidelberg/Leimen | 0420AB19 |
| 22.10. – 25.10. | Sellin/Rügen | 0420AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0420

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht



Gratis im Seminar!

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

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.02. – 15.02. | Hamburg | 0367AA19 |
| 12.03. – 15.03. | Münster | 0367AB19 |
| 14.05. – 17.05. | Ostseebad Dierhagen | 0367AC19 |
| 16.07. – 19.07. | Garmisch-Partenkirchen | 0367AD19 |
| 10.09. – 13.09. | Fleesensee/ Mecklenb. Seenplatte | 0367AE19 |
| 22.10. – 25.10. | Heidelberg/Leimen | 0367AF19 |
| 19.11. – 22.11. | Berlin | 0367AG19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 14** |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

**Ihr Schulungsanspruch siehe S. 348**

## Infos & Buchen www.poko.de/0367

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



# Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb I

## Ermittlung, Minderung und Verhinderung psychischer Gefährdungsfaktoren

Der Strukturwandel in der Arbeitswelt hat dazu geführt, dass heute in vielen Unternehmen psychische Anforderungen wie Arbeitsverdichtung, Zeitdruck, Leistungsbewertung und -druck, Informationsflut, hohe Verantwortung und zwischenmenschliche Probleme wesentliche Belastungsschwerpunkte darstellen. Diese führen zunehmend auch zu arbeitsbedingten psychischen und psychosomatischen Befindlichkeitsstörungen und Erkrankungen. Die Gesetzeslage im Arbeitsschutz trägt diesen Veränderungen Rechnung. Im Rahmen der Beurteilung von Arbeitsbedingungen sind gemäß § 5 Arbeitsschutzgesetz auch psychische Gefährdungsfaktoren zu ermitteln. Der Betriebsrat hat Sorge dafür zu tragen, dass diese Gefährdungsbeurteilung als zentrales Instrument eines präventiven Betrieblichen Gesundheitsmanagements durchgeführt wird.

**Auf den Punkt:** In diesem Workshop erhalten Sie einen praxisnahen Einstieg in das Erheben psychischer Belastungen im Rahmen der gesetzlich vorgeschriebenen Gefährdungsbeurteilung, um mögliche Gesundheitsrisiken am Arbeitsplatz frühzeitig zu erkennen und schließlich zu vermeiden oder zu vermindern.

**Das Belastungs-Beanspruchungskonzept**
- Was sind psychische Belastungen und Beanspruchungen?
- Was sind positive Beanspruchungsfolgen – was bedeutet Fehlbeanspruchung?
- Stress, Monotonie, psychische Sättigung, psychische Ermüdung nach DIN ISO 10075
- Stress bei der Arbeit? Was macht krank und was hält gesund?
- Gesundheitliche Folgen psychischer Belastungen: Stress und psychische Erkrankungen

**Methodenkonzept: Psychische Belastungen und Beanspruchungen erfassen**
- Stufenkonzept zur Ermittlung psychischer Belastungen im Betrieb
- Objektive, subjektive und komplementäre Verfahren
- Bedingungs- und personenbezogene Verfahren
- Instrumente zur Gefährdungsbeurteilung, z. B. IMPULS – Online-Screening-Verfahren zur Erhebung und Bewertung psychisch relevanter Einflüsse der Arbeitsbedingungen, SALSA (Salutogenetische subjektive Arbeitsanalyse), COPSOQ (Copenhagen Psychosocial Questionnaire)

**Praktische Übungen**
- Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen als Projekt
- Vorstellung eines idealtypischen Projektverlaufs
- Möglichkeiten der Umsetzung im eigenen Unternehmen
- Erarbeiten von Auswahlkriterien für Instrumente, die im eigenen Unternehmen zur Anwendung kommen können

**Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung zur Prävention psychischer Belastung am Arbeitsplatz**

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über Grundkenntnisse im Arbeits- und Gesundheitsschutz verfügen, wie Sie z. B. in unserem Seminar »Arbeits- und Gesundheitsschutz I« (S. 349) vermittelt werden.

**Tipp:** Beachten Sie auch unser Seminar »Arbeits- und Gesundheitsschutz II: Gefährdungsbeurteilung« (S. 350), in dem wir Sie u. a. über die gesamte Systematik von Gefährdungsbeurteilungen informieren.



# NEU Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb II

## Impulse, Maßnahmen und Wirksamkeitskontrolle

Für die Arbeitnehmervertretungen ist es nach wie vor eine große Herausforderung, Maßnahmen zum präventiven Gesundheitsschutz zu etablieren sowie gesundheitsverträgliche Strukturen im Unternehmen zu fördern. Die Ursachen für psychische Fehlbeanspruchungen sind vielfältig und reichen von schlechter Arbeitsorganisation, gestörter Kommunikation zwischen Führungskräften und Mitarbeitern sowie unter Kollegen, über fehlende Eigenverantwortung, Arbeitsverdichtung bis hin zu Fragen der fehlenden Work-Life-Balance und Erhaltung der Leistungsfähigkeit im Alter.

**Auf den Punkt:** In diesem Aufbauseminar vertiefen Sie die Thematik der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen. Sie diskutieren konkrete Fragen und Probleme mit Fachleuten und finden Lösungen. Sie bekommen zahlreiche Impulse rund um die Gefährdungsbeurteilung sowie Maßnahmenableitung und Wirksamkeitskontrolle in Ihrem Betrieb.

**Bestandsaufnahme – Erfolge und Hindernisse**
- Was ist im Betrieb in die Wege geleitet?
- Wer war bisher daran beteiligt?
- Welche Instrumente wurden verwendet?
- Wie war die Mitarbeiterbeteiligung und was ist das Ergebnis?
- Konnten aus den Ergebnissen bereits Maßnahmen umgesetzt werden?
- Wie ist der Stand einzelner Maßnahmen?

**Vertiefung**
- Aktualisierung des Aktions-/Zeitplans und der Verantwortlichkeiten
- Veränderungsprozesse im laufenden System initiieren und begleiten
- Betriebsvereinbarungen – bewährte Beispiele aus der Praxis

**Fragen und Probleme – Erfahrungsaustausch**
- Austausch zum Projektverlauf
- Instrumente der betriebseigenen Gefährdungsbeurteilung in der Praxis
- Arbeit an eigenen Einzelfragen und Auswertung in der Gruppe

**Hinweis:** Voraussetzung sind Kenntnisse, wie sie in unserem Seminar »Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb I« (S. 376) vermittelt werden. Teilen Sie uns vorab per E-Mail/Fax gerne mit, welche Themen der Gefährdungsbeurteilung und Betriebsvereinbarungen zu diesem Thema in Ihrem Betrieb aktuell von Interesse sind. So kann der Referent sie in die Seminarvorbereitung einbeziehen.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 06.06. | Bremen | 0442AA19 |
| 06.11. – 08.11. | Würzburg | 0442AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.095,00 € |
| 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 PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 348

## Infos & Buchen

www.poko.de/0442

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Psychische Erkrankungen im betrieblichen Alltag**
Monika Nitsch-Kirsch, 128 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 21.05. – 24.05. | Boppard/Rhein | 0276AA19 |
| 08.10. – 11.10. | Berlin-Köpenick | 0276AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 17** |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

**Ihr Schulungsanspruch**
**siehe S. 348**

## Infos & Buchen www.poko.de/0276

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



# Psychisch erkrankte Menschen im Betrieb

## Ursachen, Erkennen, Umgang und Handlungsmöglichkeiten

Im betrieblichen Alltag werden psychische Erkrankungen häufig nicht oder erst dann wahrgenommen, wenn körperliche Symptome auftreten. Verhaltensweisen werden oft fehlgedeutet, Betroffene unangemessen behandelt oder gar – bewusst oder unbewusst – diskriminiert oder stigmatisiert. Alltagsbewältigung, professionelle Hilfe, Integration und ein angemessener Umgang mit ihrer Krankheit sind für die Erkrankten besonders wichtig. Von Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung erfordert dies ein entsprechendes Maß an Sensibilität und Handlungskompetenz, um psychische Probleme von Arbeitnehmern erkennen und ihnen begegnen zu können sowie Hilfen anzubieten bzw. zu vermitteln.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar erfahren Sie, welche psychischen Erkrankungen es gibt, wie man sie erkennt und damit umgehen kann. Sie lernen die rechtlichen Möglichkeiten der Arbeitnehmervertretungen kennen, sich für unterstützende Arbeitsbedingungen einzusetzen, Hilfen für psychisch kranke Menschen anzubieten und diese wieder in den Betrieb zu integrieren.

**Psychische Erkrankungen**
- Angst, Depression, Schizophrenie, Essstörungen und andere gängige Diagnosen
- Merkmale, Ursachen und Unterscheidungen
- Therapiemöglichkeiten und Verfahren
- Zusammenhang zwischen psychischen und körperlichen Erkrankungen

**Erkennen betroffener Mitarbeiter**
- Die Anfälligkeit eines Menschen, psychisch zu erkranken – das »Vulnerabilitäts-Stress-Modell«
- Das Zusammenwirken beruflichen und privaten Kontextes
- Die »andere Welt« bei psychischen Erkrankungen
- Lernen, auf die eigene Wahrnehmung zu vertrauen
- Möglichkeiten und Grenzen des Erkennens
- Beginn und Verlauf von Erkrankungen
- Gelungene Kommunikation mit Betroffenen
- Praktische Übungen

**Ursachen und Auslöser psychischer Erkrankungen**
- Arbeitsverdichtung und Leistungsdruck
- Führungsstil und Betriebsklima
- Arbeitsorganisation (z. B. Arbeitszeit und Arbeitsabläufe)
- Soziale Beziehungen und Kommunikation

**Umgang mit psychisch erkrankten Mitarbeitern**
- Vorstellung des H.I.L.F.E.-Konzepts: Organisation interner und externer Hilfen
- »Bitte nicht helfen – es ist schon schwer genug« – die eigenen Grenzen erkennen, Selbstschutz
- Aufbau geeigneter Netzwerke für Betroffene und Helfer
- Möglichkeiten von Kooperationen

**Weitere Handlungsmöglichkeiten**
- Gefährdungsanalyse und Prävention
- Förderung der sozialen Integration
- Strategien zur Abwehr von Diskriminierung
- Gesundheitsförderung – Gestaltung des Arbeitsplatzes

# Betriebliche Eingliederung psychisch erkrankter Kollegen

## Den Wiedereinstieg auch unter schwierigen Bedingungen professionell begleiten



Psychische Erkrankungen haben in den letzten Jahren stark zugenommen – Tendenz steigend. Für die Erkrankten eine schwere Zeit und für die Unternehmen meist ein großer wirtschaftlicher Verlust. Trotzdem mangelt es vielen Führungskräften weiterhin an »Rückkehrstrategien« und Verständnis für die Betroffenen. Auch die Kollegen stehen den Rückkehrern häufig skeptisch gegenüber. Je länger jemand krankgeschrieben ist, desto schwerer ist der Wiedereinstieg. Es besteht die Gefahr, dass der Betroffene sich Woche für Woche weiter von seiner Arbeit und der Belegschaft entfernt. Damit steht auch fest, dass es sich bei einem psychisch Erkrankten nicht um einen »üblichen« Wiedereingliederungsfall handelt. Vielmehr benötigen Rückkehrer mit psychischen Vorerkrankungen eine engmaschige und intensive Begleitung und einen leidensgerechten Arbeitsplatz. Umso wichtiger ist es für den Betriebsrat psychisch Erkrankte angemessen anzusprechen und ihnen bei der Rückkehr in den Betrieb aktiv zu helfen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar geben wir Ihnen einen Kurzüberblick zu psychischen Krankheitsbildern. Wir sensibilisieren Sie für die Probleme psychisch belasteter und erkrankter Kollegen und geben Ihnen Tipps zum besonderen Umgang im BEM-Prozess und in der Wiedereingliederungsphase.

**Psychische Krankheitsbilder – ein kurzer Überblick**
- Psychische Belastungen (z. B. Stress, Burn-out, Depression und Co.)
- Auswirkungen psychischer Belastungen und Erkrankungen am Arbeitsplatz

**Psychische Erkrankung und BEM – kein Widerspruch!**
- Das Betriebliche Eingliederungsmanagement im Überblick
- Umgang mit psychisch Erkrankten im BEM-Gespräch
- Mit der eigenen Belastung und Betroffenheit als BR-Mitglied umgehen
- Maßnahmenplanung und Wiedereingliederung

**Schritt für Schritt – die Wiedereingliederung des psychisch Erkrankten**
- Möglichst frühzeitige und stufenweise Wiedereingliederung
- Angebote der beruflichen Rehabilitation
- Zusammenarbeit mit Kollegen, Führungskräften, Betriebsärzten und behandelnden Neurologen/Psychiatern
- Beispiele: Das Hamburger Modell und die Peer-Beratung

**Rechtliche Rahmenbedingungen beim BEM psychisch erkrankter Kollegen**
- Gesetzliche Grundlagen
- Handlungsmöglichkeiten und Rechte des Betriebsrats
- Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen und Belastungsscreenings
- Betriebs-/Inklusionsvereinbarungen zu psychischen Erkrankungen

**Hinweis:** Die Teilnehmer sollten über Grundkenntnisse im BEM verfügen, wie Sie z. B. in unserem Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement I« (S. 369) vermitteln werden.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.06. – 28.06. | Münster | 0431AA19 |
| 13.11. – 15.11. | Hamburg | 0431AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0431

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



»Die Diskussionskultur, die der Referent geschaffen hat, war sehr konstruktiv. Ich hatte das Gefühl, mich angstfrei einbringen zu können.«

Teilnehmer »Psychisch erkrankte Menschen im Betrieb«,
November 2017 in Nürnberg

# Die Überlastungsanzeige des Arbeitnehmers

## Missstände anzeigen – Gefahren signalisieren – Haftung vermeiden

Ständiger Arbeitsdruck und zunehmende Arbeitsverdichtung erhöhen Fehlerquoten bei den Mitarbeitern und lassen das Schadensrisiko für sie persönlich, aber auch für ihr Arbeitsumfeld steigen. Mancher Arbeitnehmer fühlt sich seinen Aufgaben nicht mehr gewachsen. Auch wenn eine ausdrückliche gesetzliche Regelung hierzu fehlt, hat sich in den letzten Jahren die »Überlastungsanzeige« als Instrument für überfordernde Arbeitssituationen herausgebildet. Gerade bei Mehrarbeit, hohem Krankenstand und wachsendem Arbeitsdruck sowie hieraus ggf. entstehenden Gefahrensituationen ist sie oft der einzige Weg, um auf betriebliche Missstände aufmerksam zu machen und Hilfe anzufordern.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen der Überlastungsanzeige kennen. Wir informieren Sie über den konkreten Einsatz und ihren Inhalt und darüber, welche Spielregeln unbedingt beachtet werden müssen, wenn Arbeitnehmer und Betriebsrat auf dieses Instrument zurückgreifen.

**Arbeitsverdichtung und Direktionsrecht des Arbeitgebers**
- Einseitiges Weisungsrecht
- Grenzen durch den gesetzlichen Gesundheitsschutz für Mitarbeiter
- Grenzen durch die Bindung an das billige Ermessen

**Rechtliche Grundlagen der Überlastungsanzeige**
- Regelungen im Arbeitsschutzrecht
- Neben- und besondere Schutzpflichten aus dem Arbeitsvertrag
- Arbeitnehmerhaftung und ihre Begrenzung durch Überlastungsanzeige
- Fürsorgepflicht des Arbeitgebers und Haftung gegenüber Dritten

**Inhalte einer Überlastungsanzeige**
- Form und Inhalt einer Überlastungsanzeige, Formulargestaltung
- Konkrete Überbeanspruchung im Arbeitsverhältnis
- Arbeitsplatz und umfeldspezifische Gefahren richtig darstellen
- Fallbeispiele für Überlastungssituationen und korrekte Anzeigen

**Überlastungsanzeige und Betriebsrat**
- Mut zur Überlastungsanzeige wecken
- Risiken einer Überlastungsanzeige – Kollegen richtig schützen
- Mitarbeiter- und Vorgesetztengespräche, Fragebögen – Mittel zur Eigenermittlung von Gefahrenquellen und gefährdeten Bereichen, Gefährdungsanalysen

**Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats**
- Maßnahmen des Gesundheitsschutzes nach § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG
- Eskalationspfade und Deeskalationsstrategien
- Von der Überlastungsanzeige in die Einigungsstelle über § 85 BetrVG
- Muster einer Betriebsvereinbarung zur Überlastungsanzeige

**Hinweis:** Sie interessieren sich für Seminare zu Gefährdungsbeurteilung (S. 350, 376), Burn-out (S. 382 f.) oder psychischen Erkrankungen (S. 378 ff.)? Dann beachten Sie unsere Veranstaltungen auf den o. g. Seiten.



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 10.07. – 12.07. | Würzburg | 0332AA19 |
| 13.11. – 15.11. | Hamburg | 0332AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 18 |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0332

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 07.06. | Reinbek bei Hamburg | 0226AA19 |
| 12.11. – 15.11. | Münster | 0226AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0226

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



# Burn-out im Berufsalltag

Der Arbeitsalltag hat sich für viele drastisch verändert: gestiegene Arbeitsanforderungen, engere Zeitvorgaben, höheres Arbeitstempo und Qualitätsansprüche, Konkurrenz unter den Mitarbeitern. Oft ist Erschöpfung oder gar Burn-out die Folge.

Burn-out ist ein Zustand psychisch-emotionaler Erschöpfung – man fühlt sich leer und »ausgebrannt«. Doch nicht nur die Betroffenen selbst leiden erheblich, auch dem Unternehmen entsteht durch die dauerhaft reduzierte Arbeitsleistung beträchtlicher Schaden. Als Betriebsrat haben Sie die Aufgabe, mögliche betriebliche Gründe für das Burn-out-Syndrom gemeinsam mit dem Arbeitgeber zu beseitigen und betroffene Kollegen zu unterstützen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie erste Anzeichen für ein drohendes Burn-out frühzeitig erkennen können. Sie entwickeln ein Gespür für besonders gefährdete Personen und für Burn-out verstärkende Rahmenbedingungen.

**Psychische Belastungsfaktoren**
- Faktoren und Auswirkungen psychischer Belastungen: z. B. Termindruck, Über- und Unterforderung, soziale Konflikte
- Abgrenzung, Stress und Burn-out
- Was ist schon gesund? Der Gesundheitsbegriff im Wandel

**Ursachen und Wirkungsweise des Burn-out-Syndroms**
- Burn-out und besonders gefährdete Personen
- Arbeitsdruck und Angst vor Arbeitslosigkeit als Auslöser
- Schlechte Arbeitsbedingungen als mögliche Ursache
- Die 5 Verlaufsphasen des Burn-out-Syndroms
- Auswirkungen auf Kollegen und das Unternehmen

**Initiativen des Betriebsrats zur Veränderung der betrieblichen Belastungsfaktoren**
- Betrieblicher Gesundheitsschutz als Aufgabe des Betriebsrats
- Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte
- Analyse kollektiver Arbeitszufriedenheit und Betriebsklimaerhebungen
- Gesundheitsfördernde Arbeitsplatzgestaltung und Arbeitsorganisation
- Zusammenarbeit mit Arbeitsmedizinern, Psychologen, Krankenkassen und Berufsgenossenschaften

**Konzepte und Instrumente zur Unterstützung betroffener Kollegen**
- Situationsanalyse der Risikofaktoren
- Erste Schritte im Unternehmen

# Burn-out Spezial

## Helfen, beraten, vorbeugen

Als Betriebsrat wird viel von Ihnen verlangt. Immer häufiger stehen Sie vor der Aufgabe, Beratungsgespräche mit belasteten, erschöpften oder gar erkrankten Kollegen zu führen. Daraus ergeben sich oft auch weitere Handlungsfelder wie Prävention und Abbau krank machender Stressursachen im Betrieb und der daraus resultierenden Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber. Doch wie geht man mit belasteten Menschen um, wie sieht eine kompetente Beratung aus? Kann man Stress, Dauerbelastung und Burn-out im Betrieb reduzieren?

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar werden Sie als Betriebsrat gezielt auf die spezielle Gesprächssituation mit Betroffenen vorbereitet. Sie erfahren, wie psychische Überbelastung der Mitarbeiter deutlich reduziert werden kann und wie Sie in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung und der Personalabteilung konkrete Handlungsmöglichkeiten entwickeln und umsetzen können. Sie lernen, wie durch einfache, aber dennoch sehr wirksame und kostengünstige Maßnahmen, wie z. B. eine gute Informationspolitik, Anerkennung und Wertschätzung, Belastungssituationen beseitigt oder zumindest spürbar abgemildert werden können.

**Das Beratungsgespräch: kompetent im Umgang mit betroffenen Kollegen**
- Wann und wie spreche ich betroffene Kollegen an?
- Vorbereitung auf das Gespräch
- Ablauf eines Beratungsgesprächs mit psychisch belasteten Kollegen
- Praktische Gesprächsführung
- Einsatz nonverbaler Techniken
- Tipps zum Umgang mit schwierigen Beratungssituationen

**Belastungsfaktoren im Betrieb senken – Gestaltungsmöglichkeiten des Betriebsrats**
- Verfahren zur Messung psychischer Belastungsfaktoren im Unternehmen
- Reduzierung der gesundheitsgefährdenden Stressoren im Unternehmen
- Arbeit abwechslungsreicher, interessanter und anregender gestalten
- Verbessern der Arbeitsatmosphäre: ungestörte Arbeitsplätze, Lärmverringerung, Beleuchtung, Farben
- Informationspolitik zum Thema Burn-out im Betrieb
- Einsatz von Supervisoren: geschützer Raum für vertrauliche Gespräche
- Verhandlungskultur: Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung

**Prävention – Wege aus Stress, Belastung und Burn-out**
- Persönliche Stressquellen erkennen und ändern
- Entspannungstechniken zur Soforthilfe
- Einplanung privater Auszeiten – Pausen aus der Hektik
- Zeitmanagement zur Reduzierung von Spannungszuständen
- »Gesunde« Kommunikation: Anerkennung und Wertschätzung
- Entfaltung im Beruf: Klärung von Zielvorgaben, mehr Verantwortung, eigenständige Planung und Ausführung von Aufgaben, Fort- und Weiterbildung
- Wenn der Job krank macht: interner Stellen- oder externer Arbeitsplatzwechsel
- Prävention durch soziales Umfeld: Freunde, Familie, Hobbys

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über Kenntnisse verfügen, wie sie z. B. in unserem Seminar »Burn-out im Berufsalltag« (Seite 382) vermittelt werden.



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.05. – 17.05. | Weimar | 0391AA19 |
| 24.09. – 27.09. | Fleesensee/ Mecklenb. Seenplatte | 0391AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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

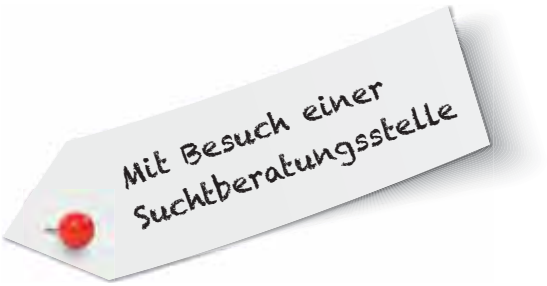
Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 348

## Infos & Buchen www.poko.de/0391

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

**Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit:**
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht






# Suchterkrankungen im Betrieb I – Alkohol und andere Drogen

## Der richtige Umgang mit Sucht und Co-Abhängigkeit am Arbeitsplatz

Suchterkrankungen sind weit verbreitet und die möglichen Ursachen vielfältig: Private Probleme, Leistungsdruck am Arbeitsplatz oder die schleichende Entwicklung durch regelmäßigen Konsum. Die Menschen, die mit Suchtkranken zusammenleben und -arbeiten, reagieren dabei oft mit Hilflosigkeit oder Wegschauen. Der Betriebsrat hat die Aufgabe, betroffene Kollegen professionell zu begleiten, sie über drohende rechtliche Folgen zu informieren und ihnen Hilfsangebote inner- und außerhalb des Betriebs aufzuzeigen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Suchtprobleme frühzeitig erkennen, was Sie über Co-Abhängigkeit wissen sollten und wie Sie reagieren können. Die arbeitsrechtlichen Konsequenzen für die betroffenen Arbeitnehmer werden ebenso dargestellt wie die betriebsverfassungsrechtlichen Möglichkeiten des Betriebsrats. Der Besuch einer Suchtberatungsstelle gewährt Ihnen Einblick in deren Aufgaben und Arbeitsweise.

### Rechtliche Grundlagen (1,0 Tage)

**Suchtverhalten, Krankheit und arbeitsrechtliche Folgen**
- Welche Sucht ist als Krankheit anerkannt?
- Beweisprobleme und ärztliche Untersuchung im Rahmen des Arbeitsverhältnisses
- Abmahnung und Kündigung bei Krankheit und Sucht
- Vermeidung einer krankheitsbedingten Kündigung durch therapeutische Maßnahmen

**Leistungsgewährung der gesetzlichen Krankenversicherung und der Deutschen Rentenversicherung Bund**

**Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats**
- Ermittlung suchtauslösender Faktoren im Betrieb
- Betriebsvereinbarung für den Umgang mit Suchtkranken im Betrieb

### Grundlagen zum Thema Sucht und Co-Abhängigkeit (2,5 Tage)

**Ursachen, Merkmale und Auswirkungen von Abhängigkeitserkrankungen**
- Sucht – eine Krankheit wie alle anderen? Begriff und Bedeutung der Co-Abhängigkeit
- Fakten und Zahlen zu Abhängigkeitserkrankungen
- Das Problem des Rückfalls
- Alkoholspezifische Probleme von Erkrankten
- Wie umgehen mit Rückfällen?

**Hilfestellung für Betroffene im Betrieb**
- Bei Suchterkrankungen frühzeitig und qualifiziert intervenieren
- Problemlösungsstrategien
- Anforderungen an Führungskräfte
- Der Stufenplan zur Intervention bei Suchtkrankheiten
- Umgang mit betroffenen Kollegen
- Die Helferrolle: Co-Abhängigkeit erkennen
- Grundlagen der qualifizierten Gesprächsführung
- Praktische Übungen an Fallbeispielen

**Zusammenarbeit mit internen und externen Beratungsstellen**

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.02. – 15.02. | Berlin | 0051AA19 |
| 02.07. – 05.07. | Timmendorfer Strand | 0051AB19 |
| 08.10. – 11.10. | München | 0051AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 348**

## Infos & Buchen www.poko.de/0051

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




# Suchterkrankungen im Betrieb II

## Betriebliche Suchtberatung erfolgreich umsetzen

Suchterkrankungen haben Auswirkungen auf alle Lebensbereiche der Betroffenen und müssen daher ganzheitlich analysiert und behandelt werden, was die Auseinandersetzung mit Suchtverhalten im Betrieb besonders komplex macht. Der Betriebsrat muss die Möglichkeiten betrieblicher und außerbetrieblicher Suchtberatung kennen, um die Hilfe für betroffene Kollegen mit dem Arbeitgeber gemeinsam organisieren und effektiv nutzen zu können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, wie Fachkliniken arbeiten und lernen Möglichkeiten der betrieblichen Suchtprävention kennen. Sie vertiefen Ihre Fähigkeit, Gespräche mit Betroffenen einfühlsam zu führen und werden für die besonderen Probleme von Suchtkranken sensibilisiert. In diesem Zusammenhang wird von den Teilnehmern erwartet, sich über die Theorie hinaus auf persönliche Erfahrungen im Zusammenhang mit der Suchtproblematik einzulassen.

**Suchtprävention im Betrieb**
- Einfluss von Arbeitsplatzbedingungen auf Suchterkrankungen
- Abbau der suchtauslösenden Faktoren
- Organisations- und Betriebsklimaanalyse
- Gesunde Führung – Anforderungen an Führungskräfte
- Informationsveranstaltungen zum bewussteren Umgang mit dem Thema Sucht – praktische Übungen

**Lösungsorientierte Gesprächsführung mit abhängigen oder gefährdeten Kollegen**
- Geeignete Rahmenbedingungen schaffen
- Durchführung des Beratungsgesprächs
- Hilfreiche Gesprächstechniken
- Umgang mit Emotionen und Ängsten
- Aggression und Wut – Techniken der Deeskalation
- Eigene Grenzen erkennen

**Angebote und Unterstützungsmöglichkeiten von Fachkliniken**
- Diagnostik von Suchterkrankungen
- Beratungsangebot zu verschiedenen Behandlungsmethoden
- Durchführung ambulanter Therapien
- Stationäre Entwöhnungsbehandlung
- Vorbereitung auf ein Leben ohne Sucht



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 07.05. – 10.05. | Travemünde/Ostsee | 0203AA19 |
| 05.11. – 08.11. | Dresden | 0203AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 15** |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| **1. und 2. Teilnehmer** | **1.495,00 €** |
| **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. 348**

## Infos & Buchen

**www.poko.de/0203**

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

# Rhetorik, Strategie, Persönlichkeit, Konfliktmanagement

## Betriebsratsarbeit wirkungsvoll gestalten



Der Betriebsrat muss nicht nur wissen, welche Rechte und Pflichten er hat, sondern auch, wie er sie ausfüllen und erfolgreich gestalten kann. Kommunikations- und Verhandlungsgeschick sind dabei genauso gefragt wie die Fähigkeit, sich in der Öffentlichkeit wirkungsvoll zu präsentieren und Konfliktfälle zu meistern.

§ 37,6 SGB IX PersR

Detaillierte Informationen zu Ihrem Schulungsanspruch finden Sie auf S. 388.




## Rhetorik, Kommunikation, Sitzungen

388 **Schulungsanspruch**

390 * **Erfolgreiche Gesprächsführung für neue Betriebsräte**
*Für die Praxis: überzeugend im Gespräch – mitreißend in der Diskussion*

391 * **Rhetorik I** *Die Kunst, wirkungsvoll zu reden und zu überzeugen*

392 **Rhetorik II – Redebeiträge und Redeaufträge souverän meistern**

393 **Rhetorik III: Reden wie die Profis**
*Betriebsversammlung, Feier & Co. – keine Angst vor großen Gruppen*

394 * NEU **Symposium: Rhetorik – die Macht professioneller Kommunikation**

395 **Argumentieren wie ein Profi** *So überzeugen Sie Ihre Gesprächspartner*

396 **Schlagfertigkeit mit Stil – Sprachlosigkeit besiegen**
*Die besten Instrumente gegen verbale Angriffe und unfaire Attacken*

397 **Souveräner Umgang mit der Geschäftsleitung**
*Mit Stilsicherheit und eigener Persönlichkeit überzeugen*

398 * **Die Betriebsversammlung**
*Professionell vorbereiten – kreativ und spannend gestalten*

## Strategie

399 * **Erfolg durch Strategie – Betriebsratsarbeit, die etwas bewegt**
*Mit Weitblick und der richtigen Taktik zum guten Ergebnis*

400 **Praxisseminar: Verhandlungstraining für Betriebsräte**
*Hart aber fair – richtig und erfolgreich verhandeln*

401 **Zeit- und Projektmanagement: So behalten Sie den Überblick!**
*Die Arbeit im Gremium termingerecht und effektiv meistern*

402 * NEU **Effektive Arbeitstechniken für Arbeitnehmervertreter**
*Doppelbelastung meistern mit mentaler Fitness und Schnell-Lese-Techniken*

## Persönlichkeit

403 * **Positive Psychologie – nicht jammern, handeln!**
*Wie eine positive Einstellung zu mehr Erfolg führt!*

404 * **Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte I**
*Das Erleben und Verhalten des Menschen bei der Arbeitstätigkeit*

405 **Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte II**

406 * **Wertschätzung, Achtsamkeit und Respekt** *Die neuen Erfolgsfaktoren im Betrieb – ehrlich und fair statt Ellenbogenkultur*

407 * **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I**
*Der Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten*

408 NEU **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat II** *Praktische Techniken für die Kommunikation unter Stress*

409 * **Geheimwaffe EQ: der bewusste Umgang mit Emotionen im BR-Alltag**

410 * **Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter I**
*Kollegen in schwierigen Situationen professionell beraten*

411 NEU **Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter II**
*Eigene Kompetenzen systemisch weiterentwickeln*

## Konfliktmanagement

412 **Erfolgreiche Kooperation von Betriebsrat und Arbeitgeber**
*Auch bei kontroversen Standpunkten betriebliche Synergien erzeugen*

413 * **Konfliktmanagement I – professionell im Umgang mit Konflikten**

414 NEU **Konfliktmanagement im Betrieb II**
*Konflikte nachhaltig lösen – mit Strategie und Methode zum Erfolg!*

415 * NEU **Symposium: Konfliktmanagement – so lassen sich Konflikte lösen!**

416 **Gute Führungskultur – das Geheimrezept erfolgreicher Firmen**
*Von guten und schlechten Chefs – Beiträge zu guter Führung*

417 * **Mediation – der Betriebsrat als Streitschlichter**
*Konflikte entschärfen, Lösungen finden*

418 * **Mobbing I – wenn der Arbeitsplatz zum Albtraum wird**

419 **Mobbing II – Strategien zur Prävention und Intervention**

## Öffentlichkeitsarbeit

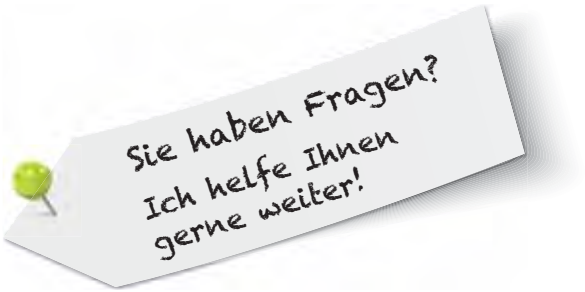
420 * **Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats**
*Gute Ideen, wichtiges Handwerkszeug und überzeugende Strategien*

421 **Schreibwerkstatt für Betriebsräte** *Professionell texten – treffsicher formulieren – BR-Arbeit in Worte fassen*

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

# Schulungsanspruch

## für Rhetorik- und Kommunikations-, Sitzungs- und Strategieseminare






Sybille Wasmund
Ass. jur., M.A. Erwachsenenbildung
0251 1350-1350

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

**§ 37,6** Wenn ein Betriebsrat seine gesetzlichen Aufgaben nur dann sachgerecht erfüllen kann, wenn die rhetorischen Fähigkeiten bestimmter Betriebsratsmitglieder durch eine Schulung verbessert werden, ist die Seminarteilnahme dieser Betriebsratsmitglieder in der Regel erforderlich i. S. v. § 37 Abs. 6 Satz 1 BetrVG (BAG 12.01.2011 – 7 ABR 94/09).

**Aber Achtung:** Für den konkreten Schulungsanspruch muss der Betriebsrat zwingend und ausführlich darlegen, dass gerade das für die Schulung vorgesehene Betriebsratsmitglied die dort vermittelten Rhetorikkenntnisse benötigt, damit der Betriebsrat seine gesetzlichen Aufgaben sach- und fachgerecht wahrnehmen kann. Grund hierfür ist, dass Kenntnisse der Rhetorik nicht zum Grundwissen des Betriebsverfassungsrechts zählen. Vielmehr handelt es sich hier um Schlüsselqualifikationen, für deren Erwerb ein aktueller und betriebsbezogener Anlass bestehen muss. Dies können die besondere Funktion des zu Schulenden (z. B. Betriebsratsvorsitzender), aber auch besondere in der Wahlperiode noch anstehende rhetorische Anforderungen sein.

Auch die Rechtsprechung erkennt in zunehmendem Maße die Erforderlichkeit solcher Seminare für die Betriebsratstätigkeit an (vgl. z. B. Arbeitsgericht Bremen 25.02.2000 – 1 BVGa 4/00, Sächsisches LAG 22.11.2002 – 9 TaBV 17/02, LAG Schleswig Holstein 04.12.1990 – 1 TaBV 21/90, LAG Hamm 13.01.2006 – 10 TaBV 65/05, BAG 15.02.1995 – 7 ABR 670/94: schriftliche Kommunikation und BAG 24.05.1995 – 7 ABR 54/94, LAG Schleswig-Holstein 22.07.2009 – 3 TaBV 13/09: Diskussionsführung und Verhandlungstechnik).

Ob ein Seminar für einzelne Betriebsratsmitglieder erforderlich ist, ist demnach in jedem Einzelfall sehr genau zu prüfen!

**Ihre Argumente gegenüber Ihrem Arbeitgeber könnten sein:**
In Ihrem Betrieb stehen wichtige, zwischen Geschäftsführung und Betriebsrat gemeinsam zu verhandelnde Entscheidungen an. Als Betriebsrat müssen Sie nicht nur wissen, welche Rechte und Pflichten Sie haben, sondern auch, wie Sie sie formulieren und gestalten können. Für eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit sind daher auch kommunikative und strategische Fertigkeiten unumgänglich, um die anstehenden Aufgaben gemeinsam sach- und fachgerecht zu erfüllen.

Kommunikative Kompetenz benötigen Sie als Betriebsrat allerdings auch, wenn Sie die für den Betriebsratsalltag typischen Gesprächssituationen bewältigen wollen, z. B. in Sitzungen überzeugend auftreten, Konfliktgespräche führen und mit dem Arbeitgeber verhandeln.

**Mobbing**
Die Teilnahme eines Betriebsratsmitglieds an einer Schulungsveranstaltung zum Thema »Mobbing« ist nach § 37 Abs. 6 BetrVG in der Regel erforderlich, wenn vom Betriebsrat eine diesbezügliche Konfliktlage dargelegt wird, aus der sich für ihn ein Handlungsbedarf zur Wahrnehmung seiner gesetzlichen Aufgabenstellung ergibt und zu deren Erledigung er das in der Schulung vermittelte Wissen benötigt (BAG 14.01.2015 – 7 ABR 95/12).

**SGB IX** Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 228.

**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.

Mehr Infos auf
www.poko.de/betriebsrat/schulungsanspruch




## Rhetorik-Atelier: Trainieren wie die Profis – ohne Stress in angenehmer Atmosphäre.

Mit unserem Rhetorik-Atelier bieten wir Ihnen die passenden technischen Möglichkeiten, die Sie für einen Top-Lernerfolg brauchen.
Sie lernen praxisnah und von unseren Trainern perfekt begleitet, ohne durch eine kalte und techniküberfrachtete Studio-Atmosphäre gehemmt und eingeschränkt zu werden. Sie erleben sich selbst perfekt ins Bild gesetzt und mit gutem Ton – in einigen Seminaren auch Mithilfe von Videoaufzeichnungen. So können Sie live trainieren und verbessern, was sonst nur Profis vorbehalten ist.
Endlich einmal ganz praktisch das üben, was in normalen Seminaren nicht möglich ist: z. B. das Reden auf einer Betriebsversammlung mit Mikrofon, das Präsentieren mit dem Headset oder der überzeugende Auftritt in wichtigen Besprechungen. Sie hören und sehen, was Sie sagen, wie in der echten Rede- oder Verhandlungssituation. Mit der Bild- und Tontechnik in unserem Rhetorik-Atelier lernen Sie professionell, überzeugend und selbstsicher »rüberzukommen«. Damit Sie ohne Stress auch vor großen Gruppen reden oder durchsetzungsstark mit dem Arbeitgeber verhandeln können.

## Deutschlandweite Seminare im Rhetorik-Atelier:

### Rhetorik I

Die Kunst, wirkungsvoll zu reden und zu überzeugen (Seite 391)

### Rhetorik II – Redebeiträge und Redeaufträge souverän meistern

(Seite 392)

### Rhetorik III – Reden wie die Profis

Betriebsversammlung, Feier & Co. – keine Angst vor großen Gruppen (Seite 393)

### Schlagfertigkeit mit Stil – Sprachlosigkeit besiegen

Die besten Instrumente gegen verbale Angriffe und unfaire Attacken (Seite 396)

### Die Betriebsversammlung

Professionell vorbereiten – kreativ und spannend gestalten (Seite 398)

### Praxisseminar: Verhandlungstraining für Betriebsräte

Hart aber fair – richtig und erfolgreich verhandeln (Seite 400)



## Termine

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

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **2,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 388**

## 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




# Rhetorik I

## Die Kunst, wirkungsvoll zu reden und zu überzeugen

Reden, vortragen, diskutieren und präsentieren: Das sind notwendige Fähigkeiten, die Sie benötigen, um sich als Betriebsrat im Unternehmen erfolgreich Gehör zu verschaffen. Aber wie schafft man es, überzeugend zu sein, kein Lampenfieber zu haben, souverän aufzutreten und auch vor großen Gruppen eine tolle Wirkung zu erzielen? Durch die Anwendung und das Trainieren erfolgreicher rhetorischer Techniken und Methoden lernen Sie in kurzer Zeit alles über das erfolgreiche Reden und Auftreten als Betriebsrat. Sie werden in unserem Rhetorik-Atelier ganz praktisch mit allen wichtigen »Kniffen« des erfolgreichen Redens als Betriebsrat vertraut gemacht. Und das alles ohne Druck und Schritt für Schritt.

**Auf den Punkt:** Sie trainieren im Rhetorik-Atelier typische Redesituationen aus Ihrem Betriebsratsalltag. Wertvolle Profitipps zeigen Ihnen, wie Sie in Redesituationen richtig gut wirken. Sie erfahren, wie Sie Ihre Stimme und Ihre Körpersprache erfolgreich einsetzen können. Sie üben, wie Redebeiträge professionell aufgebaut und wirkungsvoll präsentiert werden. Und am Ende dieses Seminars werden Sie eine verblüffende Erkenntnis gewonnen haben: Reden und überzeugen auch vor großen Gruppen macht Spaß!

**Vorträge kompetent und wirkungsvoll vorbereiten**
- Verschiedene Redeanlässe in der Betriebsratsarbeit
- Eigene Ziele und Gesprächsstrategien entwickeln
- Zielgruppengerechte Ansprache (Kollegen/Geschäftsleitung)
- Reden und Vorträge strukturiert aufbauen
- Werte und Meinungen überzeugend und kompetent vermitteln

**Selbstbewusst auftreten und überzeugen**
- Lampenfieber und Redeangst überwinden
- Persönliche Stressfaktoren erkennen
- Wichtige Rede- und Sprechtechniken, damit Zuhörer gerne zuhören
- Spannung und Aufmerksamkeit erzeugen
- Wirkungsvolle Präsentationstechniken
- Souverän und selbstbewusst auftreten und reden
- Körpersprache authentisch und wirkungsvoll einsetzen
- Mit Stimme und guter Artikulation selbstsicher und verständlich sprechen

**Praxis-Training im Rhetorik-Atelier**
- Frei sprechen und als Betriebsrat überzeugend auftreten
- Typische Redesituationen aus dem Teilnehmerkreis




Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch
**Rhetorik – Ratgeber für Betriebsräte**
Christian Rangenau, 120 Seiten inkl. CD-ROM

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 22.01. – 25.01. | Hamburg | 0015AA19 |
| 12.02. – 15.02. | Garmisch-Partenk. | 0015AB19 |
| 12.03. – 15.03. | Berlin | 0015AC19 |
| 02.04. – 05.04. | Düsseldorf | 0015AD19 |
| 07.05. – 10.05. | Titisee-Neustadt/ Schwarzwald | 0015AE19 |
| 21.05. – 24.05. | Weissenhäuser Strand/ Ostsee | 0015AF19 |
| 04.06. – 07.06. | Köln | 0015AG19 |
| 02.07. – 05.07. | Hamburg | 0015AH19 |
| 20.08. – 23.08. | Boppard/Rhein | 0015AI19 |
| 17.09. – 20.09. | Heringsdorf/Usedom | 0015AJ19 |
| 08.10. – 11.10. | Überlingen/Bodensee | 0015AK19 |
| 12.11. – 15.11. | Aachen | 0015AL19 |

Rhetorikstudio Details S. 389

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## 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 PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0015

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






# Rhetorik II – Redebeiträge und Redeaufträge souverän meistern

Überzeugend zu reden, gehört zu den größten Herausforderungen in der Betriebsratsarbeit: Wie wirke ich auf Kollegen und Geschäftsleitung? Bin ich glaubwürdig, souverän und sicher? Ist meine Rede inhaltlich verständlich und engagiert vorgetragen? Habe ich die Aufmerksamkeit der Zuhörer erreicht, sie überzeugt? Wenn Sie die richtigen Worte finden, selbstsicher auftreten und Ihren Appell überzeugend formulieren, wird Ihnen das gelingen.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar macht Sie fit, zukünftige Redebeiträge sicher und überzeugend zu halten. Im Mittelpunkt steht Ihr persönlicher nächster Redeauftritt als Betriebsrat. Sie erarbeiten mit professionellen Hilfsmitteln die inhaltliche Struktur, die Präsentationstechniken, den persönlichen emotionalen Ausdruck (Gestik, Mimik, Stimme) und die erwünschte Wirkung Ihrer Rede. Alle Redebeiträge werden im Rhetorik-Atelier trainiert und – ausgerichtet auf Ihren persönlichen Erfolg – professionell bearbeitet.

**Persönlichkeit und Wirkung**
- Ihre Wirkung als Redner
- Störende Sprachmuster vermeiden
- Einsatz von Stimme und Körpersprache
- Wie kann ich glaubwürdig, engagiert und entschlossen auftreten?
- Die richtige Vorbereitung auf den »Auftritt«

**Einfühlungsvermögen und Wirkung**
- Den Erfolg vorbereiten: Zuhörerprofil erstellen
- Aufmerksamkeit und Interesse für das Thema wecken
- Störungen und Zwischenrufe nutzen
- Unterschiede zwischen großem und kleinem Publikum

**Redestil und Wirkung**
- Der gekonnte Aufbau der Betriebsratsrede
- Wie formuliere ich klar, verständlich und nachvollziehbar?
- Der passende Anlass für emotional engagierte oder sachliche Sprache
- Ziele und Botschaften gekonnt vorbringen
- Die Kunst, frei zu formulieren

**Praxistraining im Rhetorik-Atelier**
- Ihre persönliche Betriebsratsrede
- Reden auf der Betriebsversammlung und vor großen Gruppen

**Ihr Vorteil:** Jeder Teilnehmer erhält nach dem Seminar eine CD/DVD mit seinem Redebeitrag.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Potsdam | 0014AA19 |
| 16.07. – 19.07. | Mainz | 0014AB19 |
| 24.09. – 27.09. | Reinbek bei Hamburg | 0014AC19 |
| 03.12. – 06.12. | Bremen | 0014AD19 |

Rhetorikstudio

Details S. 389

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## 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 PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0014

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




# Rhetorik III: Reden wie die Profis

## Betriebsversammlung, Feier & Co. – keine Angst vor großen Gruppen

Als Betriebsrat wird von Ihnen erwartet, zu jedem betrieblichen Redeanlass etwas zu sagen. Sie sollen professionell auftreten und auf Betriebsversammlungen, Firmenjubiläen, Feiern, Beförderungen oder Beerdigungen die richtigen Worte finden und den Betriebsrat gut vertreten.

**Auf den Punkt:** Sie erhalten und erarbeiten passgenaue Konzepte für Ihren jeweiligen Redeauftritt. Ganz gleich, ob es die Ansprache zu einem Jubiläum oder die »große« Rede auf der Betriebsversammlung mit Mikrofon und Videoübertragung ist: In diesem Seminar trainieren Sie, zu reden wie ein Profi und bei den Zuhörern nachhaltig Eindruck zu hinterlassen. Sie erfahren alles über den professionellen Auftritt als Betriebsrat vor (großem) Publikum.

**Redeanlässe überzeugend meistern**
- »Showtime« – Reden auf Betriebsversammlungen
- Reden zu Jubiläen und Feiern – den Draht zum Publikum finden
- Die Abschiedsrede – Rückschau, Würdigung der Leistungen und gute Wünsche
- Die »richtigen« Worte finden – Reden zu Traueranlässen

**Keine Angst vor großem Publikum**
- Das müssen Sie wissen: Große Gruppen und Massenpsychologie
- Reden von der Bühne vor großem Publikum
- Reden mit dem Mikrofon/Headset
- Umgang mit Tagungstechnik

**In allen Situationen souverän auftreten und reden**
- Sicher, glaubwürdig und selbstsicher auftreten
- Der professionelle Umgang mit »Pleiten, Pech und Pannen«
- Schwierige Situationen vor einer großen Gruppe meistern
- Eigene Redebeiträge für Ihre betriebliche Praxis entwickeln und erproben

**Praxistraining im Rhetorik-Atelier**
- Profi-Techniken: Reden und Präsentieren mit Funkmikro und Headset



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.05. – 17.05. | Boppard/Rhein | 0392AA19 |
| 05.11. – 08.11. | Berlin | 0392AB19 |

Rhetorikstudio

Details S. 389

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 1.295,00 €

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

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

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 388

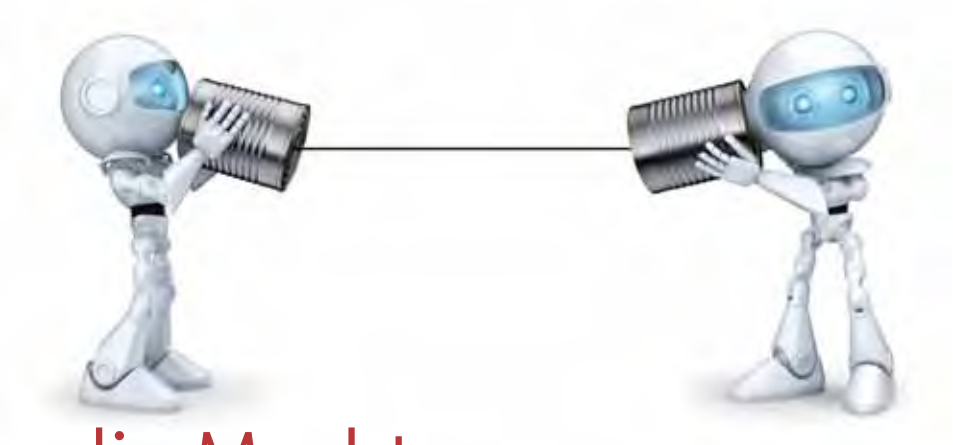
## Infos & Buchen www.poko.de/0392

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

SYMPOSIUM

**Vorträge + Workshops**

von Experten auf den Punkt gebracht



# NEU Rhetorik – die Macht professioneller Kommunikation

Reden, überzeugen, begeistern – mit persönlicher Kompetenz zum Erfolg in der BR-Arbeit

## 08. – 09. Oktober 2019 in Berlin

Für den Betriebsrat gehören das Reden vor großen Gruppen, Gespräche und Verhandlungen – ob mit angenehmen oder unangenehmen Zeitgenossen – zum Alltagsgeschäft. Doch wie gehe ich gut vorbereitet in ein Gespräch hinein und vor allem – wie komme ich möglichst erfolgreich wieder heraus? Die Kunst guter Kommunikation besteht darin, die Gefühle des Gegenübers zu respektieren und dennoch das Ziel nicht aus den Augen zu verlieren. Es sind also Fingerspitzengefühl, Schlagfertigkeit und Durchsetzungsvermögen gleichermaßen gefragt. Dabei ist eine erfolgreiche Kommunikation kein Hexenwerk: Die Ressourcen und Instrumente bringen Sie bereits mit. Sie müssen diese nur optimal nutzen.

**Auf den Punkt:** In diesem Symposium geben wir Ihnen einen Überblick rund um Kommunikation und Rhetorik. Wir zeigen Ihnen, wie Sie auch in schwierigen Gesprächen souverän bleiben. Sie lernen, mit Aufregung und Lampenfieber besser umzugehen und die eigene Körpersprache einzusetzen. Ob Verhandlungsführung, Schlagfertigkeit oder Beratung – nach den exzellenten Vorträgen unserer Experten können Sie in den einzelnen Workshops Ihre erweiterten Kompetenzen live anwenden – praxisnah und am betrieblichen BR-Alltag orientiert.

### Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 08.10. – 09.10. | Berlin | 8833AA19 |

### Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

### Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 388

### Infos & Buchen www.poko.de/8833

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

## 4 Vorträge

1. **Reden kann Spaß machen – wirkungsvoll Auftreten**
   Überzeugende Gestik/Mimik – selbstbewusste Stimme – Argumentation
2. **Wertschätzung und Achtsamkeit für eine gewinnbringende Betriebskultur**
   Konfrontationen entkräften – gelassen bleiben – Grenzen setzen
3. **Die (Be-)Deutung der Körpersprache in der Kommunikation**
   Signale erkennen und positiv nutzen – mit Macht und Dominanz umgehen
4. **Reden vor großen Gruppen und auf Betriebsversammlungen**
   Mikro & Pult – Zuhörer »abholen« – kritische Fragen meistern

## 2 Workshop-Phasen (wählen Sie je 1 Thema aus ● und ●)

1. **Gekonnt kontern – mit Schlagfertigkeit souverän reagieren**
   Emotionen steuern – selbstsicher argumentieren – intelligent kontern
2. **Hart aber fair – mit dem Arbeitgeber auf Augenhöhe verhandeln**
   Richtige Verhandlungstaktik – mit Widerständen umgehen
3. **Erfolgsfaktor Stimme – sicher und bewusst sprechen**
   Spannung erzeugen – begeistern – Kompetenz vermitteln
4. **Vom Monolog zur Diskussion – Dynamik für die Betriebsversammlung?**
   Rollen verteilen – Schweigen brechen – Nachfragen moderieren
5. **Richtiges Verhalten – auf Augenhöhe mit der Geschäftsleitung agieren**
   Die richtigen Worte – souverän auf Kritik reagieren – Aggressionen vermeiden
6. **Professionelle Beratung von Arbeitnehmern im Betrieb**
   Persönliche Nähe/sachliche Distanz – Grenzen kommunizieren

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8833**



# Argumentieren wie ein Profi

## So überzeugen Sie Ihre Gesprächspartner

Argumentieren ist eines der wichtigsten Handwerkszeuge des Betriebsrats. Ob in der Betriebsratssitzung, in der Diskussion mit Kollegen oder in der Verhandlung mit dem Arbeitgeber: Ohne sichere und treffende Argumente werden Sie andere nicht überzeugen. Je stärker Ihre Argumente sind, je präziser sie vorgetragen werden und je besser Gegenargumente und Bedenken berücksichtigt werden, desto größer ist der Erfolg.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, Ihre persönliche Überzeugungskraft in der Betriebsratsarbeit zu steigern und professionelle Argumentationstechniken in Rede-, Diskussions- und Verhandlungssituationen erfolgreich einzusetzen. In praktischen Übungen erproben Sie Strategien und Techniken, die Ihre Durchsetzungsfähigkeit stärken.

**Grundlagen der Argumentation und Diskussion**
- Worauf wollen Sie hinaus? Klarheit über eigene Ziele und Interessen gewinnen
- Argumente sinnvoll aufeinander aufbauen
- Gegen-Perspektive einnehmen: Fragen und Einwände der Gesprächspartner kennen und in die Argumentation einbauen
- Authentisch auftreten und Glaubwürdigkeit ausstrahlen

**Die persönliche Argumentationskompetenz steigern**
- Stärken-Schwächen-Analyse
- Knackig formulieren: Argumentationstechnik und -taktik
- Frage- und Antwort-Techniken
- Schlagfertigkeit und Formen des Konterns
- Techniken zur Konsensfindung

**Unfaire Argumentationen erkennen und professionell kontern**
- Strategien bei unfairen Argumentationen, Einwandbehandlung
- »Herrschaftstechniken« und »Killerphrasen« erkennen und abwehren
- Interessen hinter den Positionen identifizieren und thematisieren
- Unfairen Verhandlungsmethoden erfolgreich begegnen
- Wann ein Kompromiss die bessere Lösung sein kann

**Überzeugend argumentieren in der Verhandlung mit dem Arbeitgeber**
- Verschiedene Verhandlungsanlässe analysieren
- Verhandlungsziel und -verlauf professionell planen
- Unterschiedliche Verhandlungsstrategien (Kooperation, Konfrontation etc.)
- Die »Jeder-gewinnt-Methode« für eine konstruktive Beziehung

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 01.03. | Hamburg | 0113AA19 |
| 25.06. – 28.06. | Timmendorfer Strand | 0113AB19 |
| 15.10. – 18.10. | Speyer | 0113AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.445,00 € |
| 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 PersR

Ihr Schulungsanspruch
siehe S. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0113

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






# Schlagfertigkeit mit Stil – Sprachlosigkeit besiegen

## Die besten Instrumente gegen verbale Angriffe und unfaire Attacken

Kennen Sie das auch? In einem Wortgefecht mit der Geschäftsleitung oder in einem Wortwechsel mit Kollegen sind Sie perplex und fühlen sich überrumpelt. Sie sind sprachlos, fühlen sich kalt gestellt und unterlegen. Oder Sie reagieren emotional, verletzt und unsachlich. Nur wenig später und mit etwas mehr Abstand, ohne den Druck der direkten Konfrontation, fallen Ihnen tausend geniale Konter, Formulierungen und Argumente ein, mit denen Sie hätten reagieren und »als Sieger« aus dem Gefecht hervorgehen können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar trainieren Sie schlagfertig und professionell auf verbale Angriffe zu reagieren. Sie lernen, wie Sie mit professionellen Methoden gekonnt und schlagfertig auf unfaire Angriffe reagieren können. Durch Übungen und gezielte Techniken gewinnen Sie die notwendige Selbstsicherheit, auch in angespannten Situationen nie wieder sprachlos zu sein.

**Schlagfertigkeit als Handwerkszeug**
- Bestandsaufnahme: Schlagfertigkeit, was ist das eigentlich?
- Wahrnehmung der eigenen Reaktionen: Wann bin ich warum blockiert?
- Sich nicht aus der Reserve locken lassen – Umgang mit Attacken und unfairen Angriffen
- Wichtige Aspekte der Schlagfertigkeit: Körpersprache, Selbstbewusstsein, Gelassenheit und Schnelligkeit

**4 Elemente für mehr Selbstsicherheit im eigenen Auftreten**
- Sich der eigenen persönlichen und fachlichen Stärken bewusst sein
- Authentische Körpersprache
- Mehr Glaubhaftigkeit durch Power und Klarheit in Stimme und Aussprache
- »Mensch ärgere dich nicht« – Angriffe und Beleidigungen mit Gelassenheit und Humor abwehren

**Praktisches Schlagfertigkeitstraining**
- Körpersprache interpretieren und professionell nutzen
- Gestik, Blickkontakt und Stimme gezielt einsetzen
- Gegner entwaffnen – mit Kompetenz, Gelassenheit und Ignorieren
- Konter und Gegenkonter – die hohe Kunst der Schlagfertigkeit

**Training mit praktischen Übungen und Video-Feedback**

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über erste rhetorische Kenntnisse verfügen, wie Sie z. B. in unserem Seminar »Rhetorik I« (S. 391) vermittelt werden.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 05.03. – 08.03. | Potsdam | 0335AA19 |
| 22.10. – 25.10. | Nördlingen a. d. Romantischen Straße | 0335AB19 |

Rhetorikstudio

Details S. 389

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## 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. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0335

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

# Souveräner Umgang mit der Geschäftsleitung

## Mit Stilsicherheit und eigener Persönlichkeit überzeugen



Wie in vielen Lebensbereichen gibt es auch bei der Begegnung des Betriebsratsmitglieds mit der Geschäftsleitung Umgangsregeln, die eine gute Zusammenarbeit fördern. Sei es der optische Auftritt, die persönliche Ansprache oder die Fähigkeit in Gesprächen und Verhandlungen zielsicher zu punkten. Mit der richtigen Gesprächstechnik und einem souveränen und stilsicheren Auftreten wird es einfacher, die Geschäftsleitung zu beeindrucken und zu überzeugen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, in Gesprächssituationen mit der Geschäftsleitung oder Managern den richtigen Ton zu treffen. Sie erfahren, wie Sie mit Ihrer eigenen Persönlichkeit Geschäftsleitung und Führungskräften selbstbewusst und auf Augenhöhe begegnen können. Mit einer guten Gesprächsführungstechnik und Ihrem persönlichen Kommunikationsprofil sind Sie in der Lage, die Interessen des Betriebsrats gegenüber der Geschäftsleitung effektiv und selbstbewusst zu vertreten. Am Ende des Seminars sehen Sie Verhandlungen und Gesprächen mit der Geschäftsleitung gelassen entgegen.

**Mit Persönlichkeit und Ausstrahlung überzeugen**
- Eigene Fähigkeiten erkennen und optimal einsetzen
- Körpersprache authentisch und stilsicher einsetzen
- Mit fester und klarer Stimme überzeugend wirken
- Umgang mit persönlichen Stressfaktoren
- Richtige Balance zwischen Freundlichkeit und Sachlichkeit

**Mit der Geschäftsleitung auf Augenhöhe kommunizieren**
- Selbstbewusst gegenüber Chefs und Managern auftreten
- Mit Angriffen und Provokationen gelassen umgehen
- Sich verständlich und klar ausdrücken
- Kommunikationsstörende Verhaltensweisen analysieren
- Spontaneität und Schlagfertigkeit
- Humorvoller und offener Umgang mit negativen Emotionen

**Umgangsregeln und Tabus – selbstsicher und mit Stil auftreten**
- Dresscode im Business
- Smalltalk mit der Führungsetage
- Sprachstil – die richtigen Worte wählen
- Auf Kritik souverän und sachlich reagieren
- Ironie und Aggressionen vermeiden

**Die richtige Gesprächsführung mit der Chefetage**
- So funktioniert Gesprächsführung
- In Verhandlungen die richtige Strategie einsetzen
- Sich das Gespräch nicht aus der Hand nehmen lassen
- Gekonnt »Nein sagen«

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.07. – 05.07. | Garmisch-Partenkirchen | 0375AA19 |
| 08.10. – 11.10. | Bansin/Usedom | 0375AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 1.095,00 €

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | 1.195,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 1.095,00 € |

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

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0375

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






# Die Betriebsversammlung

## Professionell vorbereiten – kreativ und spannend gestalten

Viele Betriebsversammlungen leiden unter einer mangelnden und/oder inaktiven Beteiligung der Belegschaft. Das muss nicht sein. Denn sie können auch spannend und kreativ verlaufen. Wollen Sie Ihre Betriebsversammlungen erfolgreich gestalten? Dann ist es wichtig zu wissen, wie Sie Inhalte interessant vermitteln und die Mitwirkung der Belegschaft aktiv fördern können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, eine Versammlung professionell vorzubereiten und erfolgreich und spannend durchzuführen. In praktischen Übungen trainieren Sie, die Betriebsversammlung sicher zu moderieren und überzeugend eine Rede zu halten.

**Professionelle Vorbereitung auf die Versammlung**
- Erwartungen der Belegschaft
- Der Tätigkeitsbericht – Spiegelbild der Betriebsratsarbeit
- Die Tagesordnung: Themenauswahl und -formulierung
- Zeitplan und Ablauf der Versammlung
- Aufgabenverteilung im Betriebsrat
- Öffentlichkeitsarbeit – Interesse für die Betriebsversammlung wecken, viele Kollegen erreichen

**Spannende Durchführung der Versammlung**
- Kreative Ideen für die Gestaltung der Versammlung
- Zusammenspiel des Betriebsrats auf der Versammlung
- Moderation und Leitung der Versammlung

**Überzeugend reden auf der Betriebsversammlung**
- Raumwirkung und Reden mit dem Mikrofon
- Umgang mit Fragen und Antworten
- Freie Rede und Stichwortzettel
- Umgang mit Unsicherheit und Nervosität

**Sicher moderieren**
- Souverän durch die Versammlung führen
- Diskussionen moderieren
- Hilfsmittel (Medieneinsatz, Visualisierung)
- Fragen gekonnt einsetzen
- Sicher agieren – auch in schwierigen Situationen

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 12.04. | Frankfurt/Main | 0176AA19 |
| 04.06. – 07.06. | Bernried/ Starnberger See | 0176AB19 |
| 10.09. – 13.09. | Weissenhäuser Strand/ Ostsee | 0176AC19 |
| 19.11. – 22.11. | Berlin | 0176AD19 |

Rhetorik-Atelier

Details S. 389

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 11** |

## 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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0176

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

# Erfolg durch Strategie – Betriebsratsarbeit, die etwas bewegt

## Mit Weitblick und der richtigen Taktik zum guten Ergebnis



Die Anliegen des Betriebsrats werden ständig auf die lange Bank geschoben? In der Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber flammen immer wieder Konflikte auf? Der Betriebsrat hat in der Sache Recht, setzt sich aber selten durch?

Wer etwas erreichen will, braucht dazu eine Strategie. Strategie ist zielorientiertes Handeln, das die Überlegungen des Verhandlungspartners einbezieht – ein Muss für eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit, will man nicht Spielball unterschiedlicher Interessen im Betrieb werden, sondern selbst das Ruder in der Hand behalten. Der Betriebsrat hat für seine Strategiefindung einen rechtlichen Rahmen zu beachten, den er gut kennen und als Gremium geschlossen nutzen sollte.

**Auf den Punkt:** In unserem Seminar lernen Sie wichtige Schritte zur Strategiefindung im Gremium und in Verhandlungen mit dem Arbeitgeber. Sie erfahren den rechtlichen Hintergrund dazu. Sie lernen Methoden und Strategieinstrumente kennen, die es Ihnen ermöglichen, im Betriebsrat eine gemeinsame Position zu formulieren und diese gegenüber dem Arbeitgeber konsequent und erfolgreich zu vertreten.

**Betriebsrat und Arbeitgeber – Partner oder Gegner?**
- Der Betriebsrat als Betriebspartner?
- Der Betriebsrat als Gegenpol zu Arbeitgeber und Management?
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit – eine Verhandlungssache?
- Entwicklungs- und Eskalationsstufen der Betriebspartnerschaft

**Vom Problem zur (Verhandlungs-)Strategie**
- Analyse als Basis für das eigene Handeln
- Einigung auf gemeinsame Ziele
- Risiken abwägen – der Blick auf Betrieb und Belegschaft
- Phasen der Strategieentwicklung

**Wohin steuert das Unternehmen?**
- Ausgangslage in Betrieb und Unternehmen analysieren
- Welche betriebswirtschaftlichen Rahmenbedingungen wirken auf die Management- und Betriebsratstätigkeit?
- Welche Rolle spielen Unternehmenskultur und Werte des Unternehmens?

**Wohin steuert der Betriebsrat?**
- Ziele und Leitbilder für den Betriebsrat definieren
- Interessen der Belegschaft einbeziehen
- Betriebsratstypologie – das eigene Gremium (er-)kennen
- Umgang mit unterschiedlichen Meinungen im Gremium
- Wann Eskalation mit dem Arbeitgeber vermeiden, wann in Kauf nehmen?

**Instrumente der Strategiefindung im Betriebsrat**

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.04. – 05.04. | Berlin | 0259AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0259

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 **Verhandlungsführung zwischen den Betriebspartnern,** Wolfgang Preiß, 200 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.03. – 29.03. | Berlin | 0058AA19 |
| 07.05. – 10.05. | Boppard/Rhein | 0058AB19 |
| 09.07. – 12.07. | Nürnberg | 0058AC19 |
| 22.10. – 25.10. | Timmendorfer Strand | 0058AD19 |
| 26.11. – 29.11. | Erkrath bei Düsseldorf | 0058AE19 |

Rhetorik-Atelier Details S. 389

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.445,00 € |
| 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. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0058

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




# Praxisseminar: Verhandlungstraining für Betriebsräte

## Hart aber fair – richtig und erfolgreich verhandeln

Dem Arbeitgeber in Verhandlungen kompetent und standfest gegenübertreten! Sich nicht über den Tisch ziehen lassen! Das ist einfacher gesagt als getan, denn Verhandlungen gehören zu den anspruchsvollsten und schwierigsten Aufgaben des Betriebsrats. Darum ist es besonders wichtig, sich mit der Kunst der Verhandlungsführung intensiv zu beschäftigen. Trainieren Sie in diesem Praxisseminar, Verhandlungen sicher zu führen, sich durchzusetzen sowie mit Druck und Stress richtig umzugehen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, wie Verhandlungen richtig vorbereitet und durchgeführt werden. Sie lernen die praktische Anwendung von Strategien, Techniken und Methoden, um Ihre Verhandlungsziele zu erreichen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie unfaire Verhandlungstechniken erkennen und diesen begegnen können. Sie bekommen außerdem hilfreiche Hinweise für Ihre Betriebsratspraxis. Durch Video-Feedback erhalten Sie direkte Rückmeldungen und Tipps zu ihrem persönlichen Verhandlungsstil.

**Verhandlungen strategisch vorbereiten**
- Verhandlungsziele und Spielräume festlegen
- Schmerzgrenzen erkennen und analysieren
- Motive des Verhandlungspartners erkennen
- Finden einer geeigneten Verhandlungsstrategie

**Die richtige Verhandlungstechnik**
- Argumentieren unter Druck
- Direkte und indirekte Gesprächssteuerung
- Umgang mit persönlichen Angriffen
- Strategien zur Versachlichung und Deeskalation

**Verhandlungsergebnisse sichern**
- Klare Aussagen des Verhandlungspartners erreichen
- Verhandlungsergebnisse dokumentieren
- Arbeits- und Aufgabenverteilung nach der Verhandlung

**Steigerung der eigenen Verhandlungskompetenz**
- Ausbau von Stressresistenz in Verhandlungen
- Gekonnt kontern – schlagfertig statt sprachlos!
- Umgang mit unfairen Taktiken
- Argumentieren in der Verhandlungsgruppe

**Praxis-Training mit Video-Feedback**

**Hinweis:** Sie können eigene, konkrete Verhandlungssituationen aus Ihrer Betriebsratspraxis einbringen, die im Seminar bearbeitet werden. Der Seminarablauf ist sehr übungsintensiv, dadurch erhalten Sie eine unmittelbare Praxishilfe für Ihre Betriebsratsarbeit.




# Zeit- und Projektmanagement: So behalten Sie den Überblick!

## Die Arbeit im Gremium termingerecht und effektiv meistern

Hohe Arbeitsbelastung und Termindruck stellen gerade Betriebsräte vor große Herausforderungen. Wie soll man mit der Doppelbelastung als Mitarbeiter und Betriebsrat seinen Aufgaben noch gerecht werden? Mit speziellen Techniken des Zeit- und Projektmanagements können auch unter hohem Zeitdruck Aufgaben effektiv bewältigt werden. Gezielte Maßnahmen können dabei helfen, die Betriebsratsarbeit im Gremium ressourcenschonender zu gestalten und damit mehr für die Belegschaft zu erreichen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie trotz hoher Anforderungen Ihre Zeit und Arbeit optimal und mit Strategie einteilen. Erfahren Sie, wie Sie sich realistische Ziele setzen und diese mit hilfreichen Instrumenten umsetzen. Sie trainieren in praktischen Übungen, wie sich Arbeitsabläufe im Gremium optimieren lassen, indem Sie mit unserem Experten exemplarisch Ihr eigenes Projekt* durchführen. Sie erhalten leicht anwendbare Anleitungen und praktische Tipps, um Ihren Beruf und das Betriebsratsamt unter einen Hut zu bringen.

**Zeit und Arbeit effektiv managen**
- Effektive Zeit- und Arbeitseinteilung
- Strategien und Arbeitstechniken
- Tägliche Aufgaben- und Zeitplanung
- Sinnvolles Delegieren von Aufgaben

**Professioneller Umgang mit hoher Arbeitsbelastung**
- Realistische Ziele setzen und Ressourcen planen
- Zeitfresser/-diebe erkennen und Gegenstrategien entwickeln
- Betriebsrat, Beruf, Privatleben – Balance finden

**Arbeitsabläufe im Team optimieren**
- Effektive Aufgaben- und Kompetenzverteilung
- Effizienter Umgang mit Routineaufgaben
- Delegation und Arbeitsverteilung
- Aufgabenverteilung zwischen freigestellten und nicht freigestellten Mitgliedern

**Praxisbeispiel*: Führen Sie Ihr eigenes Projekt erfolgreich durch**
- Konzeption und Planung
- Projektsteuerung und -kontrolle
- Instrumente für ein erfolgreiches Zeit- und Projektmanagement
- Projekte richtig abschließen

* Es werden maximal zwei Projekte erarbeitet.



## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.07. – 05.07. | Nürnberg | 0207AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 17 |

## 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 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0207

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.03. – 15.03. | Berlin | 0434AA19 |
| 16.07. – 19.07. | Düsseldorf | 0434AB19 |
| 22.10. – 25.10. | Nürnberg | 0434AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 388**

## Infos & Buchen www.poko.de/0434

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

# 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

# Positive Psychologie – nicht jammern, handeln!

## Wie eine positive Einstellung zu mehr Erfolg führt!



Als Arbeitnehmervertreter wird von Ihnen erwartet, dass Sie auf die an Sie herangetragenen Anliegen jederzeit flexibel reagieren und die anspruchsvolle Position zwischen Belegschaft und Arbeitgeber aushalten. Sie sollen fachlich kompetent, immer ansprechbar und gleichzeitig beschwichtigend, leidenschaftlich und empathisch sein. Oft sind Sie mit der Sturheit von Arbeitgebern und dem Ärger und der Erwartungshaltung von Kollegen konfrontiert und müssen sich mit den teilweise auch existienziellen Problemen anderer Menschen beschäftigen. Ihre eigenen privaten wie beruflichen Sorgen vermischen sich damit, werden dabei häufig in den Hintergrund gedrängt und vernachlässigt. Schlicht: ein idealer Nährboden für Unzufriedenheit, Resignation, Ohnmachtsgefühl, auf Dauer im schlimmsten Fall schädlich für Ihre Gesundheit.

**Auf den Punkt:** Dieses Seminar führt Sie in die Ansätze der positiven Psychologie ein, mittels derer es gelingen kann, sich auf seine Stärken zu konzentrieren, diese aufzubauen und damit leistungs- und handlungsfähig zu bleiben. Sie erfahren, dass man Well-Being und auch Glück lernen kann. Positiv und erfolgreich im Gremium zu sein, im Sinne der natürlichen Tugenden, die Sie in diesem Seminar kennen und für sich nutzen lernen. Glauben Sie nicht nur etwas bewegen zu können, tun Sie es!

**Was ist positive Psychologie?**
- Soziogeschichtlicher Hintergrund: Die westliche Welt jammert gern
- Positive Gefühle, Selbstverwirklichung und Sinnhaftigkeit: Eckpfeiler des Ansatzes
- Die natürlichen Tugenden des Menschen
- Erlernter Optimismus statt erlernte Hilflosigkeit

**Starke Arbeitnehmervertretung als Teil einer positiven Unternehmenskultur**
- »Selbstgemachte« Grenzen im Denken und Handeln überprüfen und erweitern
- Schluss mit notorischer Fehlersuche und Betonung von Mängeln
- Reflexion: Würde ich in einer Welt leben wollen, in der sich jeder so verhält wie ich?
- Was ist gute Arbeit? Erfolge erkennen und kommunizieren

**Praxistipps: Konstruktiv und gesund mit den Ansätzen positiver Psychologie**
- Nutzen und vermehren Sie das positive psychologische Kapital
- Balance finden zwischen Anforderung, Fähigkeit und Zielklarheit
- Bleiben Sie bei sich, dann sind Sie offen für andere!
- Konzentration auf Stärken, Gemeinsamkeiten und Erfolge
- Positive Beziehungen in der Belegschaft und mit dem Arbeitgeber als Basis für nachhaltigen Unternehmenserfolg
- Das »Glücksarchiv«: Was macht das Leben lebenswert?

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 07.06. | Berlin | 0424AA19 |
| 05.11. – 08.11. | Köln | 0424AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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 Betriebs zu einem Termin

## Infos & Buchen www.poko.de/0424

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



# Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte I

## Das Erleben und Verhalten des Menschen bei der Arbeitstätigkeit

Als Betriebsrat müssen Sie auch ein guter Psychologe sein. Sie haben es nämlich unablässig mit dem Verhalten und mit den Auswirkungen des Erlebens von Menschen innerhalb des Unternehmens zu tun. Egal ob Stress, Intrigen, Konflikte, Machtspiele, Verhaltensweisen von Vorgesetzten oder Kollegen. Immer sind Sie mit der wichtigen Frage konfrontiert: »Wie funktioniert der Mensch im Betrieb?« Um hier als Betriebsrat den richtigen »Durchblick« zu haben, empfiehlt es sich daher sehr, sich mit der Psychologie in Organisationen zu beschäftigen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erhalten Sie das wichtige Spezialwissen, wie menschliches Handeln im Betrieb richtig einzuordnen ist. Sie lernen interessante psychologische Phänomene in Organisationen kennen und erfahren, wie in Personalabteilungen gearbeitet wird. Dadurch schaffen Sie sich einen wichtigen Wissensvorsprung: Sie lernen »hinter die Kulissen« des menschlichen Handelns im Unternehmen zu schauen und können dadurch als Betriebsrat wesentlich zielgerichteter und erfolgreicher handeln.

**Arbeits- und Organisationspsychologie – was ist das?**
- Ausrichtung und Bedeutung für die betriebliche Praxis
- Unterscheidung: Arbeits-, Organisations- und Berufspsychologie

**Der Mensch im Unternehmen – das »unbekannte Wesen«?**
- Welche Rollen spielen wir im Betrieb?
- Unausgesprochene Regeln im Unternehmen
- Arbeitszufriedenheit und Motivation
- Konflikt, Belastung und Stress im Betrieb

**Kommunikation in Organisationen – ein schwieriges Feld**
- Formelle und informelle Kommunikationsstrukturen
- Wie sehen wir uns selbst, wie sehen uns die Kollegen?
- »Krieg der Abteilungen« – wenn gute Kommunikation versagt
- Durch wertschätzende Kommunikation die Arbeit leichter machen

**Persönlichkeitspsychologie – wie wir handeln, fühlen, reagieren**
- Persönlichkeitsmerkmale
- Persönlichkeits- und Charaktertypen
- Psychologische Persönlichkeitsmodelle
- Der Umgang mit »schwierigen« Persönlichkeitstypen im Betrieb

**Psychologie in der Personalabteilung – was Sie als BR wissen sollten**
- Personalauswahlverfahren und Personalbeurteilung
- Leistungsbeurteilung
- Personalentwicklung

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Dresden | 0388AA19 |
| 16.07. – 19.07. | Hamburg | 0388AB19 |
| 08.10. – 11.10. | Boppard/Rhein | 0388AC19 |
| 03.12. – 06.12. | München | 0388AD19 |

## Fakten

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

**Teilnehmer** ca. 14

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0388

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

# Arbeits- und Organisations-psychologie für Betriebsräte II



Sie haben bereits erste Ansätze des menschlichen Erlebens bei der Arbeit kennengelernt und möchten in die Tiefe des besonders für Betriebsräte hochspannenden Megathemas Organisationspsychologie eintauchen? Auch und gerade im Zusammenhang mit der sich stetig verändernden Arbeitswelt und den steigenden Anforderungen an Leistung und produktives Miteinander, sind Kenntnisse der Vielfalt von Persönlichkeitsstrukturen des Menschen, für sich und in Gesellschaft, unterschiedlichste Varianten von Verhalten und der Umgang damit für den Unternehmenserfolg unerlässlich. Die Facetten und Einflussfaktoren sind enorm vielfältig. Warum verhält sich der Kollege gerade jetzt so, warum reagiere ich wann wie? Welche Rolle habe ich im Team, gibt es überhaupt ein Team oder sind wir nur eine Gruppe? Welche Werte werden gelebt und passt das zu mir?

**Auf den Punkt:** In diesem weiterführenden Seminar erfahren Sie, wie es gelingt, die Verbindung zwischen Mensch und Unternehmen als Betriebsrat sinnvoll zu gestalten. Ausgehend von den grundlegenden Bedürfnissen des Menschen werden Modelle und Möglichkeiten aufgezeigt, das Zusammenleben und -arbeiten gemeinsam weiterzuentwickeln. Sie reflektieren die eigene Sinnhaftigkeit des Handelns als ein Teil eines großen Ganzen im Unternehmen und im Betriebsratsgremium. Als weiterer Themenschwerpunkt werden Ihnen Persönlichkeitsmerkmale verschiedener Charaktere vorgestellt und ein aktiver, deeskalierender Umgang mit den jeweiligen Eigenheiten vermittelt.

**Der Einzelne und die Gruppe**
- Warum sind wir in der Gruppe anders?
- Welche Rolle hat in welcher Gruppe wer und warum?
- Wie wird eine Gruppe ein Team? Phasenmodell der Teambildung
- Unterschiedliche Interaktionsmodelle für das Leiten von Gruppen
- Gestaltung eines zielführenden und förderlichen Miteinanders
- Wahrnehmung und Umgang mit Gruppenzwang und Konkurrenz

**Des einen Freud ist des anderen Leid: Persönlichkeitsstrukturen**
- Klassische Persönlichkeitsstrukturen – Ausprägungen und Tendenzen
- Der Helfer, der Planer, der Macher oder risikobereit: Welcher Typ nutzt dem Unternehmen?
- Selbstbild und Selbstwirksamkeit
- Glaubenssätze – wird jede Annahme Wahrheit?
- Die Rolle der Angst: Wovor haben wir Angst und warum?
- Welchen Motor habe ich: Selbstentfaltung, Hingabe, Veränderung oder das Notwendige
- Im betrieblichen Miteinander nicht zu vermeiden: Konflikte als Chance

**Menschengerechte Arbeit: Welche Werte und Normen gelten für alle?**
- Ebenen der Arbeitsgestaltung: ergonomisch-technisch
- (Psychologische) Arbeitsstrukturierung – individuell- und/oder teamorientiert
- Arbeitszeitgestaltung
- »Zutaten« für die gesunde Organisation: Transparenz, Feedback und Dialog
- Gute Führung, Wertschätzung, Potenziale fördern und Kontroversen zulassen
- Werte für die Organisation formulieren und einhalten
- Handlungsfelder für den BR: Wirkungsvolle Kommunikation – wer braucht welche Ansprache?

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 27.08. – 30.08. | Düsseldorf | 0427AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 14 |

## 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 Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 SGB IX Ihr Schulungsanspruch siehe S. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0427

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 12.04. | Timmendorfer Strand | 0393AA19 |
| 16.07. – 19.07. | Bernried/Starnberger See | 0393AB19 |
| 22.10. – 25.10. | Münster | 0393AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 14** |

## 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 **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 388**

## Infos & Buchen www.poko.de/0393

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

# Wertschätzung, Achtsamkeit und Respekt

## Die neuen Erfolgsfaktoren im Betrieb – ehrlich und fair statt Ellenbogenkultur

Ist Ihre Betriebsratsarbeit an positiven Werten orientiert oder befinden Sie sich in den »üblichen« zermürbenden und frustrierenden Auseinandersetzungen mit Fraktionen, Kollegen, der Geschäftsleitung oder gar der Belegschaft? Ein zwischenmenschliches Miteinander, das von Wertschätzung geprägt ist – das wünschen sich die meisten Beschäftigten für ihr Arbeitsleben. Ein wertschätzender Umgang entwickelt sich zunehmend zu einem neuen und wichtigen Faktor in einer sich rasant verändernden Arbeitswelt. Erkennen Sie die Vorteile für Ihre Betriebsratsarbeit, aber auch für den Betrieb. Stärken Sie mit Wertschätzung die Geschlossenheit des Gremiums und damit Ihre Position im Unternehmen.

**Auf den Punkt:** Sie erfahren, wie wertschätzendes, faires Miteinander als Stärke wahrgenommen wird. Sie lernen, wie wertschätzende Kommunikation im Gremium Ihre Arbeit als Betriebsrat stärkt. Sie erfahren, wie durch Wertschätzung eine bessere Zusammenarbeit innerhalb des Gremiums und mit dem Arbeitgeber funktionieren kann. Zeigen Sie im Betrieb auf, wie die Umsetzung der Erfolgsfaktoren Achtsamkeit, Respekt und Wertschätzung nachhaltig zur Mitarbeitermotivation und Verbesserung des Betriebsklimas beitragen kann.

**Werteorientierung – der neue Weg für die Betriebsratsarbeit**
- Welche Werte werden im Unternehmen gelebt?
- Welches Menschenbild herrscht im Unternehmen?
- Wertschätzung als Führungskultur
- Welche Werte sind für die Betriebsratsarbeit wichtig?
- Fair und ehrlich statt Ellenbogenkultur?

**Mit Wertschätzung erfolgreich sein**
- Konflikten wertschätzend begegnen
- Konfrontationen durch Wertschätzung entkräften
- Wertschätzend anderer Meinung sein
- In schwierigen Situationen achtsam mit sich und anderen sein

**Mit Wertschätzung als Betriebsrat mehr erreichen**
- Eigene Werte für die Betriebsratsarbeit formulieren und leben
- Durch wertschätzenden Umgang beim Arbeitgeber erfolgreich sein
- Durch Wertschätzung das Betriebsratsgremium stärken
- Durch Wertschätzung Konflikte besser in den Griff bekommen

**Mit Persönlichkeit und Werten überzeugen**
- Mit sich selber achtsam umgehen
- Sich selbst und andere besser erkennen
- Die eigene Kommunikation verbessern
- Mit Wertschätzung auch in schwierigen Situationen überzeugen

# Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I

## Der Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten



Jeder kennt schwierige Menschen! Im privaten Umfeld kann man den Umgang vielleicht noch vermeiden oder ablehnen. Aber am Arbeitsplatz mit Kollegen oder Vorgesetzten oder im Betriebsratsgremium müssen Sie einen Weg finden, mit Hypersensiblen, Streithammeln, Erbsenzählern und Egoisten umzugehen. Nur wie? Schwierige Menschen sind im Grunde ein Geschenk für Ihre Persönlichkeit – sie fordern Sie heraus und helfen Ihnen, über sich hinauszuwachsen!

**Auf den Punkt:** Lernen Sie in diesem Seminar, wie schwierige Menschen »ticken« und was sie genau mit den für sie typischen Verhaltensmustern bewirken wollen. Ob nun BR-Mitglied, Kollege oder Geschäftsleitung: Erlernen Sie, souverän mit schwierigen Menschen umzugehen. Lernen Sie, sie auf angemessene Weise in ihre Schranken zu weisen, sie dennoch respektvoll zu behandeln und ihren Taktiken nicht auf den Leim zu gehen. Trainieren Sie, wie Sie mit Offenheit, Mut, Humor und Schlagfertigkeit »schwierige« Zeitgenossen in den Griff bekommen.

**Wie »ticken« schwierige Mitmenschen?**
- Typologie der schwierigen Zeitgenossen
- Typische Verhaltensmuster schwieriger Menschen
- Motive ihres Verhaltens

**Vorsicht Falle – wenn die eigene Persönlichkeit angekratzt wird**
- Schwierigen Zeitgenossen nicht auf den Leim gehen
- Spielchen durchschauen
- Keine Angst vor »großen Tieren«
- Eigene Schwächen und blinde Flecken erkennen

**Der Umgang mit Angriffen und anderen unfairen Taktiken**
- Unfaire Taktiken erkennen und aufdecken
- Sicherheit und Souveränität ausstrahlen
- Mit Mut, Herz und Verstand unsaubere Taktiken aushebeln

**Das richtige Auftreten – Ihre Ausstrahlung als Schlüssel**
- Durch positive Ausstrahlung Respekt erzeugen
- Charme und Humor als effektive Abwehr unfairen Verhaltens
- Durch Schlagfertigkeit sprachlos machen
- Körpersprache gezielt einsetzen

**Praktische Übungen und Tipps**

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 29.01. – 01.02. | Hamburg | 0362AA19 |
| 02.04. – 05.04. | Dresden | 0362AB19 |
| 14.05. – 17.05. | Köln | 0362AC19 |
| 25.06. – 28.06. | Berlin | 0362AD19 |
| 27.08. – 30.08. | Münster | 0362AE19 |
| 24.09. – 27.09. | Travemünde/Ostsee | 0362AF19 |
| 05.11. – 08.11. | Heidelberg/Leimen | 0362AG19 |
| 03.12. – 06.12. | Hannover | 0362AH19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 13 |

## 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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0362

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.03. – 15.03. | Heidelberg/Leimen | 0439AA19 |
| 21.05. – 24.05. | Berlin | 0439AB19 |
| 03.09. – 06.09. | Düsseldorf | 0439AC19 |
| 19.11. – 22.11. | Hamburg | 0439AD19 |

## Fakten

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

**Teilnehmer** ca. 13

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.495,00 € |
| 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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0439

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

# NEU Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat II

## Praktische Techniken für die Kommunikation unter Stress

Jeder Betriebsrat kennt Situationen, in denen er gestresst mit komplizierten Charakteren konfrontiert wird. Trotz Kenntnissen im Umgang mit schwierigen Menschen kommt man hier schnell an seine Grenzen. Unsicherheit, Frust oder Ausraster sind da oft die Folge. Hier hilft es, die eigenen Erfahrungen und Reaktionsmuster zu analysieren. Zudem benötigt man Werkzeuge und Methoden, um mit diesen besonderen Situationen selbstsicher und gelassen umgehen zu können.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, Signale unangenehmer Menschen zu erkennen und erfahren, wie Sie auch unter Stress angemessen damit umgehen. Mit praktischen Übungen zeigen wir Ihnen, auf sich und Ihre eigenen Bedürfnisse zu achten. Wir vermitteln Ihnen Methoden und Entspannungstechniken, mit denen Sie auch in angespannten Situationen gelassen und selbstbewusst reagieren. Kollegiale Beratung kann Sie unterstützen und zu einer wertschätzenden Unternehmenskultur beitragen. Gewohnt praxisnah hilft Ihnen das Seminar – auch in Extremsituationen – mit schwierigen Menschen souverän umzugehen.

**Früherkennung schwieriger Verhaltensmuster bei sich und dem Gegenüber**
- Signale erkennen und rechtzeitig reagieren
- Eigene Wahrnehmung und Bedürfnisse reflektieren
- Mit persönlichen Extremsituationen anderer umgehen
- Den »richtigen« Weg wählen – Deeskalationsmöglichkeiten

**Stress managen**
- Ursachen für Stress erkunden
- Feingefühl für Stresssituationen entwickeln
- Umgang mit Stress bei sich und anderen üben

**Selbstsicherheit stärken**
- Schlagfertigkeiten mildern
- Angriffen begegnen
- Die richtigen Worte finden
- Selbst-Trainingsprogramm entwickeln

**Bei sich sein und bleiben – Gelassenheit üben**
- Entspannungstechniken
- Atemübungen
- Körperarbeit
- Power-Napping

**Wie sich Kollegen unterstützen können**
- Kollegial beraten
- Verhalten gemeinsam reflektieren
- Entwicklungspotenziale aufzeigen
- Entwicklungsprozesse begleiten

**Praktische Übungen, Tipps und Video-Feedback**

# Geheimwaffe EQ: der bewusste Umgang mit Emotionen im BR-Alltag



Kennen Sie das: Nach der letzten Betriebsratssitzung geht das Gremium genervt, frustriert und demotiviert auseinander. Die Gründe sind unklar, zwei Kollegen haben sich hitzige Wortgefechte geliefert. Gefühle beeinflussen in einem ganz erheblichen Maß die Ergebnisse von Gesprächen, Verhandlungen und Sitzungen. Machen Sie sich deshalb das Wissen um die Wirkung von Emotionen zunutze!

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie die Macht der eigenen Gefühle positiv nutzen können. Sie erfahren, warum Emotionen im betrieblichen Miteinander eine so große Rolle spielen. Sie lernen, die Emotionen anderer zu erkennen und sie positiv für sich zu nutzen. Sie erfahren, wie Sie emotionale Muster beeinflussen und Eskalationen vermeiden können. Sie trainieren, wie Sie durch den Einsatz Ihres EQs auf Augenhöhe mit Vorgesetzten und der Geschäftsleitung, aber auch mit uneinigen Betriebsratskollegen, kommunizieren können.

**Mehr als Zahlen, Daten, Fakten: der Mensch mit Herz und Verstand**
- IQ und EQ – Verstand und Gefühle in der Arbeitswelt
- Emotionale Intelligenz – was ist das?
- Testen Sie Ihren EQ
- Wer bin ich – wie wirke ich auf andere?

**Eigene Gefühle steuern und das Gegenüber wahrnehmen**
- Verhaltensmuster erkennen und neue Wege suchen
- Wer ist mein Gegenüber? Das Einfühlen in andere Menschen und der Spiegel meines Selbst
- Störungen frühzeitig erkennen
- Emotionen nutzen und Verhalten ändern

**Umgang mit Gefühlen im Gremium**
- Wie man Vernunft und Emotionen klug in Einklang bringt
- Umgang mit dem »blinden Fleck«
- Emotional intelligent handeln im Gremium
- Feedback und Achtsamkeit lernen

**Praxistipps für die Betriebsratsarbeit**
- Empathie trainieren – Ich-Botschaften
- Umgang mit unfairen Angriffen und eigenen Widersprüchen
- Ziele im Auge behalten, trotz Gegenwind, Widerstand und Differenzen
- Arbeitsbeziehungen bewusst positiv gestalten
- Gemeinsamkeiten statt Fronten suchen

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.04. – 12.04. | Lüneburg | 0405AA19 |
| 09.07. – 12.07. | München | 0405AB19 |
| 17.09. – 20.09. | Ostseebad Dierhagen | 0405AC19 |
| 26.11. – 29.11. | Mainz | 0405AD19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 11** |

## 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** **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 388**

## Infos & Buchen www.poko.de/0405

**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
**Kollegen und Mitarbeiter professionell beraten**
P. Waltner, 194 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 02.04. – 05.04. | Berlin | 0296AA19 |
| 05.11. – 08.11. | Würzburg | 0296AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**Seminarende 12:30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 13** |

## 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. 388**

## Infos & Buchen www.poko.de/0296

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

# Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter I

## Kollegen in schwierigen Situationen professionell beraten

Immer häufiger werden Arbeitnehmervertreter um Hilfe und Beratung gebeten. Arbeitsverdichtung, Stress, Veränderungen im Betrieb, Krankheit, arbeitsrechtliche Unstimmigkeiten und persönliche Probleme stellen nur einen kleinen Ausschnitt dessen dar, auf welchen Feldern Unterstützung erwartet wird. Um hier professionell und nachhaltig handeln zu können, bedarf es einer hohen Beratungs- und Sozialkompetenz sowie eines zielorientierten Umgangs mit Konflikten.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erhalten Sie das notwendige Handwerkszeug, das Ihnen hilft, professionelle Beratungsgespräche zu führen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie auch mit schwierigen und emotional belasteten Beratungssituationen umgehen können. Anhand konkreter Beispiele aus Ihrer Betriebsratspraxis haben Sie die Möglichkeit, hilfreiche Gesprächsführungstechniken und professionelle Beratungsstrategien praktisch zu erlernen und im betrieblichen Alltag anzuwenden.

**Beratungssituationen im Betrieb**
- Lösungsorientierte Beratungsgespräche professionell gestalten
- Beratung im Spannungsfeld zwischen sachlicher Distanz und persönlicher Nähe
- Hilfreiche Modelle und Methoden für das Beratungsgespräch

**Kollegen beraten und begleiten**
- Beratung vor dem Gespräch, Anlass, Anliegen, Rahmenbedingungen
- Was will der Mitarbeiter erreichen?

**Das Gesprächsziel bestimmen**
- Die Rolle des Arbeitnehmervertreters als Berater und Interessenvertreter transparent machen
- Gemeinsame Verfahrensweise festlegen
- Frage- und Gesprächstechniken zur Deeskalation
- Grenzen der Beratung erkennen und kommunizieren

**Konflikte in der Beratung erkennen und professionell lösen**
- Verstehen von Konflikten und deren Dynamik
- Umgang mit Kritik, Emotionen und Verletzungen
- Regeln für ein zielorientiertes Verhalten im Beratungsgespräch
- Fallbeispiele aus der Praxis

**Hinweis:** Sie wollen Ihre Beratungskompetenzen ausbauen? Dann besuchen Sie unser Seminar »Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter II« (S. 411).

# NEU Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter II

## Eigene Kompetenzen systemisch weiterentwickeln



Gerade bei unübersichtlichen betrieblichen Veränderungsprozessen oder in Mitarbeitergesprächen wünschen sich die Kollegen Unterstützung vom Betriebsrat. Das bedeutet für Sie, sich in immer komplexere Systeme einarbeiten zu müssen. Stück für Stück werden Sie so zum »Prozessbegleiter«. Das ist nicht immer einfach, denn Lösungen, die für einen bestimmten Mitarbeiter oder ein bestimmtes Problem richtig sind, können in einer anderen Situation genau das Gegenteil bewirken. Es ist also wichtig, die verschiedenen Einflussfaktoren im Beratungsprozess zu erkennen und praxistaugliche Werkzeuge für den betrieblichen Alltag weiterzuentwickeln.

**Auf den Punkt:** In diesem Aufbauseminar erfahren Sie mehr über Zusammenhänge und Wechselwirkung komplexer Beratungsprozesse. Am Beispiel Ihrer eigenen Fälle erwerben Sie durch intensives Training zusätzliche praktische Fähigkeiten in lösungsorientierter Beratung. Außerdem erhalten Sie konkrete Empfehlungen zur Optimierung Ihrer persönlichen Gesprächsführungs- und Beratungstechnik. So bleiben Sie auch in schwierigen Situationen ein kompetenter Berater Ihrer Kollegen.

**Der systemische Beratungsansatz**
- Wirklichkeitskonstruktionen – wie wir auf ein Problem schauen und welche Auswirkungen das auf die Beratung hat
- Systemische Frage- und Interventionstechniken
- Ressourcen- und lösungsorientierte Gesprächsführung
- Umgang mit eigenen und fremden Emotionen
- Weiterentwicklung der persönlichen Potenziale und Kompetenzen

**Der Prozess der Bedürfnis- und Interessenformulierung**
- Das Eisbergmodell im neurobiologischen Kontext
- Das Dilemma mit den konkurrierenden Bedürfnissen
- Der U-Prozess in der Beratung

**Beratungsgespräche mit schwierigen Gesprächspartnern**
- Aktives Konfliktmanagement
- Lösungsorientierte und systemische Fragestellungen
- Beratung in relevanten Themenbereichen anhand von Fallbeispielen der Teilnehmer

**Einüben und Vertiefen methodischen Handwerkszeugs**
- Trainieren der Fragetechniken im Klärungsprozess
- Umgang mit starken Gefühlen in der Klärungsphase
- Intensive Supervision und kollegiale Praxisberatung
- Aktuelle Beispielfälle der Teilnehmer

**Hinweis:** Dieses Seminar richtet sich an Betriebsräte, die bereits die Grundkenntnisse zur Führung von Beratungsgesprächen erworben haben, wie sie z. B. in unserem Seminar »Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter I« (S. 410) vermittelt werden.

## Termin

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 26.02. – 01.03. | Bremen | 0433AA19 |
| 17.09. – 20.09. | Erfurt | 0433AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## 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. 388

## Infos & Buchen

www.poko.de/0433

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
**Betriebliche Mitbestimmung**
Niedenhoff/Olbrisch/Pilot, 564 Seiten

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.11. – 14.11. | Erfurt | 5400AA19 |

## Fakten

**Seminardauer** 2,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 15

## Seminargebühr ab 895,00 €

| | |
|---|---|
| **1. Teilnehmer** | **1.095,00 €** |
| **2. und jeder weitere Teilnehmer** | **895,00 €** |

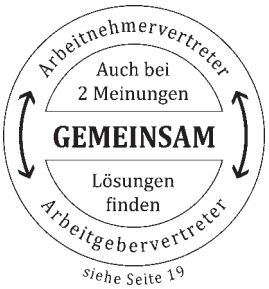
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

§ 37,6 **Ihr Schulungsanspruch siehe S. 388**

## Infos & Buchen www.poko.de/5400

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






# Erfolgreiche Kooperation von Betriebsrat und Arbeitgeber

## Auch bei kontroversen Standpunkten betriebliche Synergien erzeugen

Die Zusammenarbeit der Betriebspartner ist von einem Dilemma geprägt: Die Verhandlungspartner sitzen in unterschiedlichen Lagern und vertreten häufig gegenläufige Interessen. Andererseits lassen sich bei konstruktiver Zusammenarbeit für beide Seiten meist bessere Ergebnisse erzielen. Die Frage, ob eine Betriebspartnerschaft eskaliert, hohe Kosten verursacht und zum Stillstand führt oder ob trotz unterschiedlicher Interessen eine konstruktive Zusammenarbeit möglich bleibt, entscheidet sich dabei oft eher aus der Konfliktdynamik heraus als aus einer bewussten strategischen Entscheidung. Im besten Fall wird die Zusammenarbeit zu einem Erfolg für beide Seiten, ohne dass eine von ihnen ihre Interessen aufgeben muss.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren und erarbeiten Sie, wie Sie die konstruktive Zusammenarbeit als Strategie im Unternehmen fest verankern können. Dabei wird insbesondere die spezifische Dynamik von Konflikten analysiert, wie die Führungskultur in der Organisation. Die Inhalte basieren auf einem mehrjährigen Forschungsprojekt, in dem die Erkenntnisse von Arbeitgebervertretern und Betriebsräten aus über 70 Unternehmen zusammengetragen wurden, um eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zu ermöglichen.

**Die Rollen der Betriebspartner im Unternehmen**
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit – gesetzliche Ausgangslage, betriebliche Positionen und Realität
- Analyse des derzeitigen Zusammenspiels von Betriebsrat, Personalabteilung, Führungskräften und Geschäftsleitung
- Unterschiedliche Einstellungen als Ursachen für mangelndes Vertrauen
- Das wirtschaftliche Potenzial der »Institution Betriebsrat« für das Unternehmen
- Steigende Anforderungen an das Betriebsratsmandat versus begrenzte Gestaltungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Anforderungen und Umsetzungsmöglichkeiten für Personal und Führung
- Betriebsrat als Gegner oder Partner – Chancen und Risiken der vertrauensvollen Zusammenarbeit

**Typische Konfliktfelder in der Zusammenarbeit**
- Ursachen der Konfrontation: Gründe auf der Sach- und Beziehungsebene
- Bedeutung und Ausgestaltung von Monatsgesprächen
- Einordnung von Rechtsfragen und Erweiterung von Gestaltungsspielräumen
- Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten: Konfliktlösung auch ohne Einigungsstelle
- Missverständnisse, Mangel an Kommunikation und Information
- Verhärtung von Positionen, typische Eskalationsstufen und Konfliktmechanismen

**Konstruktive Strategien im Umgang miteinander**
- Erarbeitung möglicher Handlungsstrategien für beide Betriebspartner
- Die richtigen Rahmenbedingungen für Verhandlungen
- Konfliktgespräche strukturiert und deeskalierend führen und moderieren
- Lösungsorientierte Gesprächsführung
- Kosten-Nutzen-Analyse einer vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Gemeinsame Gremien und Leitlinien für die weitere Zusammenarbeit
- Installierung eines Konflikt-Management-Systems (KMS)

# Konfliktmanagement I – professionell im Umgang mit Konflikten

## Auseinandersetzungen und Konflikte konstruktiv gestalten und lösen



Konflikte im Berufsalltag sind belastend. Als Interessenvertreter sind Sie oft täglich Zeuge davon oder auch selbst betroffen. Andauernde Konflikte können gewünschte Veränderungen blockieren und die Produktivität und Arbeitszufriedenheit im Unternehmen massiv einschränken. Konflikte lassen sich nicht vermeiden, wohl aber ihre Eskalation. Ein konstruktiver Umgang bietet Chancen für eine höhere Motivation, ein positives Arbeitsklima und damit auch verbesserte Leistungen. Die Arbeitnehmervertretungen müssen sich auf verschiedenen Ebenen mit Konflikten auseinandersetzen.

**Auf den Punkt:** Sie erhöhen mit diesem Seminar Ihre Kompetenz, zielgerichtet und konstruktiv mit Konflikten umzugehen. Sie erfahren, wie Sie Kollegen gezielt unterstützen können, wenn diese in Konflikt mit dem Arbeitgeber oder Kollegen geraten. Ihnen wird vermittelt, wie Sie Konflikte frühzeitig erkennen, analysieren und lösungsorientiert mit ihnen umgehen können. Sie lernen Konflikte professionell zu bearbeiten sowie diese vermittelnd zu begleiten. Dieses Wissen hilft Ihnen dabei, bei Streitigkeiten mit dem Arbeitgeber gestärkt als souveräne Konfliktpartei und Verhandlungspartner aufzutreten.

**Konfliktarten und Ursachen erkennen**
- Analyse von Konflikten
- Eskalationsstufen und Dynamik von Konflikten
- Die unterschiedlichen Ebenen eines Konflikts

**Arbeitnehmervertretung als Konfliktberatung? Typische Konflikte im Betrieb**
- Konflikte zwischen Arbeitnehmern
- Konflikte mit Vorgesetzten
- Konflikte zwischen Fraktionen und/oder einzelnen Mitgliedern im Betriebsrat
- Konflikte zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber

**Erkennen des eigenen Konfliktverhaltens**
- Typische Verhaltensmuster
- Die eigene Rolle im Konflikt erkennen
- Die besondere Rolle des Betriebsrats in Konflikten

**Gesprächsführung in Konfliktsituationen**
- Voraussetzungen für ein konstruktives Konfliktgespräch
- Phasen eines Konfliktgesprächs
- Umgang mit eigener Verärgerung und Antipathie
- Praxisbeispiele

**Hinweis:** Seminare zum Thema Konfliktmanagement können erforderlich sein im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG (LAG Berlin-Brandenburg 17.03.2016 – 26 TaBV 2215/15).

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 12.02. – 15.02. | Hamburg | 0175AA19 |
| 21.05. – 24.05. | Würzburg | 0175AB19 |
| 16.07. – 19.07. | Travemünde/Ostsee | 0175AC19 |
| 17.09. – 20.09. | München | 0175AD19 |
| 26.11. – 29.11. | Düsseldorf | 0175AE19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.445,00 € |
| 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. 388 und Hinweis

## Infos & Buchen

www.poko.de/0175

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 09.07. – 12.07. | Berlin | 0112AA19 |
| 19.11. – 22.11. | Garmisch-Partenkirchen | 0112AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19.30 Uhr**<br>**Seminarende 12.30 Uhr** |
| **Teilnehmer** | **ca. 11** |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| **1. und 2. Teilnehmer** | **1.495,00 €** |
| **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. 388**

## Infos & Buchen www.poko.de/0112

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



# NEU Konfliktmanagement im Betrieb II

Konflikte nachhaltig lösen – mit Strategie und Methode zum Erfolg!

Jeder Betriebsrat muss sich während seiner Amtszeit aufgrund seiner Funktion mit zahlreichen Streitigkeiten und Konflikten auseinandersetzen. Dabei wird vom Arbeitnehmervertreter erwartet, möglichst konstruktiv mit den unterschiedlichsten Interessen im Betrieb umzugehen und angemessene Wege der Konfliktklärung zu finden. Doch wie kann man Konflikte frühzeitig erkennen und direkt bearbeiten? Wie können Eskalationen verhindert und Lösungen nachhaltig erarbeitet werden?

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie gewohnt praxisnah, wie Sie Frühwarnsysteme entwickeln, mit schwierigen Situationen souverän umzugehen und dauerhafte Lösungen zu finden. An Beispielen aus Ihrer eigenen betrieblichen Praxis können Sie zudem lernen, konstruktive Ansätze für ein professionelles Konfliktmanagement zu entwickeln. So sind Sie bei Konflikten im Betrieb besser gewappnet!

**Konflikte im Betrieb frühzeitig erkennen**
- Strukturelle Spannungsfelder im Betrieb erkennen und Frühwarnsysteme entwickeln
- Konflikte im Gremium und Erwartungen an die Zusammenarbeit identifizieren

**Die konstruktive Einstellung zu Konflikten**
- Rollenverhalten im Konflikt als Konfliktpartner, -vermittler, -löser
- Prüfung der inneren Haltung zum Konflikt – der persönliche Konfliktstil
- Kritische Analyse der eigenen Reaktionen im Verlauf des Konflikts
- Konfliktkultur im Unternehmen – der Beitrag der Arbeitnehmervertretungen

**Konfliktlösung in der Praxis**
- Klärung der Ziele der Konfliktbearbeitung
- Mögliche Konsequenzen der Konfliktbearbeitung realistisch einschätzen
- Gesprächsgestaltung in schwierigen Situationen, Krisenintervention
- Lösungen auf Grundlage kooperativer Strategien suchen und entwickeln
- Vorbeugende Maßnahmen zur Verhinderung einer Konflikteskalation
- Deeskalation Schritt für Schritt betreiben

**Methoden der Konfliktbewältigung**
- Auftragsklärung mit den Konfliktparteien
- Konfliktmoderation und Mediation

**Praxis-Training: Eigene betriebliche Konflikte konstruktiv lösen**
- Konkrete Konfliktsituationen der Teilnehmer sammeln und analysieren
- Lösungswege erarbeiten
- Transfer in den betrieblichen Alltag

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars müssen über Kenntnisse verfügen, wie sie im Seminar »Konfliktmanagement I – professionell im Umgang mit Konflikten« (S. 413) vermittelt werden.

SYMPOSIUM

**Vorträge + Workshops**
von Experten auf den Punkt gebracht



# NEU Konfliktmanagement – so lassen sich Konflikte lösen!

Für ein faires Miteinander – Konflikte erkennen, professionell handeln!

**14. – 15. Mai 2019 in Heidelberg/Leimen**

Jetzt sind Sie als Betriebsrat gefragt, denn Konflikte am Arbeitsplatz können erhebliche Folgen haben. Nicht nur die Betroffenen leiden unter ungelösten Problemen, sondern auch die Arbeitsabläufe. Mangelnde Motivation, häufige Krankheiten, Leistungsabfall und Mobbing sind die Folge. Außerdem werden Konflikte oft mit ins Privatleben genommen. Dies strapaziert die Familien und kann zu physischen und psychischen Beschwerden führen. Umso wichtiger ist es, mittels professioneller Strategien Konflikte rechtzeitig zu erkennen und angemessen darauf zu reagieren. Aber wie erkenne ich Konflikte rechtzeitig? Wie können Sie als Betriebsrat deeskalieren und Konflikte nachhaltig verhindern? Wie verhalten Sie sich richtig, wenn Sie selber Ziel von Angriffen werden?

**Auf den Punkt:** In diesem Symposium bereiten wir Sie auf den professionellen Umgang mit typischen innerbetrieblichen Konflikten vor und zeigen Ihnen Möglichkeiten auf, in diesen Situationen richtig zu beraten und zu unterstützen. Hier erfahren Sie die Grundlagen für ein systematisches Konfliktmanagement, von der Konflikterkennung über die Bewältigung bis zur Vermeidung. Zusätzlich unterstützen wir durch Erfahrungsaustausch praxisnah die Umsetzung des Gelernten in Ihren Betriebsratsalltag.

## Termin

| 2019 | Ort | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 14.05. – 15.05. | Heidelberg/Leimen | 8828AA19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 2,0 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 16:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 35 |

## Seminargebühr ab 995,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 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 Ihr Schulungsanspruch siehe S. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/8828

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

## 4 Vorträge

1. **Konfliktanalyse und systematisches Konfliktmanagement im Betrieb**
   Konflikte erkennen – Ziele + Schritte definieren – Streit adäquat beilegen
2. **Mediation, nein danke?!**
   Chancen und Grenzen – Kosten- und Zeitaufwand – Rolle des BR
3. **Konflikte zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber**
   Hauptsünden – menschlicher und wirtschaftlicher Schaden – Regeln
4. **Unternehmenskultur – ein weicher Faktor mit harten Folgen**
   Beeinflussen und verändern – aber wie?

## 2 Workshop-Phasen (wählen Sie je 1 Thema aus ● und ●)

1. **Konfliktklärung in Teams und Gruppen**
   Rollenakzeptanz – Konfliktmoderation – Werkzeuge und Methoden
2. **Konfliktberatung durch den Betriebsrat**
   Erwartungen an den BR – Grenzen – Simulation – Empfehlungen
3. **Betriebsklima und Konfliktmanagement**
   Betriebsregeln – Mobbingprävention – Handlungsmöglichkeiten
4. **Konfliktverhalten im Job: Frauen streiten anders – Männer auch!**
   Geschlechtsspezifische Ursachen – Verhaltensmuster – Konfliktfallen
5. **Umgang mit schwierigen Mitmenschen im Unternehmen und BR**
   Angriffe und Unfairness – Souveränität – Schlagfertigkeit und Charme
6. **Umgang mit »kritischem« Führungsverhalten**
   Klärungsgespräche – Einflussmöglichkeiten des BR – Vorschläge

**Mehr Infos zu den Inhalten: www.poko.de/8828**



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 04.06. – 07.06. | Würzburg | 0041AA19 |
| 08.10. – 11.10. | Ostseebad Dierhagen | 0041AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| **Seminardauer** | **3,5 Tage**<br>**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**<br>**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. 388**

## Infos & Buchen www.poko.de/0041

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

# Gute Führungskultur – das Geheimrezept erfolgreicher Firmen

## Von guten und schlechten Chefs – Beiträge des Betriebsrats zu guter Führung

Unzufriedenheit mit Vorgesetzten, schlechtes Führungsverhalten und permanente Leistungsverdichtung – das sind Probleme, die leider in vielen Unternehmen beklagt werden. Dabei sind gute Führungsqualitäten und der richtige Einsatz von Führungsinstrumenten gerade in heutigen Zeiten des Fachkräftemangels für die wirtschaftliche Entwicklung, die Gesundheit der Mitarbeiter und den Erfolg eines Unternehmens von großer Bedeutung. »Schlechte« Chefs und problematisches Führungsverhalten hingegen verschleißen wertvolle Energien, demotivieren die Mitarbeiter, hemmen damit deren Kreativität und kosten das Unternehmen sehr viel Geld. Der Betriebsrat ist in Fragen »guter Führung« Ansprechpartner der Personalabteilung und der Belegschaft und kann wesentlich dazu beitragen, auch über diesen Weg Arbeitszufriedenheit und somit die Wettbewerbsfähigkeit und den wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens zu steigern. Dazu muss der Betriebsrat mit den Grundlagen erfolgreicher Führung und Zusammenarbeit vertraut sein.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, was die Erfolgsfaktoren guter Führung sind. Sie gehen gemeinsam mit unseren Experten der Frage auf den Grund, welche Einflussmöglichkeiten der Betriebsrat bei »kritischem Führungsverhalten« und bei Einführung geeigneter Führungsinstrumente im Unternehmen hat. Es werden Praxisbeispiele bzw. konkrete Anliegen der Teilnehmer bearbeitet.

**Die Qualität von Führung und mögliche Mitwirkung des Betriebsrats**
- Führungsinstrumente und deren Nutzen für eine erfolgreiche Zusammenarbeit: Zielvereinbarung, Mitarbeitergespräch, Führungskräftefeedback, Teamentwicklung, Konfliktmanagementsystem etc.
- Zusammenarbeit von Betriebsrat und Personalabteilung bei Einführung und Überprüfung von Führungsinstrumenten

**Erfolgsfaktoren guter Führung**
- Zusammenspiel von Führung, Leistung und Motivation
- Faire und transparente Leistungsbewertung
- Leistungsdruck als Ursache sinkender Arbeitsleistung
- Führung und Betriebsklima
- Erhöhten Krankenstand und »innere Kündigung« vermeiden

**Gute Führung fordern – Vorgehen des Betriebsrats bei »kritischem« Führungsverhalten**
- Das Klärungsgespräch mit Betroffenen
- Das Kritikgespräch mit und ohne Teilnahme des Betriebsrats
- Das Gespräch mit »schwierigen« Führungspersönlichkeiten
- Änderung der Führungsstruktur und Einflussmöglichkeiten des Betriebsrats
- Vorschläge zur Personalplanung und -entwicklung
- Initiativen zur Aus- und Weiterbildung von Führenden

**Hinweis:** Für Betriebsratsvorsitzende, die die Führung ihres Betriebsrats erlernen oder verbessern wollen, empfehlen wir das Seminar »Führungskompetenz I« (S. 129).

# Mediation – der Betriebsrat als Streitschlichter

## Konflikte entschärfen, konstruktive Lösungen finden

Gerichtsverfahren kosten Zeit, viel Geld und trüben zwangsläufig das Betriebsklima. Eine Verständigung im Vorfeld kann dagegen für alle Parteien gewinnbringend sein. Insbesondere in Konfliktfällen, in denen arbeitsrechtliche Maßnahmen nicht greifen oder nicht gewollt sind, ist der Betriebsrat als Streitschlichter gefragt. Mediation ist eine erfolgreiche und seit Jahren bewährte Methode, Konflikte zu klären und tragfähige Lösungen zu ermöglichen. Durch Mediation kann ein gerichtlicher Streit oder ein Einigungsstellenverfahren bereits im Vorfeld überflüssig werden.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar machen Sie sich mit den Grundlagen der Streitschlichtung im Betrieb vertraut. Sie erfahren, wie Mediation funktioniert und lernen in praktischer Fallarbeit neue Wege zur Konfliktbewältigung kennen.

**Mediation und betriebliche Interessenvertretung**
- Unterschiede zwischen Verhandlung, Mediation und Schlichtung
- Betriebliche Voraussetzungen für Mediation – Vorteile interner und externer Mediation
- Aufgaben, Einflussmöglichkeiten und Grenzen der Wirtschaftsmediation

**Wie funktioniert Mediation?**
- Grundphilosophie, Leitsätze und Lösungsmöglichkeiten
- Phasenmodell der Wirtschaftsmediation
- Das Harvard-Konzept
- Verantwortung des Mediators für den Prozess der Lösungsentwicklung
- Ergebnissicherung und Lösungsbegleitung

**Der Betriebsrat als Konfliktberater**
- Wer ist als Mediator für welchen Konflikt geeignet?
- Konfliktverhalten und typische Konfliktverläufe
- Konstruktive Konfliktbearbeitung
- Hinweise zum Abschluss einer Vereinbarung zur Konfliktschlichtung durch Mediation

**Praktische Fallarbeit**
- Bearbeitung von Konfliktfällen aus der Praxis
- Übungen mit Video- und Trainerfeedback

**Hinweis:** Da die Konfliktbearbeitung ständige Aufgabe des Betriebsrats ist und neue Methoden der Konfliktbewältigung für den Betrieb enorme Kosteneinsparungen ergeben können, kann dieses Seminar für jeden Betriebsrat nach § 37 Abs. 6 BetrVG bzw. für jeden Personalrat entsprechend der jeweiligen Personalvertretungsgesetze erforderlich sein.



Gratis im Seminar!

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Wirtschaftsmediation,** Wolfgang Preiß, 280 Seiten

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 25.06. – 28.06. | Ostseebad Dierhagen | 0212AA19 |
| 19.11. – 22.11. | Heidelberg | 0212AB19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## 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. 388 und Hinweis

## Infos & Buchen

www.poko.de/0212

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.02. – 22.02. | Garmisch-Partenkirchen | 0116AA19 |
| 09.04. – 12.04. | Bonn | 0116AB19 |
| 09.07. – 12.07. | Berlin | 0116AC19 |
| 08.10. – 11.10. | Sellin/Rügen | 0116AD19 |
| 26.11. – 29.11. | Stuttgart/Bad Cannstatt | 0116AE19 |

## Fakten

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

**Teilnehmer** ca. 17

## 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. 388 und Hinweis

## Infos & Buchen www.poko.de/0116

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

# Mobbing I – wenn der Arbeitsplatz zum Albtraum wird

## Als Betriebsrat aktiv eingreifen

Schätzungen zufolge werden etwa 1 Million Berufstätige in Deutschland gemobbt und leiden darunter. Psychoterror am Arbeitsplatz macht krank, erzeugt Angst und lähmt ganze Abteilungen. Das Betriebsklima wird nachhaltig beschädigt und die Folgekosten für das Unternehmen sind oft immens. Aber was genau ist Mobbing? Wie entsteht es und woran erkennt man Mobbing? Sie als Betriebsrat sollten Ihre Möglichkeiten und Beteiligungsrechte nutzen. Mit Ihrem kollegialen Kontakt zur Belegschaft kommen Sie häufig schneller an Informationen und können Mobbingopfern helfen, Initiativen ergreifen und die Belegschaft sensibilisieren.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar erfahren Sie, wie Mobbing entsteht und wie die Mechanismen von Mobbing funktionieren. Sie erkennen, welche schwerwiegenden Folgen daraus für die Betroffenen und das Unternehmen erwachsen. Sie lernen, welche rechtlichen Möglichkeiten Sie als Betriebsrat haben und wie Sie professionell mit Betroffenen und Mobbern umgehen können. Sie erfahren, mit welchen Mitteln Mobbing langfristig und effektiv begegnet werden kann.

### Umgang mit Mobbing (2,0 Tage)

**»Mobbing« – Psychoterror am Arbeitsplatz**
- Was ist Mobbing? Merkmale von Mobbern und Gemobbten
- Ursachen von Mobbing im Betrieb
- Organisation und Gestaltung der Arbeit, Führungs- und Kommunikationsdefizite
- Gruppendynamische Prozesse in Teams und Abteilungen
- Zusammenhang von Mobbing-Opfer und Persönlichkeit

**Folgen von Mobbing**
- Körperliche und seelische Folgen für die Betroffenen
- Auswirkungen auf das Arbeitsklima im Betrieb
- Wirtschaftliche Folgen für das Unternehmen

**Handlungsstrategien anhand von Praxisbeispielen**
- Umgang mit konkreten Mobbing-Fällen
- Gespräche mit Betroffenen
- Öffentlichkeitsarbeit zum Thema Mobbing, Maßnahmen im Umfeld

### Mobbing aus arbeitsrechtlicher Sicht (1,5 Tage)

**Übersicht über die aktuelle Rechtslage**
- Rechtliche Einordnung von Mobbing
- Beweisbarkeit von Mobbinghandlungen

**Reaktionsmöglichkeiten und Präventivmaßnahmen**
- Ansprüche des Betroffenen gegen Täter und/oder Arbeitgeber
- Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Betriebsvereinbarungen als Prävention
- Vorgehensweisen und Strategien anhand von Praxisbeispielen

**Hinweis:** Dieses Seminar ist bereits dann erforderlich, wenn es betriebliche Konfliktsituationen gibt, die selber noch kein Mobbing sind, der Betriebsrat aber bereits eine Betriebsvereinbarung zur Mobbing-Prävention abschließen will (BAG 14.01.2015 – 7 ABR 95/12).

# Mobbing II – Strategien zur Prävention und Intervention



Mobbing hat weitreichende Folgen für die Gesundheit sowie für die berufliche und private Situation der Betroffenen. Auch die Auswirkungen auf Unternehmenskultur sowie Einsatzbereitschaft und Leistungsfähigkeit sind nicht zu unterschätzen.

Der Betriebsrat kann sich an der Prävention und Intervention maßgeblich beteiligen und auch eigene Schritte in diese Richtung einleiten. Dazu braucht er die entsprechenden Kompetenzen im Umgang mit allen Betroffenen und ein vertieftes Wissen über geeignete Instrumente und seinen rechtlichen Handlungsrahmen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar wird Ihr Wissen über Mobbing im Betrieb vertieft und aktualisiert und die konkrete Gesprächsführung im Mobbingfall trainiert. Sie lernen Methoden und rechtliche Instrumente zur Vorbeugung von Mobbing kennen und werden durch die aktive und praxisorientierte Auseinandersetzung im Seminar befähigt, Präventionsprojekte selbst zu planen, Gespräche mit Betroffenen zu führen und sich gezielt gegen Mobbing einzusetzen.

## Der Betriebsrat als Berater in Mobbingfragen (2,0 Tage)

**Die Rolle des Betriebsrats bei Mobbingfällen**
- Umgang mit widersprüchlichen Rollenerwartungen
- Rollenkonflikt: Umgang des Betriebsrats mit den Tätern
- Der Betriebsrat als Anwalt der Betroffenen oder als Konfliktmoderator?

**Elemente einer qualifizierten Mobbingberatung**
- Mobbinganalyse und -beratung – Unterschiede zu anderen Konfliktberatungssituationen
- Klärung der Beweislage und der Glaubwürdigkeit
- Die Mobbing-Sprechstunde
- Ziel-, Sach- und Gefühlsdimension einer Mobbingberatung

**Kooperation für erfolgreiche Strategien gegen Mobbing**
- Zusammenarbeit mit den Führungsverantwortlichen
- Kostenermittlung als Anreiz für die Finanzierung präventiver Projekte
- Möglichkeiten für gemeinsame Strategien der Betriebspartner
- Betriebsklima und Betriebsregeln als Mobbingprävention

## Rechtliche Handlungsmöglichkeiten (1,5 Tage)

**Gestaltungsmöglichkeiten bei beeinträchtigten Arbeitsverhältnissen**
- Unterstützung des Einzelnen bei der Wahrnehmung seiner rechtlichen Ansprüche
- Gespräche zwischen Arbeitgeber und »Gemobbtem«
- Strategie zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses statt Kündigung
- Veränderung des Arbeitsumfelds, Unterstützung bei Arbeitsplatzwechsel
- Mögliche Maßnahmen gegen den »Mobber«

**Präventiv- und Interventionsmaßnahmen**
- Präzisierung betrieblicher Konfliktregelungen
- Abschluss von Betriebsvereinbarungen gegen Mobbing

**Hinweis:** Dieses Seminar ist bereits dann erforderlich, wenn es betriebliche Konfliktsituationen gibt, die selber noch kein Mobbing sind, der Betriebsrat aber bereits eine Betriebsvereinbarung zur Mobbing-Prävention abschließen will (BAG 14.01.2015 – 7 ABR 95/12).

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.03. – 22.03. | Dresden | 0160AA19 |
| 17.09. – 20.09. | Bad Dürkheim | 0160AB19 |
| 19.11. – 22.11. | Hamburg | 0160AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 17 |

## Seminargebühr ab 1.195,00 €

| | |
|---|---|
| 1. und 2. Teilnehmer | 1.495,00 € |
| 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. 388 und Hinweis

## Infos & Buchen

www.poko.de/0160

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



## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 29.01. – 01.02. | München | 0108AA19 |
| 12.03. – 15.03. | Hamburg | 0108AB19 |
| 14.05. – 17.05. | Weissenhäuser Strand/ Ostsee | 0108AC19 |
| 16.07. – 19.07. | Köln | 0108AD19 |
| 03.09. – 06.09. | Timmendorfer Strand | 0108ZZ19 |
| 22.10. – 25.10. | Bernried/Starnberger See | 0108AF19 |
| 19.11. – 22.11. | Frankfurt/Main | 0108AG19 |

Besondere Services: Kinderbetreuung Details S. 465

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 15 |

## 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. 388

## Infos & Buchen www.poko.de/0108

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



Auch Termin mit Kinderbetreuung!

# Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats

## Gute Ideen, wichtiges Handwerkszeug und überzeugende Strategien

Was nützt es, wenn Sie als Betriebsrat gute Arbeit leisten und niemand nimmt Ihr Engagement für die Belegschaft wahr? Mit einer wirkungsvollen Öffentlichkeitsarbeit können Sie erreichen, dass die Belegschaft jederzeit gut informiert ist und Sie ein positives Image des Betriebsrats nach innen und außen vermitteln. Gute Öffentlichkeitsarbeit heißt in erster Linie, die Anliegen und Probleme der Belegschaft zu erkennen und sie bei der Arbeit zu berücksichtigen. Darüber hinaus müssen Sie wissen, worüber Sie die Kollegen informieren müssen und dürfen.

**Auf den Punkt:** In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen für eine zielgerichtete und erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit kennen. Sie erfahren, wie Sie Ihre Arbeit wirkungsvoll gegenüber Belegschaft, Unternehmensleitung und Externen darstellen und welche Instrumente, Medien und Strategien Sie nutzen können. In praktischen Übungen trainieren Sie erste Fertigkeiten, redaktionelle Texte für Ihre Betriebsratsarbeit zu schreiben und auf den Punkt zu bringen.

**Gute Informationen und positives Image**
- Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit
- Das Image des Betriebsrats in der Öffentlichkeit
- Glaubwürdigkeit und Zuverlässigkeit
- Rechtliche Rahmenbedingungen für die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats

**Gute Öffentlichkeitsarbeit – mit der richtigen Strategie zum Ziel**
- Entwicklung strategischer Ziele – warum das so wichtig ist!
- Probleme und Themen der Belegschaft aufgreifen
- Themen und Erfolge des Betriebsrats effektvoll darstellen
- Als Betriebsrat präsent sein und »am Ball bleiben«

**Medien für die interne Öffentlichkeitsarbeit***
- Aushang, Info-Blätter, Handzettel, Flyer
- Plakat, Schwarzes Brett
- Betriebsratszeitung und regelmäßige Betriebsratsinfos
- Homepage, Intranet, E-Mail, Newsletter
- Betriebsversammlung

**Schreibwerkstatt Grundlagen: gute Texte für die Betriebsratsarbeit**
- Verständliche und anschauliche Texte erarbeiten
- Konzentration auf das Wesentliche
- Stellungnahme, Kurzbericht, Interview, Nachricht
- Praktisches Training: Texte auf den Punkt bringen

* Bitte bringen Sie vorhandenes Material wie z. B. Logos, Texte, Bilder etc. zum Seminar mit.

Hinweis: Dieses Seminar richtet sich auch an Mitarbeiter im Sekretariat des Betriebsrats. Sie möchten mehr Sicherheit im Verfassen öffentlichkeitswirksamer Texte erlangen? Dann beachten Sie unser Seminar »Schreibwerkstatt für Betriebsräte« (S. 421).

# Schreibwerkstatt für Betriebsräte

## Professionell texten – treffsicher formulieren – BR-Arbeit in Worte fassen



Es kann eine echte Herausforderung sein, anspruchsvolle betriebliche Zusammenhänge in die richtigen Worte zu kleiden, damit sie für alle verständlich und zudem noch interessant sind. Aber auch den ansprechenden Text für die nächste BR-Zeitung zu finden, ist gar nicht so einfach. Egal, ob Sie für die BR-Zeitung, die BR-Homepage, das Schwarze Brett oder für das Intranet texten, Sie sollten Ihre »Botschaft« informativ und spannend auf den Punkt bringen, um eine möglichst große Leserschaft zu erreichen.

**Auf den Punkt:** In unserer Schreibwerkstatt erfahren Sie, wie gutes Texten funktioniert und wie Profis spannend und anschaulich formulieren. Sie lernen, welche Regeln zu beachten sind und wie Sie mit neuen Ideen Ihre Texte und damit Ihre Arbeit ins richtige Licht rücken können. Am Ende des Seminars werden Sie sagen: »Jetzt macht Schreiben richtig Spaß«. Bringen Sie gerne Ihr eigenes Notebook mit und setzen Sie erste Ideen direkt darauf um.

**Das kleine Einmaleins des Schreibens**
- Wie gelesen und wahrgenommen wird
- Komplizierte Botschaften verständlich machen
- Wie der Text beim Leser ankommt

**Journalistisches Handwerkszeug**
- Wie Texte richtig gestaltet werden
- Texte schreiben, die aufmerksam machen
- Emotionen ansprechen
- Welches Handwerkszeug brauche ich?

**Redaktionelle Arbeit**
- Themen suchen, Themen entwickeln, Themen finden
- Von der Idee bis zur Umsetzung
- Den roten Faden nicht verlieren
- Verständlich schreiben

**Tipps und Kniffe**
- Goldene Regel: gute Schlagzeilen
- BR-Arbeit anschaulich darstellen
- Zahlen, Daten, Fakten interessant darstellen
- Vom Entwurf zur Endfassung

**Nur die Übung macht den Meister**
- Text-Ideen für die Betriebsratsarbeit entwickeln
- Texte schreiben, schreiben, schreiben …
- Texte überarbeiten
- Texte präsentieren

**Hinweis:** Die Arbeit am eigenen Notebook ist möglich und ausdrücklich erwünscht.

## Termine

| 2019 | Orte | Bestellnr. |
|---|---|---|
| 19.02. – 22.02. | Düsseldorf | 0353AA19 |
| 25.06. – 28.06. | Berlin | 0353AB19 |
| 03.12. – 06.12. | Nürnberg | 0353AC19 |

## Fakten

| | |
|---|---|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer | ca. 11 |

## 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

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 388

## Infos & Buchen

www.poko.de/0353

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

Poko bei Ihnen vor Ort

# Firmeninterne Workshops und Seminare

Schnell konkrete Lösungen
für die Herausforderungen Ihres Gremiums!



# 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

## 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.

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!

Gerlinde Rau
Pia Damerau
Björn Bögershausen
Diana Reifig
Bastian Funk
Tanja Böhm
Christiane Auf der Heide
Sven Walter
Heike Holtmann
Sina Baumeister



# Inhouse-Service

## Alles ist möglich!



### Seminar

Alle **Seminare aus diesem Jahresprogramm** bieten wir auch firmenintern an! Sie möchten verschiedene Inhalte oder Seminare miteinander kombinieren? Wir beraten Sie gerne bei einer flexiblen Zusammenstellung.

Wenn Sie aus **betriebsbezogenem** Anlass Kenntnisse zu einem Spezialthema benötigen, entwickeln wir **individuell** ein ganz neues für Sie maßgeschneidertes Seminar.



### Workshop

Gemeinsam mit Ihnen bearbeiten wir Ihre Fragen. Mit Hilfe der Moderationsmethode finden wir auch neue Wege, indem die Ideen der Teilnehmer mit unserer Unterstützung zu direkt umsetzbaren Lösungen führen.



### Klausurtagung

Hier kann sich Ihr Gremium Zeit nehmen, um anstehende Aufgabenstellungen zu erkennen und zu systematisieren. Von der Festlegung eigener Ziele und Grundsatzentscheidungen bis hin zur Verteilung von Aufgaben:

Ihre Themen – fachliche oder zwischenmenschliche – werden mit versierten Trainern in ungestörter Atmosphäre geklärt.



### Vortrag

Wir vermitteln Ihnen Referenten mit exzellentem Fachwissen. Sie beleuchten spezifische Themenkomplexe, zu denen Sie praxisnahe Informationen und Anregungen wünschen. In der anschließenden Diskussion können Sie Fragen mit dem Referenten vertiefen.

Übrigens eignen sich Vorträge auch für spannende Betriebsversammlungen!

Fragen Sie uns, wenn Sie z. B. noch nicht wissen, ob eher ein Seminar, ein Workshop oder eine professionelle Beratung für Sie in Frage kommt. Wir beraten Sie bei der Auswahl und konzipieren die für Sie richtige Veranstaltung.

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

# Das spricht für Poko:

- Wir nehmen uns Zeit für eine individuelle Beratung zu Seminarinhalten, Veranstaltungsform und -dauer.
- Passgenau entwickeln wir Ihre Seminare und Workshops – exakt auf Ihren Bedarf zugeschnitten.
- Erstklassige Referenten verfügen über langjährige Praxiserfahrungen und hervorragende Kundenbewertungen.
- Auch bei rechtlichen und organisatorischen Fragen unterstützen wir Sie beratend.



## Inhouse-Veranstaltungen mit Poko begeistern!

*»Mir hat die Schulung unglaublich viel Spaß gemacht und ich würde sehr gern ein weiteres Seminar mit der Referentin wahrnehmen. Es gibt nichts, was ich kritisieren könnte/würde.«*
*»Die Referentin ist eine super kompetente und sehr nette Dozentin. Sehr gefreut habe ich mich über die Rundum-Organisation, vor allem auch mit den Unterlagen und dem ganzen Büromaterial.«*
(BetrVG – Kompakt I, Juli 2018 in Berlin)

*»Vielen Dank für die Masse an vermitteltem Wissen!«*
*»Super gemacht, sehr auf unsere Bedürfnisse eingegangen.«*
*»Die Schulung wurde so erklärt, dass Nicht-Juristen die Gesetze leicht verstehen.«*
(BetrVG I, Juli 2018 in Nordhorn)

*»Danke für die kompetente, abwechslungsreiche und humorvolle Zusammenarbeit!«*
*»Ein Seminar nach meinem Geschmack!«*
*»Kompetente und offene Art, dass der Referent sich spontan auf unsere Problematik eingestellt hat und sehr geholfen hat – das hat mir besonders gefallen.«*
(Arbeitsrecht und BetrVG – Kompakt I, Juli 2018 in Münster)

*»Viele Praxisbeispiele, flexible Einteilung des Ablaufs. Jede! Frage wurde beantwortet. Das hat mir besonders gefallen.«*
(BetrVG II, Juli 2018 in Sigmaringen)

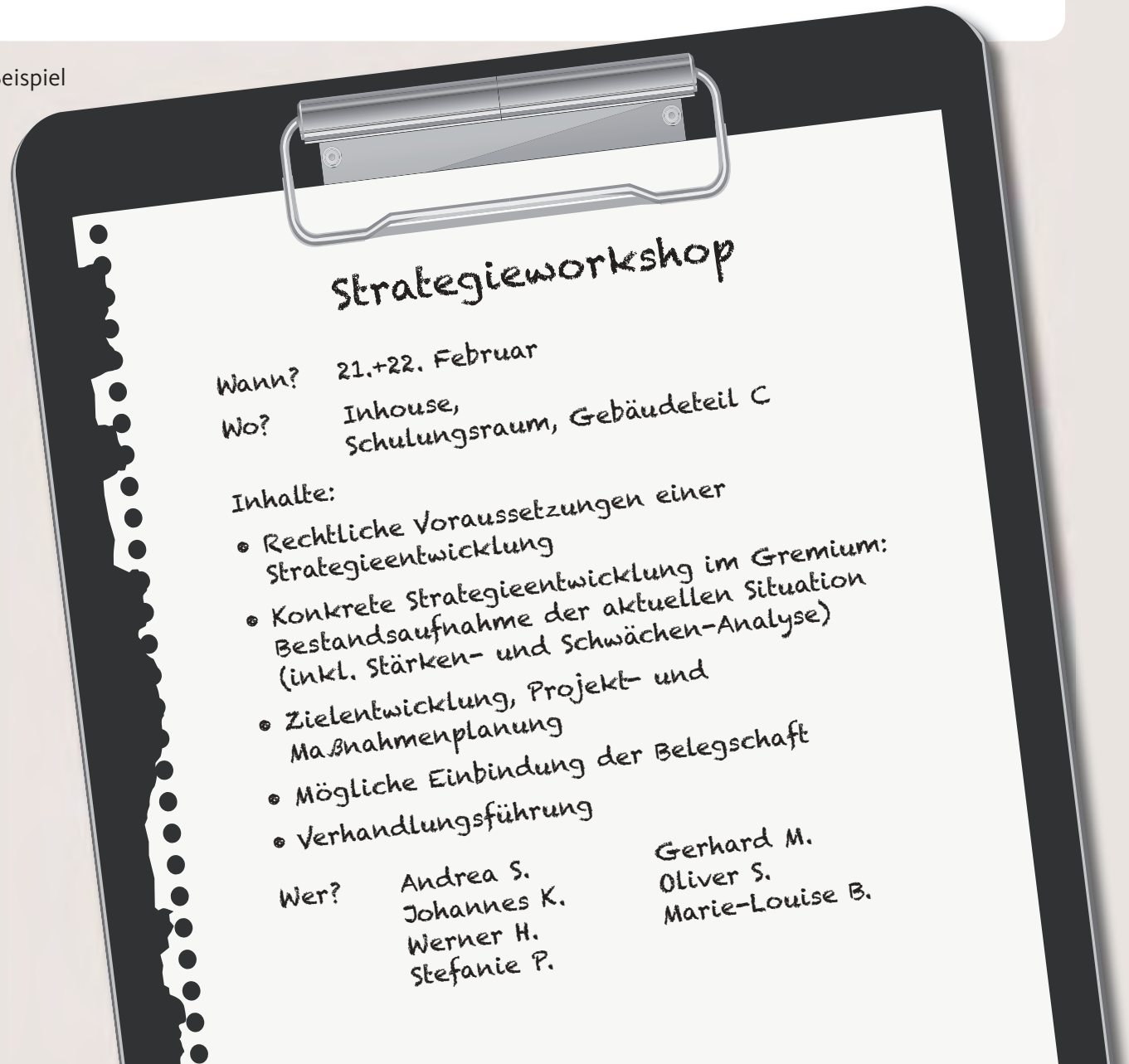
# Inhouse-Service

## So einfach geht´s!

### 1. Planung im Gremium

Im ersten Schritt sollten Sie sich Zeit nehmen, Informationen zu sammeln:
Vorkenntnisse im Team, Vorschläge für Zeit, Ort und Teilnehmerliste Ihres Seminars. Gern beraten wir mit Ihnen gemeinsam, welche Inhalte und welche Veranstaltungsform für Ihr Betriebsratsteam passend sind. Dann erstellen wir Ihnen ein Angebot.

Beispiel






## 2. Beschlussfassung

Mit der Beschlussfassung machen Sie »Nägel mit Köpfen«. Ein ordentlicher Betriebsratsbeschluss ist die Eintrittskarte zu Ihrem Seminar. Hier ist es wichtig, sehr exakt zu arbeiten, damit dem Seminarbesuch nicht aus formalen Gründen rechtlich etwas entgegensteht.

**Hierauf müssen Sie achten:**

- Die Veranstaltung muss konkret mit Termin, Ort und Veranstalter beschlossen werden.
- Alle Betriebsratsmitglieder, die an der Schulung teilnehmen sollen, müssen namentlich im Beschluss genannt werden. Nennen Sie auch die Ersatzteilnehmer namentlich.
- Der Betriebsrat muss Angebote einholen. Er muss dabei die Verhältnismäßigkeit (Günstigkeit, ggf. entgegenstehende betriebliche Belange) berücksichtigen. In seiner Entscheidung für ein Angebot ist er aber weitgehend frei.
- Schließlich kann der Beschluss nur wirksam sein, wenn die Betriebsratsmitglieder fristgerecht eingeladen wurden, der Tagesordnungspunkt explizit benannt worden ist und der Betriebsrat dann den Beschluss gefasst hat.

## 3. Information an den Arbeitgeber

Wenn Sie den Beschluss gefasst haben, ist es wichtig, den Arbeitgeber zu informieren. Denn er muss sich auf die Abwesenheit vom Arbeitsplatz, die Kosten und die Seminarorganisation möglichst frühzeitig einstellen können.

**Nun können Sie Ihre Inhouse-Veranstaltung verbindlich buchen.**

# Inhouse-Service

## Grenzenlose Themenvielfalt

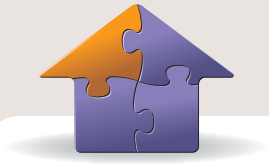
Ganz gleich, ob Sie ein Seminar dieses Jahresprogramms firmenintern durchführen, verschiedene Bausteine daraus miteinander kombinieren möchten oder ein spezielles, betriebsbedingtes Anliegen einer maßgeschneiderten Veranstaltung bedarf:

**Unser Themenangebot ist so vielfältig wie Ihre Anfrage.**



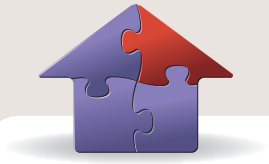
Inhouse-Service
0251 1350-6666
inhouse@poko.de

# 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**

Weitere Beispiele für Inhouse-Seminare finden Sie im Internet:
www.poko.de/betriebsrat/inhouse

# Beratung – Service des Poko-Instituts

Poko
Seminare | Training | Beratung

Betriebs-Partner
Beratung | Mediation | Coaching

## Beratung für Betriebsräte

### Wann ist eine Beratung erforderlich?

Beratungsbedarf für Betriebsräte besteht dann, wenn Sie mit dem vorhandenen Wissen nicht mehr weiterkommen – bei juristischen, psychologischen, wirtschaftlichen oder technologischen Themen, wie z. B.:

- **Umstrukturierungen, Standort- und Beschäftigungssicherung**
- **Sozialplan- und Interessenausgleichsverhandlungen**
- **Wirtschaftliche Fragestellungen und Analyse von Geschäftsberichten**
- **Einführung neuer Technologien**
- **Umgang mit Konflikten und Mobbing**
- **Abschluss von Betriebsvereinbarungen**

Bei der Frage der Erforderlichkeit steht dem Betriebsrat ein Ermessensspielraum zu. Jedoch müssen nach der Rechtsprechung des BAG vor Hinzuziehung eines externen Sachverständigen innerbetriebliche Informationsquellen voll umfassend ausgeschöpft werden.

Der Betriebsrat muss zunächst rechtzeitig und umfassend über den in Frage stehenden Problemkomplex informiert werden. Wenn die innerbetriebliche Unterrichtung nicht ausreichend ist, der Betriebsrat die Angelegenheit also noch nicht abschließend beurteilen kann, muss er weitere Einzelauskünfte verlangen, d. h. sich ggf. auch durch betriebliche Fachkräfte beraten lassen.

### Hinzuziehung eines Sachverständigen – wie müssen Sie vorgehen?

Ähnlich wie bei Schulungsveranstaltungen müssen Sie folgende Schritte einhalten:

- Beschlussfassung nach § 80 Abs. 3 BetrVG oder § 111 BetrVG durch den zuständigen Betriebsrat
- Kostenvoranschlag mit Thema und Beratungsumfang einholen
- Beantragung beim Arbeitgeber (»im Einvernehmen«)
  - im Fall der Beschlussfassung nach § 80 Abs. 3 BetrVG immer,
  - im Fall der Beschlussfassung nach § 111 BetrVG in Unternehmen mit nicht mehr als 300 Beschäftigten. Ansonsten genügt die einfache Mitteilung an den Arbeitgeber.
- Im Streitfall (Ablehnung durch Arbeitgeber) entscheidet das Arbeitsgericht.

## Beratung für Betriebspartner

### – Betriebsrat und Arbeitgeber –

### Sie müssen komplexe Problemstellungen in Ihrem Betrieb meistern? Wir unterstützen Sie!

Wir klären und analysieren Ihren Beratungsbedarf und stellen den Kontakt zu einem unserer Kooperationspartner her, der auf die Themen Ihres Beratungsanlasses spezialisiert ist und als Sachverständiger zur Verfügung steht. Unsere Experten begleiten und unterstützen Sie sowohl bei Einzelfragen als auch bei komplexen Prozessen.

Nach einer ersten – in der Regel telefonischen – Kontaktaufnahme vereinbaren Sie (ggf. in einem persönlichen Gespräch) gemeinsam mit dem Berater Umfang, Dauer und Vorgehen für die Beratungsleistung. Wir unterstützen Sie bei Ihrer Beschlussfassung und bei Problemen mit der Kostenübernahme durch den Arbeitgeber!

### Das zeichnet unsere Beratung aus

Seit über 50 Jahren orientiert das Poko-Institut seine Beratung am Auftrag des Betriebsverfassungsgesetzes zur vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber – zum Wohl der Arbeitnehmer und des Unternehmens! Um eine solche gute Kooperation zu erreichen, beraten wir beide Betriebspartnerseiten und setzen uns für interessenorientierte und faire Verhandlungen ein. Wir stehen Ihnen mit einem kompetenten Team aus Beratern, Mediatoren und Referenten zur Seite.

# Beispiele für Beratungsanlässe

- **Konflikte zwischen Betriebspartnern**
- **Einführung von Konfliktmanagementsystemen**
- **Verhandlungen zu Arbeitszeitfragen**
- **Umstrukturierung (z. B. Fusionen, Spaltungen, Outsourcing etc.) und Veränderungsprozesse**
- **Interessenausgleichs- und Sozialplanverhandlungen**
- **Wirtschaftliche Fragestellungen**
- **Analyse von Unternehmenspotenzialen**
- **Gesundheitsmanagement im Betrieb**
- **Betriebsklimaanalysen**
- **Umgang mit Mobbing**
- **Fragen der Personalgewinnung und -qualifizierung**

Lassen Sie sich unterstützen!
Wir helfen Ihnen, Ihren Anspruch
auf Beratung durchzusetzen!



In bestimmten Problemsituationen kann es erforderlich sein, dass der Betriebsrat externe Hilfe durch einen Sachverständigen benötigt. Dies hat auch der Gesetzgeber anerkannt und entsprechend geregelt:

**§ 80 Abs. 3 BetrVG:**

Der Betriebsrat kann bei der Durchführung seiner Aufgaben nach näherer Vereinbarung mit dem Arbeitgeber Sachverständige hinzuziehen, soweit dies zur ordnungsgemäßen Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist.

**§ 111 Satz 2 BetrVG:**

Im Fall der Betriebsänderung kann der Betriebsrat in Unternehmen mit mehr als 300 Arbeitnehmern sogar ohne Einvernehmen mit dem Arbeitgeber einen Berater hinzuziehen.

## Hinweis

Rechtsberatung erbringen wir im Einzelfall nicht. Jedoch vermitteln wir Ihnen bei Notwendigkeit gerne externe spezialisierte Rechts-/Fachanwälte in einem gesonderten Mandatsverhältnis.

Beratung
und Begleitung
0251 1350-6610
beratung@poko.de

Ihre Ansprechpartner:
Eva-Maria Bendick
Gerlinde Rau
Sven Walter
Sybille Wasmund
Heike Holtmann
Thomas Ramm

# Ideale Atmosphäre in passender Umgebung

## Lernen Sie lieber im Grünen, in historischem Ambiente oder in der lebhaften Großstadt?

Wählen Sie Ihren persönlichen Favoriten: Vom hohen Norden über die Mittelgebirge bis hin zu den Alpen – oder einfach direkt vor der Haustür in Ihrer Region.

- Die flächendeckende Verteilung unserer ausgewählten Seminarhotels in ganz Deutschland hilft Ihnen, Reisekosten und -zeiten so gering wie möglich zu halten.
- Ein erholsames Umfeld oder zentrale bzw. stadtnahe Lage ermöglichen ein abwechslungsreiches Seminarbegleitprogramm.
- Neben der so wichtigen, angenehmen Lernatmosphäre machen Ihnen viele Hotels den Aufenthalt mit besonderen Serviceangeboten noch angenehmer, z. B. mit Wellnessbereichen und Sportangeboten.

Die Fachleute unserer Hotelabteilung wählen unsere Veranstaltungshotels vor allem nach hohen Qualitätsaspekten aus: Dazu gehören u. a. gute Tagungsräume, ansprechende Zimmer und ausgewogene Verpflegung.

**»Super Hotel mit tollem Service!«**

Teilnehmer »JAV I«,
April 2018 im Mercure Hotel Hamburg Mitte

# Unsere Seminarhotels

## Poko-Hotelpauschale

Wir vereinbaren mit unseren Vertragshotels möglichst günstige Vollpensionspauschalen. Sollten Sie keine Übernachtung wünschen, berechnen wir eine Tagespauschale.

Im Vollpensionspreis sind folgende Leistungen enthalten:
- Übernachtung im Einzelzimmer
- Frühstück, Mittag- und Abendessen

Detaillierte Informationen zu Ihrem Seminarhotel erhalten Sie mit Ihrem Einladungsschreiben etwa 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn und auf www.poko.de/betriebsrat/hotels. Die Abrechnung der dort aufgeführten Übernachtungskosten und Vollpensions- bzw. Tagespauschale mit Ihrer Firma übernehmen wir automatisch. Vor Ort begleichen Sie lediglich eventuell genutzte Zusatzleistungen wie z. B. Telefon, Minibar oder Parkplatz.

## Besondere Wünsche?

Falls Sie Halbpension, vegetarische Kost, ein Raucherzimmer, ein barrierefreies Zimmer oder etwas anderes wünschen, informieren Sie uns einfach frühzeitig. Unsere Hotelexperten kümmern sich gerne darum.

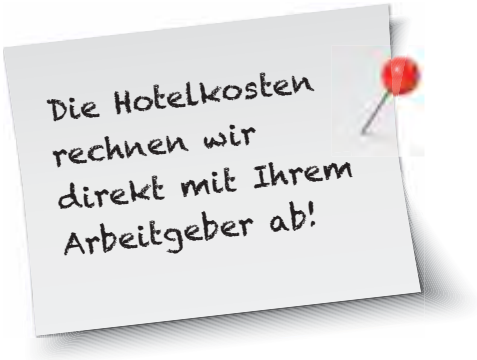
## Kinderbetreuung

In den gekennzeichneten, ausgewählten Seminaren kümmern sich pädagogisch erfahrene Betreuer während Ihres Seminars um Ihre Kinder (ab 3 Jahren). Die Betreuung ist kostenlos, wir bitten allerdings um frühzeitige Anmeldung.

Natürlich sind nicht nur Sie und Ihre Kinder herzlich willkommen: Sie können gerne auch Ihren Partner mitbringen. Unsere Servicehotline 0251 1350-0 informiert Sie über die zusätzlichen Hotelkosten für Ihre Kinder und/oder Ihren Partner.

## Behindertenfreundliches Hotel

Wir achten bei unserer Hotelauswahl in der Regel 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. Bei Bedarf bitten wir Sie um frühestmögliche Information unbedingt bereits im Vorfeld.





Berlin
Mercure Hotel Berlin


Hamburg
© NH Hotel Hamburg Horn


Traben-Trarbach
© Romantik Jugendstilhotel Bellevue/Petra Stüning


Berlin
Hotel NH Berlin Alexanderplatz


Hamburg
© NH Hotel Hamburg Horn


Heidelberg/Leimen
Hotel Villa Toskana

# Seminare nach Terminen sortiert


| Titel, Ort | Seite |
|---|---|

## Januar

**07.01. – 11.01.2019**

| | |
|---|---|
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** Hamburg | 95 |

**08.01. – 11.01.2019**

| | |
|---|---|
| **Einführung BetrVG I,** Düsseldorf | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** München | 64 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** München | 76 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Münster | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Berlin | 216 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Hamburg | 230 |

**14.01. – 18.01.2019**

| | |
|---|---|
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** Berlin | 84 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Berlin | 115 |

**15.01. – 18.01.2019**

| | |
|---|---|
| **Einführung BetrVG I,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Hamburg | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Berlin | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Aachen | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Hamburg | 64 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Berlin | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Münster | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Berlin | 80 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Stuttgart | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Düsseldorf | 216 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** München | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Frankfurt/Main | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Berlin | 230 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement I,** Hamburg | 247 |

**16.01.2019**

| | |
|---|---|
| **Neues Arbeits- und Sozialrecht 2019,** Frankfurt/Main | 39 |

**16.01. – 18.01.2019**

| | |
|---|---|
| **Neues Datenschutzrecht – jetzt handeln!,** Düsseldorf | 337 |

**21.01. – 25.01.2019**

| | |
|---|---|
| **Einführung BetrVG III,** Hamburg | 60 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Berlin | 186 |

**22.01.2019**

| | |
|---|---|
| **Neues Arbeits- und Sozialrecht 2019,** Köln | 39 |

**22.01. – 25.01.2019**

| | |
|---|---|
| **Einführung BetrVG I,** Frankfurt/Main | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** München | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Dresden | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Münster | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** München | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Hannover | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Frankfurt/Offenbach | 56 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Hamburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Stuttgart | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Düsseldorf | 80 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz II,** München | 126 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Hamburg | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Frankfurt/Main | 216 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Düsseldorf | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Bremen | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Saarbrücken | 230 |
| **Sozialplan und Interessenausgleich bei Betriebsänderungen,** Hamburg | 328 |
| **Rhetorik I,** Hamburg | 391 |

**25.01.2019**

| | |
|---|---|
| **Webinar: Die 7 häufigsten Fehler in der Betriebsratsarbeit,** Münster | 104 |

**28.01. – 01.02.2019**

| | |
|---|---|
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** München | 95 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz I,** Berlin | 125 |
| **Arbeitszeitregelungen im Betrieb I,** Berlin | 304 |

**29.01.2019**

| | |
|---|---|
| **Neues Arbeits- und Sozialrecht 2019,** München | 39 |

**29.01. – 01.02.2019**

| | |
|---|---|
| **Einführung BetrVG I,** Hamburg | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Münster | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Freiburg | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Düsseldorf | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Hamburg | 66 |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats I,** Berlin | 73 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Köln | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Berlin | 76 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Hamburg | 82 |
| **Betriebswirtschaftl. Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation,** München | 92 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I,** Frankfurt/Main | 94 |
| **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I,** Hamburg | 155 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** München | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Hannover | 216 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Stuttgart | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Berlin | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Dresden | 230 |
| **Umstrukturierungen – Unternehmen auf dem Prüfstand,** Hamburg | 327 |
| **Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats,** München | 420 |

**30.01. – 01.02.2019**

| | |
|---|---|
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt,** Hamburg | 151 |

## Februar

**04.02. – 08.02.2019**

| | |
|---|---|
| **Einführung BetrVG III,** Düsseldorf | 60 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Stuttgart | 115 |
| **Der BRV-Kompass – Modul 3,** Münster | 132 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** München | 186 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| Titel, Ort | Seite |
|---|---|
| **05.02. – 07.02.2019** | |
| **Erfolgreiche Gesprächsführung für neue Betriebsräte,** Hamburg | 69 |
| **Der Gesamtbetriebsrat I,** Düsseldorf | 179 |
| **Homeoffice und mobile Arbeit,** Frankfurt/Main | 266 |
| **05.02.2019** | |
| **Webinar: Betriebsversammlungen ohne Langeweile,** Münster | 162 |
| **05.02. – 08.02.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Berlin | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Düsseldorf | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Dresden | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Köln | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Frankfurt/Main | 64 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** München | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Bremen | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** München | 80 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt II,** Frankfurt/Main | 85 |
| **Wirtschaftsausschuss II,** Berlin | 188 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Dresden | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Köln | 216 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Hamburg | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Köln | 230 |
| **Alterssicherung und Schwerbehinderung I,** Hamburg | 250 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz II – Gefährdungsbeurteilung,** Garmisch-Partenkirchen | 350 |
| **06.02.2019** | |
| **Neues Arbeits- und Sozialrecht 2019,** Hamburg | 39 |
| **06.02. – 08.02.2019** | |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement II,** Hamburg | 248 |
| **11.02. – 15.02.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** München | 60 |
| **Wirtschaftsausschuss – Kompakt I,** Dresden | 190 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Berlin | 232 |
| **12.02.2019** | |
| **Neues Arbeits- und Sozialrecht 2019,** Stuttgart | 39 |
| **12.02. – 15.02.2019** | |
| **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell,** München | 40 |
| **Einführung BetrVG I,** Bremen | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Köln | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** München | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Bremen | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Münster | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Hamburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Düsseldorf | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Freiburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Dresden | 80 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz II,** Münster | 126 |
| **Ein Spitzenteam: BR-Vorsitzender und Stellvertreter,** Berlin | 138 |
| **Der stellvertretende BR-Vorsitzende,** Münster | 139 |

| Titel, Ort | Seite |
|---|---|
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Hamburg | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Düsseldorf | 216 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** München | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Hannover | 230 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement I,** Köln | 247 |
| **Fit für den Personalausschuss,** Köln | 257 |
| **Gesundheitsförderung und Gesundheitsmanagement im Betrieb,** Berlin | 360 |
| **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb I,** Hamburg | 376 |
| **Suchterkrankungen im Betrieb I – Alkohol und andere Drogen,** Berlin | 384 |
| **Rhetorik I,** Garmisch-Partenkirchen | 391 |
| **Konfliktmanagement I – professionell im Umgang mit Konflikten,** Hamburg | 413 |
| **13.02. – 15.02.2019** | |
| **Der Betriebsrat in Kleinbetrieben,** Hamburg | 68 |
| **Betriebsrat 4.0 – Digitalisierung der Betriebsratsarbeit,** Hamburg | 145 |
| **15.02.2019** | |
| **Webinar: Einstellung, Versetzung, Kündigung,** Münster | 108 |
| **18.02. – 22.02.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Berlin | 60 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** München | 84 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** Frankfurt/Main | 95 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz I,** Köln | 125 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Hamburg | 186 |
| **19.02.2019** | |
| **Neues Arbeits- und Sozialrecht 2019,** Berlin | 39 |
| **19.02. – 21.02.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Gesundheitsschutz,** München | 47 |
| **Vertrauensarbeitszeit – pro und contra!,** Würzburg | 314 |
| **19.02. – 22.02.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** St. Peter-Ording/Nordsee | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Berlin | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Heidelberg/Leimen | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Warnemünde/Ostsee | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Berlin | 64 |
| **Betriebsverfassungsrecht – Auffrischung,** Köln | 70 |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats I,** München | 73 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Dresden | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Stralsund | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Münster | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Stuttgart | 82 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I,** Dresden | 94 |
| **Fit für den BR-Vorsitz III – Strategie und Verhandlungsführung,** Berlin | 127 |
| **Das Sekretariat des Betriebsrats I,** Hamburg | 166 |
| **Aufsichtsrat I,** München | 205 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Berlin | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Frankfurt/Main | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** München | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Hamburg | 218 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Frankfurt/Main | 230 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Berlin | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung III,** Hamburg | 233 |
| **Leiharbeit, Arbeitnehmerüberlassung, Dienst- und Werkverträge,** Düsseldorf | 264 |
| **Psychische Belastungen und Beanspruchungen am Arbeitsplatz,** Köln | 373 |
| **Mobbing I – wenn der Arbeitsplatz zum Albtraum wird,** Garmisch-Partenkirchen | 418 |
| **Schreibwerkstatt für Betriebsräte,** Düsseldorf | 421 |
| **20.02.2019** | |
| **Webinar: Die Betriebsvereinbarung,** Münster | 116 |
| **25.02. – 01.03.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Heidelberg/Leimen | 60 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** Köln | 84 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Bonn-Bad Godesberg | 115 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Düsseldorf | 186 |
| **Arbeits- u. sozialrechtl. Probleme älterer Arbeitnehmer I,** Hamburg | 286 |
| **Arbeitszeitregelungen im Betrieb I,** München | 304 |
| **26.02.2019** | |
| **Neues Arbeits- und Sozialrecht 2019,** Düsseldorf | 39 |
| **26.02. – 28.02.2019** | |
| **Behinderung der Betriebsratsarbeit,** Berlin | 99 |
| **20 Tipps für erfolgreiche Betriebsräte,** Berlin | 101 |
| **Die SBV bei Einstellung, Arbeitsplatzänderung und Kündigung,** Heidelberg | 236 |
| **Die krankheitsbedingte Kündigung,** Berlin | 325 |
| **Der Arbeitsschutzausschuss,** Berlin | 357 |
| **26.02. – 01.03.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Hamburg | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Würzburg | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Regensburg | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Freiburg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Münster | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Köln | 64 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Dresden | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Frankfurt/Main | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Berlin | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Hamburg | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Berlin | 82 |
| **Arbeitsrecht – Auffrischung,** Dresden | 86 |
| **Wiedergewählt in den Betriebsrat,** Hamburg | 87 |
| **Betriebswirtschaftliche Grundlagen für Betriebsräte II,** München | 93 |
| **Betriebsvereinbarungen I,** München | 117 |
| **Fit im Betriebsausschuss,** Hamburg | 121 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Dortmund | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Hamburg | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 216 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Essen | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Stuttgart | 230 |
| **Außendienst I,** Berlin | 299 |
| **Personalabbau und betriebsbedingte Kündigung,** Düsseldorf | 326 |
| **Argumentieren wie ein Profi,** Hamburg | 395 |
| **Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter II,** Bremen | 411 |

| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **27.02. – 01.03.2019** | |
| **Der Gesamtbetriebsrat I,** Hamburg | 179 |
| **Neues Reha- und Teilhaberecht – mehr Selbstbestimmung,** Hannover | 229 |
| **März** | |
| **04.03. – 08.03.2019** | |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz I,** Hamburg | 125 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Karlsruhe | 186 |
| **05.03.2019** | |
| **Neues Arbeits- und Sozialrecht 2019,** Hamburg | 39 |
| **05.03. – 08.03.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Berlin | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Neuss | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Hamburg | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Hamburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Berlin | 80 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Düsseldorf | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Hamburg | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Bremen | 216 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Hamburg | 230 |
| **Schlagfertigkeit mit Stil – Sprachlosigkeit besiegen,** Potsdam | 396 |
| **06.03. – 08.03.2019** | |
| **Arbeitsrecht und BetrVG für die Assistenz des BR,** Hamburg | 168 |
| **Mitbestimmung bei Überstunden,** Düsseldorf | 309 |
| **11.03. – 15.03.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht,** Erfurt | 41 |
| **Einführung BetrVG III,** Dresden | 60 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Hamburg | 115 |
| **Der BRV-Kompass – Modul 3,** Berlin | 132 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Würzburg | 232 |
| **12.03. – 14.03.2019** | |
| **Der Betriebsrat in Kleinbetrieben,** Erkrath bei Düsseldorf | 68 |
| **12.03. – 15.03.2019** | |
| **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell,** Berlin | 40 |
| **Aktuelle Rechtsprechung für die SBV,** Bremen | 46 |
| **Einführung BetrVG I,** München | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Essen | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Lübeck | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** München | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Dresden | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Darmstadt | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Freiburg | 64 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Nürnberg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Braunschweig | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Aachen | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Freiburg | 80 |
| **Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99-102 BetrVG),** Berlin | 107 |
| **Effektive Arbeitstechniken für Arbeitnehmervertreter,** Berlin | 112 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz II,** Berlin | 126 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat II,** Heidelberg/Leimen | 156 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Nürnberg | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Berlin | 216 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Dresden | 230 |
| **Psychische Erkrankungen – Handlungshilfen durch die SBV,** Hamburg | 245 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement I,** Berlin | 247 |
| **Betriebsübergang nach § 613 a BGB,** Dortmund | 329 |
| **Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 – die Zukunft der Arbeitswelt,** Berlin | 333 |
| **Prävention 4.0 – Arbeitsschutz in Zeiten des digitalen Wandels,** Dortmund | 353 |
| **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb I,** Münster | 376 |
| **Rhetorik I,** Berlin | 391 |
| **Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats,** Hamburg | 420 |
| **13.03.2019** | |
| **Neues Arbeits- und Sozialrecht 2019,** Münster | 39 |
| **Webinar: Überstunden – belastend und unterbezahlt?,** Münster | 308 |
| **13.03. – 15.03.2019** | |
| **Altersteilzeit – früher in den Ruhestand,** Heidelberg | 293 |
| **18.03.2019** | |
| **Webinar: Die 7 häufigsten Fehler in der Betriebsratsarbeit,** Münster | 104 |
| **18.03. – 22.03.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Bremen | 60 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Dresden | 186 |
| **Entgeltgestaltung außerhalb von Tarifverträgen,** Hamburg | 317 |
| **19.03.2019** | |
| **Neues Arbeits- und Sozialrecht 2019,** Frankfurt/Main | 39 |
| **19.03. – 22.03.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Münster | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Frankfurt/Main | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Freiburg | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Berlin | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Essen | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Timmendorfer Strand | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Würzburg | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Sonthofen/Allgäu | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Duisburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Lübeck | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Frankfurt/Main | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Köln | 82 |
| **Betriebswirtschaftl. Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation,** Berlin | 92 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I,** Berlin | 94 |
| **Führungskraft und gleichzeitig Betriebsrat?,** Hamburg | 114 |
| **Betriebsvereinbarungen II: Workshop,** Berlin | 118 |
| **BR, GBR, KBR – wer ist zuständig?,** Bonn-Bad Godesberg | 178 |
| **Wirtschaftsausschuss II,** München | 188 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Köln | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Hamburg | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** München | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung III,** Berlin | 219 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** München | 230 |

| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **Die Schwerbehindertenvertretung – Aktuell,** Heidelberg/Leimen | 237 |
| **Fehlzeiten, Langzeit- und Dauererkrankungen,** Augsburg | 246 |
| **Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte I,** Dresden | 274 |
| **Arbeits- u. sozialrechtl. Probleme älterer Arbeitnehmer II,** Hamburg | 287 |
| **Dienst- und Schichtplangestaltung,** Hamburg | 315 |
| **Abmahnung – verhaltensbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag,** Dortmund | 324 |
| **Resilienz – gelassen und stark im betrieblichen Alltag,** Aachen | 363 |
| **Rhetorik II – Redebeiträge und Redeaufträge souverän meistern,** Potsdam | 392 |
| **Mobbing II – Strategien zur Prävention und Intervention,** Dresden | 419 |
| **20.03. – 22.03.2019** | |
| **Feststellung und Anerkennung der (Schwer-)Behinderung,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 240 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement II,** München | 248 |
| **Die Arbeitsstättenverordnung in der Praxis,** Dortmund | 358 |
| **21.03.2019** | |
| **Webinar: Betriebsversammlungen ohne Langeweile,** Münster | 162 |
| **25.03. – 29.03.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Freiburg | 60 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** Berlin | 95 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz I,** München | 125 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Berlin | 186 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Düsseldorf | 232 |
| **26.03. – 28.03.2019** | |
| **Typische Fehler in der Betriebsratsarbeit,** Braunschweig | 100 |
| **BR- und Ausschusssitzungen souverän und sicher leiten,** Baden-Baden | 147 |
| **Der Gesamtbetriebsrat II,** Berlin | 180 |
| **Dienstreisen: Arbeitszeit, Reisekosten und Spesen,** Berlin | 310 |
| **Neues Datenschutzrecht – jetzt handeln!,** München | 337 |
| **26.03. – 29.03.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Hamburg | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Nürnberg | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Dresden | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Köln | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Garmisch-Partenkirchen | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Würzburg | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Timmendorfer Strand | 64 |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats I,** Düsseldorf | 73 |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats II,** Frankfurt/Main | 74 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Warnemünde/Ostsee | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Heidelberg/Leimen | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Münster | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Hamburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Lübeck | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Köln | 80 |
| **Führungskompetenz I,** Münster | 129 |
| **Top-Know-how für Betriebsrat-Profis,** Köln | 137 |
| **Ein Spitzenteam: BR-Vorsitzender und Stellvertreter,** Rantum/Sylt | 138 |
| **Ausländische Mutter – deutsche Tochter,** Freiburg | 181 |
| **Auswirkungen moderner Managementmethoden,** Düsseldorf | 196 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Frankfurt/Main | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Berlin | 216 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Offenburg bei Straßburg | 216 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Köln | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Hamburg | 230 |
| **Fit für den Personalausschuss,** Augsburg | 257 |
| **Leistungsfähig auch im Alter,** Berlin | 290 |
| **Umstrukturierungen – Unternehmen auf dem Prüfstand,** Essen | 327 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz II – Gefährdungsbeurteilung,** Berlin | 350 |
| **Stress und Stressbewältigung im Betrieb – Kompakt,** Nürnberg | 372 |
| **Praxisseminar: Verhandlungstraining für Betriebsräte,** Berlin | 400 |
| **27.03.2019** | |
| **Webinar: Einstellung, Versetzung, Kündigung,** Münster | 108 |
| **27.03. – 28.03.2019** | |
| **Symposium Mitbestimmung in Kliniken und Krankenhäusern,** Berlin | 374 |
| **27.03. – 29.03.2019** | |
| **Weiterbildung und Qualifizierung im Betrieb,** Essen | 261 |


## April


| | |
|---|---|
| **01.04. – 05.04.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Timmendorfer Strand | 60 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** Dresden | 84 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Nürnberg | 115 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** München | 186 |
| **02.04. – 03.04.2019** | |
| **Symposium Behinderung und Beruf,** Berlin | 235 |
| **02.04. – 04.04.2019** | |
| **Wirtschaftsausschuss, Betriebsrat und Gesamtbetriebsrat,** München | 159 |
| **Der Gesamtbetriebsrat I,** Dresden | 179 |
| **02.04. – 05.04.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Düsseldorf | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Timmendorfer Strand | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Nördlingen a. d. Romantischen Straße | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Stralsund | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Frankfurt/Main | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Bremen | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Timmendorfer Strand | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Berlin | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Rantum/Sylt | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Würzburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Leipzig | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** München | 82 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt II,** Berlin | 85 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz II,** Würzburg | 126 |
| **Fit für den BR-Vorsitz III – Strategie und Verhandlungsführung,** Dortmund | 127 |
| **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I,** Dresden | 155 |
| **Erfolg durch Strategie – Betriebsratsarbeit, die etwas bewegt,** Berlin | 160 |
| **Erfolgreich argumentieren im Wirtschaftsausschuss,** Reinbek bei Hamburg | 199 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Hamburg | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Düsseldorf | 216 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Heidelberg/Leimen | 230 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement I,** München | 247 |
| **Strategische Personalplanung für Betriebsräte,** Berlin | 259 |
| **Außertarifliche Angestellte,** Lübeck | 268 |
| **Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter I,** Berlin | 273 |
| **Außendienst II,** Nürnberg | 300 |
| **Flexibilisierung von Arbeitszeit und Entlohnung,** Berlin | 313 |
| **Sozialplan und Interessenausgleich bei Betriebsänderungen,** Erfurt | 328 |
| **Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz im Betrieb,** Bonn-Bad Godesberg | 339 |
| **Gesundheitsförderung und Gesundheitsmanagement im Betrieb,** Friedrichshafen/Bodensee | 360 |
| **Rhetorik I,** Düsseldorf | 391 |
| **05.04.2019** | |
| **Webinar: Die Betriebsvereinbarung,** Münster | 116 |
| **08.04. – 12.04.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht,** Erfurt | 41 |
| **Europarecht für Betriebsräte,** Trier | 45 |
| **Einführung BetrVG III,** Potsdam | 60 |
| **Einführung BetrVG III,** Düsseldorf | 60 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** Karlsruhe | 95 |
| **Der BRV-Kompass – Modul 4,** Münster | 132 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Köln | 186 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Lübeck | 232 |
| **09.04. – 10.04.2019** | |
| **Symposium Betriebliches Gesundheitsmanagement,** Leipzig | 359 |
| **09.04. – 11.04.2019** | |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt,** Frankfurt/Main | 151 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement – Update,** Erkrath bei Düsseldorf | 249 |
| **Arbeiten im Alter – drohende Altersarmut und Senior Experten,** Frankfurt/Offenbach | 294 |
| **Urlaub und betriebliche Urlaubsregelungen,** Reinbek bei Hamburg | 316 |
| **09.04. – 12.04.2019** | |
| **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell,** Düsseldorf | 40 |
| **Einführung BetrVG I,** Berlin | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Aachen | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Bremen | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Heidelberg/Leimen | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Düsseldorf | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Trier | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Nürnberg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Rantum/Sylt | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Berlin | 64 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Köln | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Dresden | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Nördlingen a. d. Romantischen Straße | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Timmendorfer Strand | 76 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| Titel, Ort | Seite |
|---|---|
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Hamburg | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Nürnberg | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Dortmund | 82 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I,** Hamburg | 94 |
| **Der freigestellte Betriebsrat,** Berlin | 144 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats II – mit PC,** Hamburg | 150 |
| **Die Betriebsversammlung,** Frankfurt/Main | 161 |
| **Wirtschaftsausschuss III,** Berlin | 189 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Berlin | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Würzburg | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Berlin | 218 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Timmendorfer Strand | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Leipzig | 230 |
| **Auftragsklärung – professionell bei Anliegen von Kollegen,** Celle/Lüneburger Heide | 271 |
| **Geheimwaffe EQ: der bewusste Umgang mit Emotionen im BR-Alltag,** Lüneburg | 280 |
| **Wertschätzung, Achtsamkeit und Respekt,** Timmendorfer Strand | 281 |
| **Mobbing I – wenn der Arbeitsplatz zum Albtraum wird,** Bonn | 418 |
| **Outsourcing, Ausgliederung, Fremdvergabe, Offshoring,** Trier | 330 |
| **11.04.2019** | |
| **Webinar: Überstunden – belastend und unterbezahlt?,** Münster | 308 |
| **23.04. – 26.04.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Hamburg | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Köln | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Timmendorfer Strand | 56 |


## Mai


| | |
|---|---|
| **06.05. – 10.05.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Ostseebad Dierhagen | 60 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** Hamburg | 95 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Dortmund | 115 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 186 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Dresden | 232 |
| **07.05. – 10.05.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Berlin | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Weissenhäuser Strand/Ostsee | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Münster | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** München | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** St. Peter-Ording/Nordsee | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Münster | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Bernried/Starnberger See | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Heidelberg/Leimen | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Bonn | 64 |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats I,** Hamburg | 73 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Friedrichshafen/Bodensee | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Boltenhagen/Ostsee | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Traben-Trarbach/Mosel | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Bremen | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Warnemünde/Ostsee | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Trier | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Berlin | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Hamburg | 82 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Überlingen/Bodensee | 82 |
| **Wirtschaftsausschuss II,** Erkrath bei Düsseldorf | 188 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Timmendorfer Strand | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** München | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Hamburg | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung III,** München | 219 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Berlin | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Düsseldorf | 230 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement I,** Koblenz | 247 |
| **Social Media und Social Business am Arbeitsplatz,** Düsseldorf | 344 |
| **Suchterkrankungen im Betrieb II,** Travemünde/Ostsee | 385 |
| **Rhetorik I,** Titisee-Neustadt/Schwarzwald | 391 |
| **Praxisseminar: Verhandlungstraining für Betriebsräte,** Boppard/Rhein | 400 |
| **08.05. – 10.05.2019** | |
| **Poko-Kongress Betriebsräte 2019,** Warnemünde/Ostsee | 36 |
| **13.05. – 17.05.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht,** Erfurt | 41 |
| **Europäische Gesetzgebung und Europäisches Parlament,** Offenburg bei Straßburg | 44 |
| **Einführung BetrVG III,** Garmisch-Partenkirchen | 60 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** Boltenhagen/Ostsee | 84 |
| **Rechtsanwendung und Gesetzesauslegung in der Praxis,** Timmendorfer Strand | 102 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz I,** Dresden | 125 |
| **Wirtschaftsausschuss – Kompakt I,** Freiburg | 190 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** München | 232 |
| **Arbeitszeitregelungen im Betrieb I,** Erkrath bei Düsseldorf | 304 |
| **14.05. – 15.05.2019** | |
| **Symposium Konfliktmanagement – so lassen sich Konflikte lösen!,** Heidelberg/Leimen | 415 |
| **14.05. – 16.05.2019** | |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement II,** Essen | 248 |
| **Das Personalgespräch – Kollegen unterstützen, beraten, begleiten,** Heidelberg | 270 |
| **Die Betriebsvereinbarung im Arbeits- und Gesundheitsschutz,** Münster | 352 |
| **14.05. – 17.05.2019** | |
| **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell,** Hamburg | 40 |
| **Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren,** Lübeck | 42 |
| **Einführung BetrVG I,** Frankfurt/Main | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Fleesensee/Mecklenb. Seenplatte | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Leipzig | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Köln | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** München | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Warnemünde/Ostsee | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Friedrichshafen/Bodensee | 64 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Trier | 66 |
| **Betriebsverfassungsrecht – Auffrischung,** Berlin | 70 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Berlin | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Speyer | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** St. Peter-Ording/Nordsee | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Überlingen/Bodensee | 80 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Düsseldorf | 80 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt II,** Dortmund | 85 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I,** München | 94 |
| **Mit Power durch die (neue) Amtszeit,** Düsseldorf | 113 |
| **Ein Spitzenteam: BR-Vorsitzender und Stellvertreter,** Köln | 138 |
| **Der stellvertretende BR-Vorsitzende,** Berlin | 139 |
| **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I,** Köln | 155 |
| **Wirtschaftsausschuss – Update,** Berlin | 192 |
| **Der Wirtschaftsausschuss – effektiv und zielorientiert,** Berlin | 198 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Köln | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Berlin | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Düsseldorf | 218 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Hamburg | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Würzburg | 230 |
| **Ämter und Behörden – wichtige Kooperationspartner der SBV,** Bremen | 239 |
| **Pause vom Job: Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit,** Traben-Trarbach/Mosel | 265 |
| **Rente und Sozialversicherungsrecht I,** Hamburg | 291 |
| **Personalabbau und betriebsbedingte Kündigung,** Leipzig | 326 |
| **Resilienz – gelassen und stark im betrieblichen Alltag,** Berlin-Köpenick | 363 |
| **Psychische Belastungen und Beanspruchungen am Arbeitsplatz,** Timmendorfer Strand | 373 |
| **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb I,** Ostseebad Dierhagen | 376 |
| **Burn-out Spezial – Helfen, beraten, vorbeugen,** Weimar | 383 |
| **Rhetorik III: Reden wie die Profis,** Boppard/Rhein | 393 |
| **Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats,** Weissenhäuser Strand/Ostsee | 420 |
| **15.05. – 17.05.2019** | |
| **Die häufigsten Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht,** Bernried/Starnberger See | 105 |
| **Aufsichtsrat II,** Berlin | 206 |
| **Fit für den JAV-Vorsitz,** Hamburg | 222 |
| **Homeoffice und mobile Arbeit,** Berlin | 266 |
| **17.05. – 17.05.2019** | |
| **Webinar: Die 7 häufigsten Fehler in der Betriebsratsarbeit,** Münster | 104 |
| **20.05.2019** | |
| **Webinar: Einstellung, Versetzung, Kündigung,** Münster | 108 |
| **20.05. – 24.05.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Hamburg | 60 |
| **Einführung BetrVG III,** Speyer | 60 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** Warnemünde/Ostsee | 95 |
| **Der BRV-Kompass – Modul 4,** Berlin | 132 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Hamburg | 186 |
| **Wirtschaftsausschuss – Kompakt II,** Ostseebad Wustrow/Darß | 191 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Aachen | 232 |
| **Arbeits- u. sozialrechtl. Probleme älterer Arbeitnehmer I,** Traben-Trarbach/Mosel | 286 |
| **21.05. – 23.05.2019** | |
| **Verhaltensregeln im Betrieb,** Lüneburg | 103 |
| **Vertrauensarbeitszeit – pro und contra!,** Potsdam | 314 |

| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **21.05. – 24.05.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung für die SBV,** Koblenz | 46 |
| **Einführung BetrVG I,** Überlingen/Bodensee | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Hamburg | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Bamberg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Friedrichshafen/Bodensee | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Timmendorfer Strand | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Dortmund | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Berlin | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Hamburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Leipzig | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Bernried/Starnberger See | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Leipzig | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Hamburg | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** München | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Berlin | 82 |
| **Arbeitsrecht – Auffrischung,** Freiburg | 86 |
| **Betriebswirtschaftl. Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation,** Düsseldorf | 92 |
| **Betrieb ohne Tarifvertrag,** Essen | 120 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz II,** Rantum/Sylt | 126 |
| **Fit für den BR-Vorsitz III – Strategie und Verhandlungsführung,** München | 127 |
| **Expertenwissen für BR-Vorsitzende und Stellvertreter,** Limburg | 142 |
| **Schriftverkehr mit dem Arbeitgeber – perfekt formuliert!,** Reinbek bei Hamburg | 152 |
| **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat II,** Berlin | 156 |
| **Effektivität durch Teamwork,** Trier | 158 |
| **Controlling – die Steuerung und Strategie von Unternehmen,** München | 195 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Dresden | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Bremen | 216 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Travemünde/Ostsee | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung III,** München | 233 |
| **Alterssicherung und Schwerbehinderung II,** Essen | 251 |
| **Fit für den Personalausschuss,** Münster | 257 |
| **Personalentwicklung und Mitarbeiterförderung,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 260 |
| **Umsatzvorgaben im Außendienst,** Heidelberg/Leimen | 301 |
| **Arbeitszeitregelungen im Betrieb II,** Berlin | 305 |
| **Zielvereinbarung, Mitarbeiterbeurteilung und variables Entgelt,** Bayreuth | 319 |
| **Umstrukturierungen – Unternehmen auf dem Prüfstand,** Boltenhagen/Ostsee | 327 |
| **IT- und Software-Systeme im Betrieb,** St. Peter-Ording/Nordsee | 341 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz II – Gefährdungsbeurteilung,** Bonn | 350 |
| **Psychisch erkrankte Menschen im Betrieb,** Boppard/Rhein | 378 |
| **Rhetorik I,** Weissenhäuser Strand/Ostsee | 391 |
| **Konfliktmanagement I – professionell im Umgang mit Konflikten,** Würzburg | 413 |
| **22.05.2019** | |
| **Webinar: Betriebsversammlungen ohne Langeweile,** Münster | 162 |
| **22.05. – 24.05.2019** | |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats III,** Erkrath bei Düsseldorf | 75 |
| **Fit für den BR-Vorsitz IV – Coaching,** Heidelberg | 128 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|

## Juni

| | |
|---|---|
| **03.06. – 07.06.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Münster | 60 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** Freiburg | 84 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** Köln | 95 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Timmendorfer Strand | 115 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz I,** St. Peter-Ording/Nordsee | 125 |
| **Der BRV-Kompass – Modul 1,** Heidelberg/Leimen | 132 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Warnemünde/Ostsee | 186 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Hamburg | 232 |
| **04.06. – 05.06.2019** | |
| **Symposium für Personalräte,** Berlin | 283 |
| **04.06. – 06.06.2019** | |
| **Direktionsrecht, Versetzung und Änderungskündigung,** Wiesbaden | 106 |
| **Anträge, Stellungnahmen und Anliegen der SBV,** Erfurt | 241 |
| **E-Learning: Augen auf bei digitaler Personalentwicklung!,** Berlin | 262 |
| **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb II,** Bremen | 377 |
| **04.06. – 07.06.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Timmendorfer Strand | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Dortmund | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Speyer | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Dresden | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Frankfurt/Main | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Weissenhäuser Strand/Ostsee | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Leipzig | 64 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Augsburg | 66 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Frankfurt/Main | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Düsseldorf | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Timmendorfer Strand | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Celle/Lüneburger Heide | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Travemünde/Ostsee | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Münster | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Frankfurt/Main | 82 |
| **Wiedergewählt in den Betriebsrat,** Überlingen/Bodensee | 87 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I,** Köln | 94 |
| **Organisation und Management des Betriebsrats,** Rantum/Sylt | 146 |
| **Die Betriebsversammlung,** Bernried/Starnberger See | 161 |
| **Wirtschaftsausschuss II,** Hamburg | 188 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Hamburg | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Heidelberg | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** München | 218 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Köln | 230 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement I,** Dresden | 247 |
| **SBV – so argumentieren und verhandeln Sie erfolgreich!,** Lübeck | 252 |
| **Leiharbeit, Arbeitnehmerüberlassung, Dienst- und Werkverträge,** Berlin | 264 |
| **Demografie – Altern ist Zukunft!,** Traben-Trarbach/Mosel | 269 |
| **Gute Führungskultur – das Geheimrezept erfolgreicher Firmen,** Würzburg | 277 |
| **Rente und Sozialversicherungsrecht II – Vertiefung,** Berlin | 292 |

| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **Außendienst I,** Düsseldorf | 299 |
| **Arbeitszeitgestaltung für Pflegedienste/soziale Einrichtungen,** Düsseldorf | 307 |
| **Changemanagement – Erfolgsfaktoren und Risiken,** Ostseebad Dierhagen | 331 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz II – Gefährdungsbeurteilung,** Friedrichshafen/Bodensee | 350 |
| **Prävention 4.0 – Arbeitsschutz in Zeiten des digitalen Wandels,** Dortmund | 353 |
| **Burn-out im Berufsalltag,** Reinbek bei Hamburg | 382 |
| **Rhetorik I,** Köln | 391 |
| **Positive Psychologie – nicht jammern, handeln!,** Berlin | 403 |
| **05.06. – 07.06.2019** | |
| **Mitarbeiterbefragung – Stimmungsbild und Frühwarnsystem,** Hamburg | 272 |
| **06.06.2019** | |
| **Webinar: Die Betriebsvereinbarung,** Münster | 116 |
| **11.06. – 14.06.2019** | |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Berlin | 76 |
| **12.06. – 14.06.2019** | |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt,** Berlin | 151 |
| **17.06. – 19.06.2019** | |
| **Wiedergewählt als Betriebsratsvorsitzender & Stellvertreter,** Hamburg | 136 |
| **Neues Reha- und Teilhaberecht – mehr Selbstbestimmung,** Frankfurt/Main | 229 |
| **Arbeitsrechtliche Fragen im Arbeits- und Gesundheitsschutz,** Hamburg | 354 |
| **18.06. – 19.06.2019** | |
| **Berlin calling – Das JAV-Event 2019,** Berlin | 220 |
| **18.06. – 21.06.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Berlin | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Travemünde/Ostsee | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Timmendorfer Strand | 64 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Hamburg | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Hamburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Warnemünde/Ostsee | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Timmendorfer Strand | 80 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz II,** Hamburg | 126 |
| **24.06. – 28.06.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht,** Erfurt | 41 |
| **Einführung BetrVG III,** Friedrichshafen/Bodensee | 60 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** Frankfurt/Offenbach | 84 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Nürnberg | 115 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz I,** Überlingen/Bodensee | 125 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Münster | 186 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Sonthofen/Allgäu | 232 |
| **Entgeltgestaltung außerhalb von Tarifverträgen,** Nürnberg | 317 |
| **25.06. – 27.06.2019** | |
| **Erfolgreiche Gesprächsführung für neue Betriebsräte,** Heidelberg | 69 |
| **Not- und Bereitschaftsdienste,** Hamburg | 311 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **25.06. – 28.06.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Bernried/Starnberger See | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Düsseldorf | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Köln | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** München | 64 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Heringsdorf/Usedom | 66 |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats II,** Hamburg | 74 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** München | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Weissenhäuser Strand/Ostsee | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Dortmund | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Köln | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Berlin | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Hamburg | 82 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt II,** Hamburg | 85 |
| **Crashkurs Betriebswirtschaft für Betriebsräte,** Aachen | 91 |
| **Führungskraft und gleichzeitig Betriebsrat?,** Bayreuth | 114 |
| **Top-Know-how für Betriebsrat-Profis,** Warnemünde/Ostsee | 137 |
| **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I,** Berlin | 155 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Timmendorfer Strand | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Hamburg | 218 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Berlin | 230 |
| **Arbeitsrecht und BetrVG für die Schwerbehindertenvertretung,** Hamburg | 234 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung – Aktuell,** Berlin-Köpenick | 237 |
| **Psychische Erkrankungen – Handlungshilfen durch die SBV,** Bamberg | 245 |
| **Fehlzeiten, Langzeit- und Dauererkrankungen,** Köln | 246 |
| **Leistungsfähig auch im Alter,** Heidelberg/Leimen | 290 |
| **Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 – die Zukunft der Arbeitswelt,** Darmstadt | 333 |
| **Gesundheitsförderung und Gesundheitsmanagement im Betrieb,** Rantum/Sylt | 360 |
| **Betriebliche Gesundheitsförderung in der Praxis,** Speyer | 361 |
| **Resilienz – gelassen und stark im betrieblichen Alltag,** St. Peter-Ording/Nordsee | 363 |
| **Betriebsklima,** Koblenz | 364 |
| **Argumentieren wie ein Profi,** Timmendorfer Strand | 395 |
| **Mediation – der Betriebsrat als Streitschlichter,** Ostseebad Dierhagen | 417 |
| **Schreibwerkstatt für Betriebsräte,** Berlin | 421 |
| **26.06.2019** | |
| **Webinar: Überstunden – belastend und unterbezahlt?,** Münster | 308 |
| **26.06. – 28.06.2019** | |
| **Der Betriebsrat in Kleinbetrieben,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 68 |
| **Coaching für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter,** Boppard/Rhein | 140 |
| **Fit für den JAV-Vorsitz,** Köln | 222 |
| **Neues Datenschutzrecht – jetzt handeln!,** Hamburg | 337 |
| **Betriebliche Eingliederung psychisch erkrankter Kollegen,** Münster | 379 |
| **01.07. – 05.07.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Berlin | 60 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** Friedrichshafen/Bodensee | 95 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** München | 186 |
| **02.07. – 04.07.2019** | |
| **Betriebsrat 4.0 – Digitalisierung der Betriebsratsarbeit,** Bonn | 145 |
| **Equal Pay, Entgelttransparenz und Chancengleichheit,** Heidelberg | 318 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz – Büro- und Bildschirmarbeit,** Berlin | 351 |
| **02.07. – 05.07.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Boltenhagen/Ostsee | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Stuttgart | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Timmendorfer Strand | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Düsseldorf | 66 |
| **Betriebsverfassungsrecht – Auffrischung,** Bad Dürkheim | 70 |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats I,** Frankfurt/Main | 73 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Hamburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Würzburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Köln | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Nürnberg | 80 |
| **Betriebswirtschaftliche Grundlagen für Betriebsräte II,** Hamburg | 93 |
| **Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99-102 BetrVG),** Bernried/Starnberger See | 107 |
| **Starke Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten,** Münster | 109 |
| **Betriebsvereinbarungen I,** Timmendorfer Strand | 117 |
| **Fit im Betriebsausschuss,** München | 121 |
| **Führungskompetenz I,** Hamburg | 129 |
| **Souveräner Umgang mit der Geschäftsleitung,** Garmisch-Partenkirchen | 154 |
| **Das Sekretariat des Betriebsrats II,** Heidelberg/Leimen | 167 |
| **Aufsichtsrat I,** Hamburg | 205 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** München | 216 |
| **Überzeugend, schlagfertig, stark – Rhetorik für die JAV,** Düsseldorf | 223 |
| **Psychische Belastungen am Ausbildungsplatz,** Timmendorfer Strand | 224 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** München | 230 |
| **Nix als Stress? Gesunder Umgang mit Belastungen der SBV,** Celle/Lüneburger Heide | 243 |
| **Psychische Belastungen schwerbehinderter Menschen im Betrieb,** Berlin-Köpenick | 244 |
| **Alterssicherung und Schwerbehinderung I,** Augsburg | 250 |
| **Arbeits- u. sozialrechtl. Probleme älterer Arbeitnehmer II,** Überlingen/Bodensee | 287 |
| **Flexibilisierung von Arbeitszeit und Entlohnung,** Würzburg | 313 |
| **Sozialplan und Interessenausgleich bei Betriebsänderungen,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 328 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle II,** Berlin | 338 |
| **Suchterkrankungen im Betrieb I – Alkohol und andere Drogen,** Timmendorfer Strand | 384 |
| **Rhetorik I,** Hamburg | 391 |
| **Zeit- und Projektmanagement: So behalten Sie den Überblick!,** Nürnberg | 401 |
| **08.07. – 12.07.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Nürnberg | 60 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Travemünde/Ostsee | 232 |
| **Arbeits- u. sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer I,** Timmendorfer Strand | 286 |
| **09.07. – 10.07.2019** | |
| **Symposium Top-Thema Arbeitszeit,** Frankfurt/Main | 306 |


## Juli

# Seminare nach Terminen sortiert


| Titel, Ort | Seite |
|---|---|
| **09.07. – 11.07.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Gesundheitsschutz,** Berlin | 47 |
| **Frauen erfolgreich in Führungspositionen des Betriebsrats,** Hamburg | 131 |
| **09.07. – 12.07.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** München | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Neuss | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Münster | 64 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Heringsdorf/Usedom | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Überlingen/Bodensee | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Hamburg | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Düsseldorf | 82 |
| **Wiedergewählt in den Betriebsrat,** Münster | 87 |
| **Betriebswirtschaftl. Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation,** Bansin/Usedom | 92 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I,** Timmendorfer Strand | 94 |
| **Fit für den BR-Vorsitz III – Strategie und Verhandlungsführung,** Boltenhagen/Ostsee | 127 |
| **Der freigestellte Betriebsrat,** Münster | 144 |
| **Wirtschaftsausschuss III,** München | 189 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Frankfurt/Main | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Frankfurt/Main | 218 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung III,** Köln | 219 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Hamburg | 230 |
| **Strategische Personalplanung für Betriebsräte,** München | 259 |
| **Geheimwaffe EQ: der bewusste Umgang mit Emotionen im BR-Alltag,** München | 280 |
| **Umstrukturierungen – Unternehmen auf dem Prüfstand,** München | 327 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz II – Gefährdungsbeurteilung,** Hamburg | 350 |
| **Psychische Belastungen und Beanspruchungen am Arbeitsplatz,** Friedrichshafen/Bodensee | 373 |
| **Praxisseminar: Verhandlungstraining für Betriebsräte,** Nürnberg | 400 |
| **Konfliktmanagement im Betrieb II,** Berlin | 414 |
| **Mobbing I – wenn der Arbeitsplatz zum Albtraum wird,** Berlin | 418 |
| **10.07. – 12.07.2019** | |
| **Die SBV bei Einstellung, Arbeitsplatzänderung und Kündigung,** Hamburg | 236 |
| **Feststellung und Anerkennung der (Schwer-)Behinderung,** Düsseldorf | 240 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement II,** Berlin | 248 |
| **Homeoffice und mobile Arbeit,** Hamburg | 266 |
| **Die Überlastungsanzeige des Arbeitnehmers,** Würzburg | 381 |
| **15.07. – 19.07.2019** | |
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** Hamburg | 84 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Berlin | 115 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz I,** Berlin | 125 |
| **Der BRV-Kompass – Modul 2,** Bad Dürkheim | 132 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Berlin | 186 |
| **Arbeitszeitregelungen im Betrieb I,** Hamburg | 304 |
| **16.07. – 19.07.2019** | |
| **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell,** Köln | 40 |
| **Aktuelle Rechtsprechung für die SBV,** München | 46 |
| **Einführung BetrVG I,** Hamburg | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Boltenhagen/Ostsee | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Münster | 56 |

| Titel, Ort | Seite |
|---|---|
| **BetrVG – Kompakt I,** Hamburg | 64 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Berlin | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Münster | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Frankfurt/Main | 80 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt II,** München | 85 |
| **Effektive Arbeitstechniken für Arbeitnehmervertreter,** Düsseldorf | 112 |
| **Ein Spitzenteam: BR-Vorsitzender und Stellvertreter,** München | 138 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Berlin | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Berlin | 218 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Düsseldorf | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung III,** Köln | 233 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement I,** Timmendorfer Strand | 247 |
| **Fit für den Personalausschuss,** Hamburg | 257 |
| **Pause vom Job: Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit,** Hamburg | 265 |
| **Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte I,** Hamburg | 274 |
| **Wertschätzung, Achtsamkeit und Respekt,** Bernried/Starnberger See | 281 |
| **Rente und Sozialversicherungsrecht I,** Überlingen/Bodensee | 291 |
| **Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz im Betrieb,** Timmendorfer Strand | 339 |
| **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb I,** Garmisch-Partenkirchen | 376 |
| **Rhetorik II – Redebeiträge und Redeaufträge souverän meistern,** Mainz | 392 |
| **Konfliktmanagement I – professionell im Umgang mit Konflikten,** Travemünde/Ostsee | 413 |
| **Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats,** Köln | 420 |
| **22.07. – 26.07.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Köln | 60 |
| **Wirtschaftsausschuss – Kompakt I,** Münster | 190 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Köln | 232 |
| **23.07. – 25.07.2019** | |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt,** München | 151 |
| **Altersteilzeit – früher in den Ruhestand,** Berlin | 293 |
| **23.07. – 26.07.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Berlin-Köpenick | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Köln | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Überlingen/Bodensee | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Berlin | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Bernried/Starnberger See | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Augsburg | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Timmendorfer Strand | 82 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt II,** Neuss | 85 |
| **Arbeitsrecht – Auffrischung,** Hamburg | 86 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz II,** Köln | 126 |
| **Der stellvertretende BR-Vorsitzende,** Timmendorfer Strand | 139 |
| **Wirtschaftsausschuss II,** Frankfurt/Main | 188 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Berlin | 230 |
| **29.07. – 02.08.2019** | |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** Timmendorfer Strand | 95 |
| **30.07. – 02.08.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Bad Dürkheim | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Timmendorfer Strand | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Bernried/Starnberger See | 64 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Travemünde/Ostsee | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Timmendorfer Strand | 80 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Hamburg | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Köln | 218 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz II – Gefährdungsbeurteilung,** Münster | 350 |


## August


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **05.08. – 09.08.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Hamburg | 60 |
| **06.08. – 09.08.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Travemünde/Ostsee | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Timmendorfer Strand | 56 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Timmendorfer Strand | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Berlin | 80 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Bremen | 230 |
| **12.08. – 16.08.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Timmendorfer Strand | 60 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Münster | 115 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Köln | 186 |
| **13.08. – 16.08.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Timmendorfer Strand | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Köln | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Lüneburg | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Köln | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Hamburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Hamburg | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Berlin | 82 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Travemünde/Ostsee | 218 |
| **19.08. – 23.08.2019** | |
| **Wirtschaftsausschuss – Kompakt I,** Weissenhäuser Strand/Ostsee | 190 |
| **Wirtschaftsausschuss – Kompakt II,** Hamburg | 191 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Berlin | 232 |
| **20.08. – 23.08.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Münster | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Timmendorfer Strand | 64 |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats I,** Timmendorfer Strand | 73 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Düsseldorf | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Düsseldorf | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Travemünde/Ostsee | 82 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt II,** Berlin | 85 |
| **Ein Spitzenteam: BR-Vorsitzender und Stellvertreter,** Timmendorfer Strand | 138 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Köln | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Hamburg | 218 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Koblenz | 230 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement I,** Berlin | 247 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz II – Gefährdungsbeurteilung,** Boltenhagen/Ostsee | 350 |
| **Rhetorik I,** Boppard/Rhein | 391 |
| **26.08. – 30.08.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** München | 60 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** Heringsdorf/Usedom | 84 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** Berlin | 95 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz I,** Münster | 125 |
| **27.08. – 29.08.2019** | |
| **Arbeitsrecht und BetrVG für die Assistenz des BR,** Bonn | 168 |
| **27.08. – 30.08.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Garmisch-Partenkirchen | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Boppard/Rhein | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Boltenhagen/Ostsee | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** München | 66 |
| **Betriebsverfassungsrecht – Auffrischung,** Hamburg | 70 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** München | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Berlin | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Köln | 82 |
| **Betriebswirtschaftl. Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation,** Timmendorfer Strand | 92 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I,** Berlin | 94 |
| **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I,** Münster | 155 |
| **Wirtschaftsausschuss II,** Berlin | 188 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Weissenhäuser Strand/Ostsee | 230 |
| **Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte II,** Düsseldorf | 275 |
| **28.08. – 30.08.2019** | |
| **Das Personalgespräch – Kollegen unterstützen, beraten, begleiten,** Düsseldorf | 270 |


## September


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **02.09. – 06.09.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Boppard/Rhein | 60 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Timmendorfer Strand | 115 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Hamburg | 186 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Stuttgart | 232 |
| **03.09. – 06.09.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Hamburg | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Frankfurt/Main | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Münster | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Warnemünde/Ostsee | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Koblenz | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Sellin/Rügen | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Frankfurt/Main | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** München | 82 |
| **Arbeitsrecht – Auffrischung,** Düsseldorf | 86 |
| **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat II,** Düsseldorf | 156 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** München | 218 |
| **JAV – Schwierige Azubis und Ausbilder im Betrieb,** München | 225 |
| **Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats,** Timmendorfer Strand | 420 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **09.09. – 13.09.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht,** Erfurt | 41 |
| **Einführung BetrVG III,** Berlin | 60 |
| **Arbeits- u. sozialrechtl. Probleme älterer Arbeitnehmer I,** Überlingen/Bodensee | 286 |
| **10.09. – 12.09.2019** | |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt,** Dortmund | 151 |
| **Wirtschaftsausschuss, Betriebsrat und Gesamtbetriebsrat,** Berlin | 159 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement II,** Speyer | 248 |
| **10.09. – 13.09.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Warnemünde/Ostsee | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** München | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Sellin/Rügen | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Düsseldorf | 64 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Berlin | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Karlsruhe | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Timmendorfer Strand | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Celle/Lüneburger Heide | 82 |
| **Fit für den BR-Vorsitz III – Strategie und Verhandlungsführung,** Münster | 127 |
| **Die Betriebsversammlung,** Weissenhäuser Strand/Ostsee | 161 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** München | 216 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Düsseldorf | 230 |
| **Ämter und Behörden – wichtige Kooperationspartner der SBV,** München | 239 |
| **Fehlzeiten, Langzeit- und Dauererkrankungen,** Bansin/Usedom | 246 |
| **Fit für den Personalausschuss,** Timmendorfer Strand | 257 |
| **Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 – die Zukunft der Arbeitswelt,** Travemünde/Ostsee | 333 |
| **Psychische Belastungen und Beanspruchungen am Arbeitsplatz,** Berlin | 373 |
| **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb I,** Fleesensee/Mecklenburgische Seenplatte | 376 |
| **16.09. – 20.09.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Bayreuth | 60 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** Bamberg | 84 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** St. Peter-Ording/Nordsee | 95 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Lüneburg | 232 |
| **Arbeitszeitregelungen im Betrieb I,** Garmisch-Partenkirchen | 304 |
| **17.09. – 18.09.2019** | |
| **Symposium Arbeiten im Alter,** Hamburg | 288 |
| **17.09. – 19.09.2019** | |
| **Neues Reha- und Teilhaberecht – mehr Selbstbestimmung,** Bonn | 229 |
| **Neues Datenschutzrecht – jetzt handeln!,** Berlin | 337 |
| **17.09. – 20.09.2019** | |
| **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell,** Dresden | 40 |
| **Einführung BetrVG I,** Düsseldorf | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Berlin | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Ostseebad Wustrow/Darß | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Dresden | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Timmendorfer Strand | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Timmendorfer Strand | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Münster | 76 |

| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Überlingen/Bodensee | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Darmstadt | 82 |
| **Starke Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten,** Bansin/Usedom | 109 |
| **Betriebsvereinbarungen I,** Köln | 117 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz II,** Bernried/Starnberger See | 126 |
| **Der stellvertretende BR-Vorsitzende,** Würzburg | 139 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats II – mit PC,** Düsseldorf | 150 |
| **Wirtschaftsausschuss – Update,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 192 |
| **Der Wirtschaftsausschuss – effektiv und zielorientiert,** Frankfurt/Offenbach | 198 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung III,** Hamburg | 219 |
| **Überzeugend, schlagfertig, stark – Rhetorik für die JAV,** Berlin | 223 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** München | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung III,** Warnemünde/Ostsee | 233 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement I,** Friedrichshafen/Bodensee | 247 |
| **Personalentwicklung und Mitarbeiterförderung,** Weissenhäuser Strand/Ostsee | 260 |
| **Geheimwaffe EQ: der bewusste Umgang mit Emotionen im BR-Alltag,** Ostseebad Dierhagen | 280 |
| **Umstrukturierungen – Unternehmen auf dem Prüfstand,** Sellin/Rügen | 327 |
| **Changemanagement – Erfolgsfaktoren und Risiken,** Reinbek bei Hamburg | 331 |
| **Rhetorik I,** Heringsdorf/Usedom | 391 |
| **Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter II,** Erfurt | 411 |
| **Konfliktmanagement I – professionell im Umgang mit Konflikten,** München | 413 |
| **Mobbing II – Strategien zur Prävention und Intervention,** Bad Dürkheim | 419 |
| **18.09.2019** | |
| **Webinar: Einstellung, Versetzung, Kündigung,** Münster | 108 |
| **23.09. – 27.09.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Weissenhäuser Strand/Ostsee | 60 |
| **Rechtsanwendung und Gesetzesauslegung in der Praxis,** Münster | 102 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Freiburg | 115 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz I,** Timmendorfer Strand | 125 |
| **Der BRV-Kompass – Modul 1,** Hamburg | 132 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Leipzig | 186 |
| **Entgeltgestaltung außerhalb von Tarifverträgen,** Heringsdorf/Usedom | 317 |
| **24.09. – 26.09.2019** | |
| **20 Tipps für erfolgreiche Betriebsräte,** Frankfurt/Main | 101 |
| **Vertrauensarbeitszeit – pro und contra!,** Dortmund | 314 |
| **24.09. – 27.09.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Würzburg | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Düsseldorf | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Bernried/Starnberger See | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Berlin | 64 |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats II,** München | 74 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Hamburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Boppard/Rhein | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Friedrichshafen/Bodensee | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Münster | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Dresden | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Überlingen/Bodensee | 82 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt II,** Friedrichshafen/Bodensee | 85 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I,** Düsseldorf | 94 |
| **Ein Spitzenteam: BR-Vorsitzender und Stellvertreter,** Hamburg | 138 |
| **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I,** Travemünde/Ostsee | 155 |
| **Wirtschaftsausschuss II,** Köln | 188 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Timmendorfer Strand | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Berlin | 218 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Dresden | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung – Aktuell,** Frankfurt/Main | 237 |
| **SBV und Betriebliches Gesundheitsmanagement,** Berlin | 242 |
| **Alterssicherung und Schwerbehinderung I,** Erfurt | 250 |
| **SBV – so argumentieren und verhandeln Sie erfolgreich!,** Koblenz | 252 |
| **Rente und Sozialversicherungsrecht I,** Timmendorfer Strand | 291 |
| **Dienst- und Schichtplangestaltung,** Warnemünde/Ostsee | 315 |
| **Sozialplan und Interessenausgleich bei Betriebsänderungen,** Braunschweig | 328 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz II – Gefährdungsbeurteilung,** Freiburg | 350 |
| **Prävention 4.0 – Arbeitsschutz in Zeiten des digitalen Wandels,** Dortmund | 353 |
| **Resilienz – gelassen und stark im betrieblichen Alltag,** Weimar | 363 |
| **Burn-out Spezial – Helfen, beraten, vorbeugen,** Fleesensee/Mecklenb. Seenplatte | 383 |
| **Rhetorik II – Redebeiträge und Redeaufträge souverän meistern,** Reinbek bei Hamburg | 392 |
| **25.09. – 27.09.2019** | |
| **Aufsichtsrat II,** Wiesbaden | 206 |
| **Homeoffice und mobile Arbeit,** Köln | 266 |
| **27.09.2019** | |
| **Webinar: Betriebsversammlungen ohne Langeweile,** Münster | 162 |
| **30.09. – 02.10.2019** | |
| **Mobile Geräte im Betrieb und Bring-Your-Own-Device (BYOD),** Hamburg | 345 |


## Oktober


| | |
|---|---|
| **01.10. – 02.10.2019** | |
| **Symposium Betriebsrat und Außendienst,** Köln | 298 |
| **07.10. – 11.10.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Essen | 60 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** Dortmund | 84 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** Münster | 95 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Garmisch-Partenkirchen | 186 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Dresden | 232 |
| **08.10. – 09.10.2019** | |
| **Symposium Rhetorik – die Macht professioneller Kommunikation,** Berlin | 394 |
| **08.10. – 10.10.2019** | |
| **Sozialrechtliche Grundlagen für Betriebsräte,** Erkrath bei Düsseldorf | 110 |
| **Vereinbarkeit von Job und BR-Mandat,** Limburg | 111 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 151 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement II,** Reinbek bei Hamburg | 248 |
| **Arbeiten im Alter – drohende Altersarmut und Senior Experten,** Leipzig | 294 |
| **08.10. – 11.10.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung für die SBV,** Koblenz | 46 |
| **Einführung BetrVG I,** Friedrichshafen/Bodensee | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Bremen | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Nürnberg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Timmendorfer Strand | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Freiburg | 64 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Dresden | 66 |
| **Betriebsverfassungsrecht – Auffrischung,** Bernried/Starnberger See | 70 |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats I,** Baden-Baden | 73 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Erfurt | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Berlin | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Speyer | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Boltenhagen/Ostsee | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Warnemünde/Ostsee | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** München | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Timmendorfer Strand | 82 |
| **Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99-102 BetrVG),** Timmendorfer Strand | 107 |
| **Expertenwissen für BR-Vorsitzende und Stellvertreter,** Travemünde/Ostsee | 142 |
| **Souveräner Umgang mit der Geschäftsleitung,** Bansin/Usedom | 154 |
| **Das Sekretariat des Betriebsrats I,** Mainz | 166 |
| **BR, GBR, KBR – wer ist zuständig?,** Hamburg | 178 |
| **Wirtschaftsausschuss III,** Hamburg | 189 |
| **Aufsichtsrat I,** Frankfurt/Main | 205 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Berlin | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Düsseldorf | 218 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Hamburg | 230 |
| **Alterssicherung und Schwerbehinderung II,** Augsburg | 251 |
| **Pause vom Job: Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit,** Regensburg | 265 |
| **Auftragsklärung – professionell bei Anliegen von Kollegen,** Heidelberg/Leimen | 271 |
| **Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte I,** Boppard/Rhein | 274 |
| **Gute Führungskultur – das Geheimrezept erfolgreicher Firmen,** Ostseebad Dierhagen | 277 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle II,** Frankfurt/Main | 338 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz II – Gefährdungsbeurteilung,** St. Peter-Ording/Nordsee | 350 |
| **Psychisch erkrankte Menschen im Betrieb,** Berlin-Köpenick | 378 |
| **Suchterkrankungen im Betrieb I – Alkohol und andere Drogen,** München | 384 |
| **Rhetorik I,** Überlingen/Bodensee | 391 |
| **Mobbing I – wenn der Arbeitsplatz zum Albtraum wird,** Sellin/Rügen | 418 |
| **Outsourcing, Ausgliederung, Fremdvergabe, Offshoring,** Leipzig | 330 |
| **09.10. – 11.10.2019** | |
| **Öffentlichkeitsarbeit und Informationspolitik der SBV,** Hamburg | 253 |
| **E-Learning: Augen auf bei digitaler Personalentwicklung!,** Nürnberg | 262 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| Titel, Ort | Seite |
|---|---|
| **11.10.2019** | |
| **Webinar: Die 7 häufigsten Fehler in der Betriebsratsarbeit,** Münster | 104 |
| **14.10. – 18.10.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht,** Erfurt | 41 |
| **Einführung BetrVG III,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 60 |
| **Der BRV-Kompass – Modul 3,** Karlsruhe | 132 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Timmendorfer Strand | 186 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Travemünde/Ostsee | 232 |
| **15.10. – 16.10.2019** | |
| **Symposium Krankheit im Arbeitsverhältnis,** Bremen | 367 |
| **15.10. – 17.10.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Gesundheitsschutz,** Darmstadt | 47 |
| **Die häufigsten Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht,** Hamburg | 105 |
| **Compliance und Ethik-Richtlinien im Betrieb,** Hamburg | 263 |
| **15.10. – 18.10.2019** | |
| **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell,** Timmendorfer Strand | 40 |
| **Einführung BetrVG I,** Hamburg | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Leipzig | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** München | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Köln | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Sonthofen/Allgäu | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** St. Peter-Ording/Nordsee | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Überlingen/Bodensee | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Aachen | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Freiburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Fleesensee/Mecklenb. Seenplatte | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Hamburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Hamburg | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Köln | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Münster | 82 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt II,** Münster | 85 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz II,** Timmendorfer Strand | 126 |
| **Der freigestellte Betriebsrat,** Limburg | 144 |
| **Wirtschaftsausschuss II,** Timmendorfer Strand | 188 |
| **Betriebswirtschaftliche Kennzahlen für Arbeitnehmervertreter,** Nürnberg | 194 |
| **Erfolgreich argumentieren im Wirtschaftsausschuss,** Boppard/Rhein | 199 |
| **Arbeitsrecht und BetrVG für die Schwerbehindertenvertretung,** Würzburg | 234 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement I,** Bonn-Bad Godesberg | 247 |
| **Arbeits- u. sozialrechtl. Probleme älterer Arbeitnehmer II,** Dresden | 287 |
| **Arbeitszeitgestaltung für Pflegedienste/soziale Einrichtungen,** Hamburg | 307 |
| **IT- und Software-Systeme im Betrieb,** Friedrichshafen/Bodensee | 341 |
| **Betriebliche Gesundheitsförderung in der Praxis,** Warnemünde/Ostsee | 361 |
| **Psychische Belastungen und Beanspruchungen am Arbeitsplatz,** Weissenhäuser Strand/Ostsee | 373 |
| **Argumentieren wie ein Profi,** Speyer | 395 |
| **16.10. – 18.10.2019** | |
| **Fit für den BR-Vorsitz IV – Coaching,** Berlin | 128 |
| **Der Gesamtbetriebsrat I,** Berlin | 179 |
| **Die SBV bei Einstellung, Arbeitsplatzänderung und Kündigung,** Berlin | 236 |
| **Mitbestimmung bei Überstunden,** Berlin | 309 |
| **Die Betriebsvereinbarung im Arbeits- und Gesundheitsschutz,** Berlin | 352 |
| **21.10. – 25.10.2019** | |
| **Europarecht für Betriebsräte,** Trier | 45 |
| **Einführung BetrVG III,** Dresden | 60 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** Berlin | 84 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Hamburg | 115 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz I,** München | 125 |
| **Wirtschaftsausschuss – Kompakt I,** Würzburg | 190 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Trier | 232 |
| **Arbeits- u. sozialrechtl. Probleme älterer Arbeitnehmer I,** Münster | 286 |
| **22.10. – 23.10.2019** | |
| **Symposium Wirtschaftsausschuss 2019,** Köln | 193 |
| **22.10. – 24.10.2019** | |
| **Behinderung der Betriebsratsarbeit,** Boppard/Rhein | 99 |
| **Typische Fehler in der Betriebsratsarbeit,** Wiesbaden | 100 |
| **Not- und Bereitschaftsdienste,** Darmstadt | 311 |
| **Equal Pay, Entgelttransparenz und Chancengleichheit,** Berlin | 318 |
| **Die krankheitsbedingte Kündigung,** Erfurt | 325 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz – Büro- und Bildschirmarbeit,** Limburg | 351 |
| **Arbeitsrechtliche Fragen im Arbeits- und Gesundheitsschutz,** Frankfurt/Main | 354 |
| **22.10. – 25.10.2019** | |
| **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell,** Nürnberg | 40 |
| **Einführung BetrVG I,** Timmendorfer Strand | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Köln | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Warnemünde/Ostsee | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Leipzig | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Speyer | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Travemünde/Ostsee | 64 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** München | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Timmendorfer Strand | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Braunschweig | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Köln | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Freiburg | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Berlin | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Hamburg | 82 |
| **Arbeitsrecht – Auffrischung,** Boltenhagen/Ostsee | 86 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 94 |
| **Effektive Arbeitstechniken für Arbeitnehmervertreter,** Nürnberg | 112 |
| **Betrieb ohne Tarifvertrag,** Berlin | 120 |
| **Führungskompetenz II – neue Impulse für Ihren Erfolg!,** Koblenz | 130 |
| **Ein Spitzenteam: BR-Vorsitzender und Stellvertreter,** Friedrichshafen/Bodensee | 138 |
| **Auswirkungen moderner Managementmethoden,** Heringsdorf/Usedom | 196 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Frankfurt/Main | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Freiburg | 218 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Augsburg | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung III,** Garmisch-Partenkirchen | 233 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung – Aktuell,** Bremen | 237 |
| **Psychische Erkrankungen – Handlungshilfen durch die SBV,** Fleesensee/Mecklenb. Seenplatte | 245 |
| **Strategische Personalplanung für Betriebsräte,** Essen | 259 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **Wertschätzung, Achtsamkeit und Respekt,** Münster | 281 |
| **Leistungsfähig auch im Alter,** Sellin/Rügen | 290 |
| **Umsatzvorgaben im Außendienst,** Leipzig | 301 |
| **Zielvereinbarung, Mitarbeiterbeurteilung und variables Entgelt,** Ostseebad Dierhagen | 319 |
| **Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 – die Zukunft der Arbeitswelt,** Friedrichshafen/Bodensee | 333 |
| **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb I,** Heidelberg/Leimen | 376 |
| **Schlagfertigkeit mit Stil – Sprachlosigkeit besiegen,** Nördlingen a. d. Romantischen Straße | 396 |
| **Praxisseminar: Verhandlungstraining für Betriebsräte,** Timmendorfer Strand | 400 |
| **Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats,** Bernried/Starnberger See | 420 |
| **23.10. – 25.10.2019** | |
| **Feststellung und Anerkennung der (Schwer-)Behinderung,** Hamburg | 240 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement – Update,** Berlin | 249 |
| **Die Arbeitsstättenverordnung in der Praxis,** München | 358 |
| **28.10. – 30.10.2019** | |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats III,** Hamburg | 75 |
| **29.10. – 01.11.2019** | |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Berlin | 76 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Berlin | 82 |


## November


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **04.11. – 08.11.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Hamburg | 60 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** Nürnberg | 95 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Berlin | 186 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Berlin | 232 |
| **05.11. – 06.11.2019** | |
| **Symposium Betriebsrätinnen und Frauen in Unternehmen,** Münster | 267 |
| **05.11. – 07.11.2019** | |
| **Direktionsrecht, Versetzung und Änderungskündigung,** Hamburg | 106 |
| **Betriebsrat 4.0 – Digitalisierung der Betriebsratsarbeit,** Heidelberg | 145 |
| **Der Gesamtbetriebsrat II,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 180 |
| **Altersteilzeit – früher in den Ruhestand,** Nürnberg | 293 |
| **05.11. – 08.11.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Dortmund | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Berlin | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** München | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Rantum/Sylt | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Köln | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Weimar | 64 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Frankfurt/Main | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Lübeck | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Bremen | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Nürnberg | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Essen | 80 |
| **Betriebswirtschaftliche Grundlagen I – mit Unternehmenssimulation,** Garmisch-Partenkirchen | 92 |
| **Fit für den BR-Vorsitz III – Strategie und Verhandlungsführung,** Hamburg | 127 |
| **Top-Know-how für Betriebsrat-Profis,** Speyer | 137 |
| **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I,** Heidelberg/Leimen | 155 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Hamburg | 218 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Köln | 230 |
| **Psychische Belastungen schwerbehinderter Menschen im Betrieb,** Erfurt | 244 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement I,** Hamburg | 247 |
| **Beratungskompetenz für Arbeitnehmervertreter I,** Würzburg | 273 |
| **Dienst- und Schichtplangestaltung,** Köln | 315 |
| **Betriebsübergang nach § 613 a BGB,** Braunschweig | 329 |
| **Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz im Betrieb,** Dresden | 339 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz II – Gefährdungsbeurteilung,** Leipzig | 350 |
| **Das Begleitseminar zur Messe A+A in Düsseldorf 2019,** Oberhausen | 356 |
| **Stress und Stressbewältigung im Betrieb – Kompakt,** Hamburg | 372 |
| **Suchterkrankungen im Betrieb II,** Dresden | 385 |
| **Rhetorik III: Reden wie die Profis,** Berlin | 393 |
| **Positive Psychologie – nicht jammern, handeln!,** Köln | 403 |
| **06.11.2019** | |
| **Webinar: Die Betriebsvereinbarung,** Münster | 116 |
| **06.11. – 08.11.2019** | |
| **Anträge, Stellungnahmen und Anliegen der SBV,** Berlin | 241 |
| **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb II,** Würzburg | 377 |
| **11.11. – 15.11.2019** | |
| **Europäische Gesetzgebung und Europäisches Parlament,** Offenburg bei Straßburg | 44 |
| **Einführung BetrVG III,** Bonn-Bad Godesberg | 60 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Berlin | 115 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Bonn | 186 |
| **Arbeitszeitregelungen im Betrieb I,** Köln | 304 |
| **12.11. – 13.11.2019** | |
| **Symposium: Arbeitsplatz 4.0 – Datenschutz und Digitalisierung,** Hamburg | 340 |
| **12.11. – 14.11.2019** | |
| **Erfolgreiche Kooperation von Betriebsrat und Arbeitgeber,** Erfurt | 153 |
| **12.11. – 15.11.2019** | |
| **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell,** Düsseldorf | 40 |
| **Einführung BetrVG I,** Freiburg | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Dresden | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Essen | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Heidelberg | 56 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Münster | 66 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Dresden | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Hamburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Wiesbaden | 80 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Lübeck | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Freiburg | 82 |
| **Führungskompetenz I,** Heidelberg/Leimen | 129 |
| **Der stellvertretende BR-Vorsitzende,** Erkrath bei Düsseldorf | 139 |
| **Wirtschaftsausschuss III,** Leipzig | 189 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Hamburg | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung III,** Frankfurt/Main | 219 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Berlin | 230 |
| **Nix als Stress? Gesunder Umgang mit Belastungen der SBV,** Mainz | 243 |
| **Fit für den Personalausschuss,** Garmisch-Partenkirchen | 257 |
| **Demografie – Altern ist Zukunft!,** Berlin | 269 |
| **Rente und Sozialversicherungsrecht II – Vertiefung,** Berlin | 292 |
| **Burn-out im Berufsalltag,** Münster | 382 |
| **Rhetorik I,** Aachen | 391 |
| **13.11. – 15.11.2019** | |
| **Durchsetzung von Informationsansprüchen,** Dortmund | 98 |
| **Das Personalgespräch – Kollegen unterstützen, beraten, begleiten,** Berlin | 270 |
| **Betriebliche Eingliederung psychisch erkrankter Kollegen,** Hamburg | 379 |
| **Die Überlastungsanzeige des Arbeitnehmers,** Hamburg | 381 |
| **15.11.2019** | |
| **Webinar: Überstunden – belastend und unterbezahlt?,** Münster | 308 |
| **18.11. – 22.11.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** München | 60 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** München | 84 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz I,** Hamburg | 125 |
| **Der BRV-Kompass – Modul 2,** Hamburg | 132 |
| **Wirtschaftsausschuss – Kompakt I,** Berlin | 190 |
| **Entgeltgestaltung außerhalb von Tarifverträgen,** Frankfurt/Main | 317 |
| **19.11. – 20.11.2019** | |
| **Symposium Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat,** Leipzig | 207 |
| **19.11. – 21.11.2019** | |
| **Homeoffice und mobile Arbeit,** Berlin | 266 |
| **19.11. – 22.11.2019** | |
| **Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren,** Freiburg | 42 |
| **Einführung BetrVG I,** Frankfurt/Main | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Hamburg | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Nürnberg | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Hannover | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Freiburg | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Dortmund | 64 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Hamburg | 66 |
| **Betriebsverfassungsrecht – Auffrischung,** Dresden | 70 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Duisburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Würzburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Leipzig | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** München | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Lübeck | 82 |
| **Betriebswirtschaftliche Grundlagen für Betriebsräte II,** Essen | 93 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I,** Dresden | 94 |
| **Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99-102 BetrVG),** Aachen | 107 |

| **Titel,** Ort | Seite |
|---|---|
| **Betriebsvereinbarungen I,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 117 |
| **Organisation und Management des Betriebsrats,** Heidelberg/Leimen | 146 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats II – mit PC,** Nürnberg | 150 |
| **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat II,** Hamburg | 156 |
| **Die Betriebsversammlung,** Berlin | 161 |
| **Ausländische Mutter – deutsche Tochter,** Berlin | 181 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Köln | 218 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Stuttgart | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung III,** Berlin | 233 |
| **Alterssicherung und Schwerbehinderung I,** Bremen | 250 |
| **Leiharbeit, Arbeitnehmerüberlassung, Dienst- und Werkverträge,** München | 264 |
| **Außendienst I,** Weimar | 299 |
| **Gesundheitsförderung und Gesundheitsmanagement im Betrieb,** Köln | 360 |
| **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb I,** Berlin | 376 |
| **Konfliktmanagement im Betrieb II,** Garmisch-Partenkirchen | 414 |
| **Mediation – der Betriebsrat als Streitschlichter,** Heidelberg | 417 |
| **Mobbing II – Strategien zur Prävention und Intervention,** Hamburg | 419 |
| **Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats,** Frankfurt/Main | 420 |
| **20.11. – 22.11.2019** | |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement II,** Köln | 248 |
| **Indirekte Steuerung im Betrieb – Fluch oder Segen?,** Berlin | 276 |
| **25.11. – 29.11.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht,** Erfurt | 41 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** München | 186 |
| **Wirtschaftsausschuss – Kompakt II,** Frankfurt/Main | 191 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** München | 232 |
| **26.11. – 28.11.2019** | |
| **Neues Datenschutzrecht – jetzt handeln!,** Dortmund | 337 |
| **Der Arbeitsschutzausschuss,** Heidelberg | 357 |
| **26.11. – 29.11.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Düsseldorf | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Braunschweig | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Aachen | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Garmisch-Partenkirchen | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Berlin | 56 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Potsdam | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** München | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Hamburg | 80 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Münster | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Leipzig | 82 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt II,** Hamburg | 85 |
| **Führungskraft und gleichzeitig Betriebsrat?,** Heidelberg/Leimen | 114 |
| **Betriebsvereinbarungen II: Workshop,** Augsburg | 118 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz II,** Essen | 126 |
| **Ein Spitzenteam: BR-Vorsitzender und Stellvertreter,** Leipzig | 138 |
| **Wirtschaftsausschuss II,** Dresden | 188 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Berlin | 216 |
| **JAV – Schwierige Azubis und Ausbilder im Betrieb,** Hamburg | 225 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Hamburg | 230 |
| **Ämter und Behörden – wichtige Kooperationspartner der SBV,** Köln | 239 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement I,** München | 247 |
| **Personalentwicklung und Mitarbeiterförderung,** Köln | 260 |

# Seminare nach Terminen sortiert


| Titel, Ort | Seite |
|---|---|
| **Geheimwaffe EQ: der bewusste Umgang mit Emotionen im BR-Alltag,** Mainz | 280 |
| **Rente und Sozialversicherungsrecht I,** Köln | 291 |
| **Sozialplan und Interessenausgleich bei Betriebsänderungen,** Oberhausen | 328 |
| **Prävention 4.0 – Arbeitsschutz in Zeiten des digitalen Wandels,** Dortmund | 353 |
| **Resilienz – gelassen und stark im betrieblichen Alltag,** Hamburg | 363 |
| **Psychische Belastungen und Beanspruchungen am Arbeitsplatz,** Würzburg | 373 |
| **Praxisseminar: Verhandlungstraining für Betriebsräte,** Erkrath bei Düsseldorf | 400 |
| **Konfliktmanagement I – professionell im Umgang mit Konflikten,** Düsseldorf | 413 |
| **Mobbing I – wenn der Arbeitsplatz zum Albtraum wird,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 418 |
| **27.11. – 29.11.2019** | |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats – Kompakt,** Hamburg | 151 |


## Dezember


| | |
|---|---|
| **02.12. – 06.12.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht,** Erfurt | 41 |
| **Einführung BetrVG III,** Frankfurt/Main | 60 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz I,** Hamburg | 95 |
| **Der BRV-Kompass – Modul 4,** Würzburg | 132 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Hamburg | 186 |
| **Arbeits- u. sozialrechtl. Probleme älterer Arbeitnehmer I,** Berlin | 286 |
| **03.12. – 04.12.2019** | |
| **Symposium für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter,** Bonn-Bad Godesberg | 141 |
| **03.12. – 05.12.2019** | |
| **Mitbestimmung bei Überstunden,** München | 309 |
| **03.12. – 06.12.2019** | |
| **Aktuelle Rechtsprechung für die SBV,** Berlin | 46 |
| **Einführung BetrVG I,** Berlin | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Nürnberg | 52 |
| **Einführung BetrVG I,** Aachen | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Frankfurt/Main | 56 |
| **Einführung BetrVG II,** Hamburg | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** Hamburg | 64 |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats I,** Berlin | 73 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Düsseldorf | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Berlin | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Düsseldorf | 82 |
| **Arbeitsrecht – Auffrischung,** München | 86 |
| **Schwierige Mitmenschen im Unternehmen und im Betriebsrat I,** Hannover | 155 |
| **Wirtschaftsausschuss – Update,** Hamburg | 192 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung I,** Köln | 216 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Nürnberg | 218 |
| **Fehlzeiten, Langzeit- und Dauererkrankungen,** Mainz | 246 |
| **Arbeits- und Organisationspsychologie für Betriebsräte I,** München | 274 |
| **Außendienst II,** Hamburg | 300 |
| **Flexibilisierung von Arbeitszeit und Entlohnung,** Essen | 313 |
| **Abmahnung – verhaltensbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag,** Stuttgart/Bad Cannstatt | 324 |
| **Personalabbau und betriebsbedingte Kündigung,** Stuttgart | 326 |
| **Umstrukturierungen – Unternehmen auf dem Prüfstand,** Köln | 327 |
| **Industrie 4.0 und Arbeiten 4.0 – die Zukunft der Arbeitswelt,** Köln | 333 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle II,** München | 338 |
| **Arbeits- und Gesundheitsschutz II – Gefährdungsbeurteilung,** Frankfurt/Main | 350 |
| **Rhetorik II – Redebeiträge und Redeaufträge souverän meistern,** Bremen | 392 |
| **Schreibwerkstatt für Betriebsräte,** Nürnberg | 421 |
| **09.12. – 13.12.2019** | |
| **Einführung BetrVG III,** Berlin | 60 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt I,** Köln | 84 |
| **Protokoll- und Schriftführung des Betriebsrats I – mit PC,** Aachen | 115 |
| **Fit für den Betriebsratsvorsitz I,** Köln | 125 |
| **Wirtschaftsausschuss I,** Düsseldorf | 186 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung II,** Köln | 232 |
| **10.12. – 13.12.2019** | |
| **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Aktuell,** Berlin | 40 |
| **Einführung BetrVG I,** Münster | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** München | 56 |
| **BetrVG – Kompakt I,** München | 64 |
| **BetrVG – Kompakt II,** Nürnberg | 66 |
| **Ersatzmitglied des Betriebsrats II,** Berlin | 74 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Hamburg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Stuttgart | 80 |
| **Arbeitsrecht III – Beendigung des Arbeitsverhältnisses,** Nürnberg | 82 |
| **Arbeitsrecht – Kompakt II,** München | 85 |
| **Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle I,** Hamburg | 94 |
| **Wirtschaftsausschuss II,** Hamburg | 188 |
| **Jugend- und Auszubildendenvertretung II,** Berlin | 218 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung I,** Düsseldorf | 230 |
| **Die Schwerbehindertenvertretung III,** Frankfurt/Main | 233 |
| **Betriebliches Eingliederungsmanagement I,** Berlin | 247 |
| **17.12. – 20.12.2019** | |
| **Einführung BetrVG I,** Hamburg | 52 |
| **Einführung BetrVG II,** Münster | 56 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht I,** Nürnberg | 76 |
| **Einführung in das Arbeitsrecht II,** Düsseldorf | 80 |

# Stichwortverzeichnis

Die Seitenzahlen in diesem Verzeichnis verweisen auf Seminare, in denen das entsprechende Thema behandelt wird. Seitenzahlen im Fettdruck weisen auf Seminare hin, in denen das Thema ausführlicher besprochen wird.

**Nutzen Sie auch unsere Suchfunktion auf www.poko.de/betriebsrat**


§ 37 Abs. 6 BetrVG **22**, 52, 64
§ 37 Abs. 7 BetrVG **23**, 52, 64
§ 80 Abs. 1 BetrVG 336
§ 87 BetrVG 56, 66, 70, 74, 89, **109**
§§ 99 – 102 BetrVG 256
§ 102 BetrVG 324
§ 111 BetrVG 328
§ 613a BGB 329
4.0 36, **262**, **333**, **340**, **342**, **353**, 358

## A

Abfindung 82, 90, 105, 110, 326, 328
Abfindungszahlungen 110
Abgabe und Entgegennahme von Erklärungen 132
Abgeltung von Urlaubsansprüchen 325
Abhängigkeitserkrankungen 384, 385
Abhilfemaßnahmen 350
Abmahnung 75, 86, 99, 105, 106, **324**
Abrufarbeit 304, 313
Abschrift 171
Abstimmungsverhalten 206
Abteilungsversammlung 90, 125, **161**, **162**, 169
Abwahl 125
Abwicklungsvertrag 82, 90
Achtsamkeit 394, 406
AGB (Allgemeine Geschäftsbedingungen) 76, 84, 463
Agentur für Arbeit 326
AGG 36, 39, 40, 76, 84, 230, 240, 267, 418
Aktionär 205, 206
Aktuelle Entwicklungen in der Gesetzgebung 137
Aktuelle Rechtsprechung 36, 38 ff., 142
Aktuelle Rechtsprechung – Arbeits- und Gesundheitsschutz 355
Aktuelle Rechtsprechung – Formvorschriften 174
Aktuelle Rechtsprechung – Schulungsanspruch 38
Aktuelle Rechtsprechung für die SBV 235, 237, **238**
Aktuelles Arbeitsrecht **39**, **40**, **41**, 87, 137
Aktuelles Betriebsverfassungsrecht **39**, 40, 41, 87, 137
Aktuelles Sozialrecht 39, 238
Alkohol – als Suchterkrankung 300, **384**, **385**
Alkoholmissbrauch 349
Alkoholtest 336
Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz siehe AGG
Allgemeinverbindlichkeit (TV) 80, 85
Ältere Arbeitnehmer 284 ff.
Altersarmut 294
Altersdiskriminierung 257, 286, 288, 289
Altersgerechte Arbeitsbedingungen 289
Altersgrenze 287, 288
Altersgruppen 82, 90, 289, 322
Altersorientierte Personalarbeit 289
Altersrente **287**, 291
Altersrente – Schwerbehinderung 235
Altersstruktur 82, 90, 257, **289**
Altersteilzeit 286, 287, 288, 289, **293**
Altersversorgung – betriebliche 286
Ampelmodelle 313
Amtsermittlung 238
Amtspflichtverletzung 142
Amtszeit 142
Änderungskündigung **106**, 256, **326**, 330
Androhung von Maßnahmen 167
Anerkennungsantrag 241
Anerkennungsverfahren 235, 239, 240, 355
Anfechtung – Arbeitsvertrag 76, 82, 84
Anfechtung – Aufhebungsvertrag 82, 90
Anfeindungen 142
Angestellte – leitende 204
Angst 378, 418
Anhörung – des Arbeitnehmers 52, 64, 82, 90
Anhörung – des Betriebsrats 52, 64
Anhörungsrechte 241
Anhörungstermin – Beschlussverfahren 119
Annahmeverzug 89
Anrufung der Einigungsstelle 119
Anwaltliche Erstberatung 50
Anwendungskontrolle 257
Arbeit auf Abruf 313
Arbeit nach Arbeitsanfall 304
Arbeit zu Hause 266
Arbeiten 4.0 137, **333**, **342**, **353**, 358
Arbeiten im Alter 294
Arbeitgeber – Facebook 345
Arbeitgeberbeauftragter 232, 240
Arbeitgeberbeauftragter Arbeitsschutz 357
Arbeitgeberverband 60, 66
Arbeitgeberwechsel 85
Arbeitnehmer 60+ 287
Arbeitnehmerbeschwerden 64, 418
Arbeitnehmerdatenschutz 45, 137, **336 ff.**
Arbeitnehmerhaftung 76, 84, 341, 381
Arbeitnehmerüberlassung 87, 137, **264**
Arbeitnehmerüberwachung **336**, 338, 339, 341
Arbeitnehmervertreter – Aufsichtsrat 202 ff.
Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht für die Assistenz des Betriebsrats 168
Arbeits- und Gesundheitsschutz **346 ff.**, 358
Arbeits- und Wegeunfälle 355
Arbeitsaufteilung 357
Arbeitsbedingungen 44, 218, 358, 376
Arbeitsbefreiung 73, 111
Arbeitsbefreiung – SBV 241
Arbeitsbelastung 146, 166, 305, 382, 401
Arbeitsbewertung 317
Arbeitsfähigkeit 369
Arbeitsgericht **80**, 119, 219
Arbeitsgericht – Besuch 40, 41, 80, 82, 238,292
Arbeitsgericht – Besuch – JAV 219
Arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren 109, 119
Arbeitsgerichtsverfahren 80, 325
Arbeitsgestaltung 405
Arbeitsgruppe nach § 28 a 56, 66
Arbeitsgruppen 129
Arbeitskampf 206, 399
Arbeitskleidung 356
Arbeitskreis Gesundheit 361
Arbeitslosengeld **110**, 286, 287, 287, 322
Arbeitslosenversicherung 292
Arbeitsmedizin 349, **356**, 358
Arbeitsorganisation 148, 401
Arbeitsort 266
Arbeitspensum 111, 317
Arbeitsplanung 401
Arbeitsplatz – behindertengerecht 241
Arbeitsplatz – leidensgerecht 230, 237, 365
Arbeitsplatzanalyse 349, 350, 358
Arbeitsplatzbeschreibung 376
Arbeitsplatzgestaltung 60, 349
Arbeitsplatzrisiken 350
Arbeitspsychologie 404, 405
Arbeitsrecht – Auffrischung 86
Arbeitsrecht – Einführung 75 ff.
Arbeitsrecht und BetrVG für SBV 234
Arbeitsreduzierung 111
Arbeitsschutz 56, 74, 80, 85, 89, **358**, **376**
Arbeitsschutz und Digitaler Wandel **353**
Arbeitsschutzausschuss 352, **357**
Arbeitsschutzausstellung 358
Arbeitsschutzbehörden 304, 349, 354, 355
Arbeitsschutzgesetz 349, 350, 354, 376
Arbeitsschutzverordnungen 349
Arbeitssicherheit 346 ff.
Arbeitssicherheitsbeauftragter 351, 358
Arbeitsstättenverordnung 349, 351, 354, 355, **358**
Arbeitstechniken 358

# Stichwortverzeichnis

Die Seitenzahlen in diesem Verzeichnis verweisen auf Seminare, in denen das entsprechende Thema behandelt wird. Seitenzahlen im Fettdruck weisen auf Seminare hin, in denen das Thema ausführlicher besprochen wird.

**Nutzen Sie auch unsere Suchfunktion auf www.poko.de/betriebsrat**


Arbeitsteilung 136, 139, 146, 148, 169
Arbeitsteilung – Betriebsratsgremium 113
Arbeitsunfähigkeit 105, 110, **325**, 349, 360, 361, **367**, **369**
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung 360, 367
Arbeitsunfall 349, 354, 355, 360
Arbeitsverdichtung **373**, 381
Arbeitsvergütung 80, 85
Arbeitsvertrag 64, **75**, 76, 80, 84, 85, 86, 88, 89, **106**
Arbeitsvertrag – Beendigung 75
Arbeitswelt – Wandel 44
Arbeitszeit 36, 44, 45, 56, 66, 74, 75, 76, 80, 84, 85, 87, 89, 105, **302 ff.**, **344**, **354**
Arbeitszeit – Flexibilisierung 304, **313**, **314**, **333**, 353
Arbeitszeit – Pausenregelung 358
Arbeitszeit – Vergütungsfragen 313
Arbeitszeit – Verringerung 383
Arbeitszeiterfassung 304, 309, 310, 336
Arbeitszeitkonto 304, 305, 309, 313
Arbeitszeitkontrolle 314
Arbeitszeitmodelle 304, 305, 313, 315
Arbeitszeitmodelle für ältere Arbeitnehmer 286
Arbeitszeugnis 76
Arbeitszimmer 266
Arbeitszufriedenheit 404
ArbSchG (Arbeitsschutzgesetz) **349**, 358
ArbSiG (Arbeitssicherheitsgesetz) 349
ArbStättV (Arbeitsstättenverordnung) 349, **358**
ArbZG (Arbeitszeitgesetz) 304
Ärger 99, 413
Argumentation 60, 223, 392, **395**
Argumentationstechniken 141, **199**, 218, 392, **395**, 400
Asset-Deal 327, 328, 329
Assistenz des Betriebsrats 164 ff.
AT-Angestellte 268
Aufgaben des Betriebsausschusses 121
Aufgaben des Betriebsrats 52, 64
Aufgabendelegation 111, 121, 129, 179, 180
Aufgabenteilung 56, 125, 136, **138**, **158**
Aufgabenverteilung – Betriebsrat 131, 139, 401
Aufgabenverteilung – BR/GBR/KBR 178
Aufhebungsvertrag **82**, 84, 88, **90**, **110**, 322, **326**
Aufsichtsbehörde 338
Aufsichtsrat 194, 196, 200, **202 ff.**
Aufsichtsratsmitglied – Haftung 205, 207
Aufsichtsratssitzung 206
Aufsichtsratswahl 204
Aufspaltung 328
Auftragsdatenverarbeitung 338
Auftragsklärung 271
Auftreten 155, 199, 392, 393
AÜG (Arbeitnehmerüberlassungsgesetz) 264
Augen- und Rückenleiden 351
Aus- und Weiterbildung 259
Ausbildung 216, 218, 224, 225
Ausbildung – BR-Vorsitz 132
Ausbildung – Probleme 225
Ausbildungsplan 216
Ausbildungsvergütung 219
Ausbildungsverhältnis 225
Ausbildungsverhältnis – Kündigung 219
Ausdrucksstärke 175, 223, 391, 395
Ausfallzeiten und Krankenversicherung 286
Ausgleichsabgabe 230
Ausgleichsanspruch 237
Ausgliederung 327, **330**
Aushilfsarbeit 304
Auskunftsrechte 98, 206
Auskunftsverfahren – gerichtlich 98
Auskunftsverlangen 88, 185, 186
Auskunftsverweigerung 98
Ausländische Muttergesellschaft 181
Auslandseinsatz 181, 310
Auslegung 102
Ausscheiden – Betriebsrat 73
Ausschluss aus dem Betriebsrat/Auflösung 52, 64
Ausschuss – Wirtschaftliche Angelegenheiten 197
Ausschüsse 56, 66, 89, 125, 357
Ausschusssitzung 147
Außendienst **296 ff.**, 344
Außerordentliche Betriebsversammlung 161
Außerordentliche Kündigung 324
Außerordentliche Sitzung 147
Außertarifliche Angestellte 257, **268**, 317
Ausspähen 336
Ausstrahlung 396, 397
Auswahlrichtlinien 256, **257**, 259, **326**
Auswärtiger Einsatz 310
Auszubildende 80, 85, **212 ff.**, 216, 219
Auszubildendenstreitigkeiten 219


## B


BAG-Besuch 41
BAG-Rechtsprechung 41
Balanced Scorecard 196, **319**
BBiG (Berufsbildungsgesetz) 218
BDE-Systeme 338, 341
BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) **336**, **338**, 339, 341
Beauftragter des Arbeitgebers **235**, 237, 238, 240, 369, 370, 371
BEEG (Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit) 265
Beendigung des Arbeitsverhältnisses 76, 82, 84, 88, 90, **322**
Befristung 39, 45, 75, 76, **82**, 84, 86, 88, **90**, 322
Begründungszwang 174
Behinderung 230, 232, 237, 239, 240
Behinderung – Betriebsratstätigkeit 99
Behinderung der SBV-Arbeit 241
Behinderungsgerecht 232
Behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung 236
Behörden 239
Beisitzer 119
Belastbarkeit 288
Belästigung – sexuelle 36, 267, 418, 419
Belastung – psychische 373, 376, 382
Belastung durch Schichtarbeit 373
Belastungen älterer Arbeitnehmer 290
Belastungsanalyse 305
Belastungs-Beanspruchungskonzept 376
Belastungsfaktoren 360, 372, 382, 383
Belegschaft – alternde 289
Beleuchtung 358
BEM **325**, 354, 355, 359, **360**, 365, **367**, **369**, **370**, **371**
BEM – Gesprächsführung 379
BEM – psychische Erkrankungen 373
Benachteiligung 111, 418, 419
Benachteiligungsverbot 230, 237, 265
Benchmarking 196
Beratung 232, 370, 383, **410**, 430
Beratungsfunktion 188
Bereitschaftsdienst 304, **311**, 315
Berichts- und Rechnungswesen 194, **195**, 300
Berichtspflicht 193, 205
Berufliche Entwicklung 111
Berufliche Weiterbildung 259
Berufsausbildung 216, 218, 219, 224, 225
Berufsbilder – Veränderung 353
Berufsbildungsbedarf 233, 261
Berufsgenossenschaft 350, 354, 355, 357, 361, 367
Berufskrankheiten **300**, **349**, 354, 355, 357, 358, 360
Berufsschule 218, 219

# Stichwortverzeichnis


Berufsunfähigkeit 110
Beschäftigtendatenschutz 137, **336**, **338**, **339**, **341**, **344**
Beschäftigtengruppen 204
Beschäftigung nach Renteneintritt 286, 287, 288
Beschäftigungs- und Qualifizierungsgesellschaften 326, 327, 328
Beschäftigungsbrücke 287
Beschäftigungspflicht 75, 76, 84
Beschäftigungsquote 232
Beschäftigungssicherung 52, 60, 64, 74, 196, 257, 259, 293, 330
Beschäftigungsverbot 76, 84, 265
Beschluss – Schulung – Musterformular 462
Beschlussfähigkeit 125
Beschlussfassung **52**, 64, 70, 73, 88, 100, 101, **125**, **167**, 179
Beschlussfassung – Aufsichtsrat 206
Beschlussverfahren 56, 66, 74, 89, 99, **119**, 141, 232
Beschwerde 56, 60, 64, 106, 271
Beschwerderecht 99, 418
Besitzstand 327
Besprechungen 147
Bestellung eines Protokollführers 171
Beteiligungsrechte – Durchsetzung 119
BetrAVG (Betriebsrentengesetz) 286
Betriebliche Altersversorgung 109, 265, 286
Betriebliche Bildungsmaßnahmen 60, **261**
Betriebliche Gefahrenquellen 355
Betriebliche Gesundheitsförderung 361
Betriebliche Lohngestaltung 66
Betriebliche Übung 76, 80, 84, 85
Betriebliche Weiterbildung 60, **261**
Betrieblicher Bildungsbedarf 261
Betrieblicher Datenschutz 336 ff.
Betriebliches Eingliederungsmanagement **325**, 354, 355, 359, **367**, **369**, **370**, **371**
Betriebliches Gesundheitsmanagement **346 ff.**, 359, 360
Betriebs- und Abteilungsversammlungen 60
Betriebs- und Geschäftsgeheimnis 52, 64, 125, 186
Betriebsänderung 60, 66, 90, 193, 326, **327**, **328**, 329, 330
Betriebsarzt **349**, 357
Betriebsaufspaltung 327, 328
Betriebsausschuss 56, 66, 89, 90, **121**, 129, 401
Betriebsbedingte Kündigung **326**, 328
Betriebsferien 316
Betriebsgeheimnis 52, 125, 166, 420
Betriebsklima 277, 281, **364**, 367, 382, 417, 418, 419
Betriebsmittel 201
Betriebsordnung 103
Betriebspartner 399, 430
Betriebsrat – Arbeitsteilung 401
Betriebsrat 4.0 36, **342**
Betriebsrätekongress 36
Betriebsräteversammlung 179, 180
Betriebsrätinnen 267
Betriebsratsarbeit organisieren 111
Betriebsratsbehinderung 99
Betriebsratsbeschluss 52, 64, 73, **125**
Betriebsratsbeschluss – Schulung – Musterformular 462
Betriebsratsbüro 146, 164 ff.
Betriebsratskorrespondenz 126, 174, 175, 421
Betriebsratsloser Betrieb 178, 179, 180
Betriebsratsmitglied – Sonderkündigungsschutz 52, 64
Betriebsratsnavigator 10
Betriebsratssitzung 52, 64, 70, **73**, 88, 100, **125**, **147**, **167**
Betriebsratssitzung – Teilnahme JAV 216
Betriebsratstätigkeit – Entgeltschutz 52, 64
Betriebsratstätigkeit – Freistellung 52
Betriebsratstätigkeit – Kosten 125
Betriebsratsteam 129, 136
Betriebsratsvorsitzender **122 ff.**, **141**, 142
Betriebsratszeitung 420, 421
Betriebsrente 109, 265, 286, 293
Betriebssicherheit 350, 354
Betriebsteile 330
Betriebsübergang **327**, 328, **329**, 330
Betriebsvereinbarung **116**, **117**, **118**, 132
Betriebsvereinbarung – Arbeitsschutz 352
Betriebsvereinbarung – Arbeitszeit 305, 309
Betriebsvereinbarung – Außendienst 301
Betriebsvereinbarung – BEM 352, 371
Betriebsvereinbarung – Datenschutz 338, **339**, 340
Betriebsvereinbarung – E-Learning 262
Betriebsvereinbarung – Formulierung 118
Betriebsvereinbarung – Gesundheitsschutz 352
Betriebsvereinbarung – Mobbing 419
Betriebsvereinbarung – psychische Belastungen 376
Betriebsvereinbarung – Schichtplangestaltung 315
Betriebsvereinbarung – Vertrauensarbeitszeit 314
Betriebsverfassungsrecht – Auffrischung 70
Betriebsverfassungsrecht – Einführung 48 ff.
Betriebsversammlung **125**, **161**, **162**, 393
Betriebswirtschaft 186, **193**, **194**, **200**
BetrVG und Arbeitsrecht für SBV 234
Beurteilungsgespräche 270, 319
Beurteilungsgrundsätze 257, 259, 301, 317, **319**
Beweisaufnahme 119
Bewerbung 76, 84, 256, 257
Bezugszeitraum 286
BGM 360, 361
Big Data 36, 336, 337, 338, 340
Bilanz 186, **188**, 189, 190, **193**, 200
Bildbearbeitung 421
Bildschirmarbeit 341, 349, **351**, 352, 358
Bildungsbedarf/-maßnahmen 261
Blockade 412
Blockbildung 157
Bonus 80, 272, 317, 319
BR-Sitzung 52, 64, 70, 73, 88, 100, 125, 147, 167
Bring-Your-Own-Device (BYOD) 333, 338, 340
Brückenteilzeit 39, 265, 304
Bundesagentur für Arbeit 326
Bundesarbeitsgericht 41
Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) 336, 339, 340
Bundesteilhabegesetz 229, 235, 236, 237, 355
Bundesurlaubsgesetz 316
Burn-out 113, 243, 372, **373**, **382**, **383**
Büro- und Bildschirmarbeit 351, 358
Büropersonal 166
Business Process Reengineering 196


## C


Chancengleichheit 265, 267, 318, 364
Changemanagement 331
Clickworking 264
Cloud-Computing 338, 340, **344**, 345
Co-Abhängigkeit 384
Coaching **128**, 130, **140**
Code of conduct 263
Co-Management 399
Compliance 207, **263**, 338, 337
Computerüberwachung 336, 338, 339, 341
Controlling 186, 189, 191, 192, 193, **195**, 201
COPSOQ 376
Crowdsourcing 264, 333
Crowdworking 39, 333, 340

# Stichwortverzeichnis

Die Seitenzahlen in diesem Verzeichnis verweisen auf Seminare, in denen das entsprechende Thema behandelt wird. Seitenzahlen im Fettdruck weisen auf Seminare hin, in denen das Thema ausführlicher besprochen wird.

**Nutzen Sie auch unsere Suchfunktion auf www.poko.de/betriebsrat**

## D


DASA – Deutsche Arbeitsschutzausstellung 358
Datenbeschaffung 194
Datenschutz **334 ff.**, 342
Datenschutz – Neue Medien 345
Datenschutzgrundverordnung DSGVO 39, 336 ff.
Datenübertragung 333, 337
Dauer- und Wechselschicht 304
Dauerbelastung **372**, 382, 383
Dauererkrankung 325, **365**
Deeskalation 400, 410, 412, 414, 417
Delegation 125, 178, 179, 180, 401
Delegiertenwahl 204
Demografie 260, **289**, 293
Depression 367, 378
Detektiveinsatz 300, 336
Deutsche Bahn – Sonderkonditionen 25
Deutscher Corporate Governance Kodex 205
Dienst- und Schichtplanung 315
Dienstkleidung 103, 109
Dienstplan 305, **311**, 315
Dienstreise 310
Dienstverträge 264
Dienstwagen 298, 299, **300**
Digitale Arbeitswelt – Gesundheitsschutz 340
Digitales Betriebsratsbüro 340, 342
Digitalisierung 36, 333, **334 ff.**, 342
DIN ISO 10075 376
Direktionsrecht 76, 84, 88, 103, **106**
Diskriminierung 230, 237, 238, 265, 267, 313, 318, **418**, **419**
Diskriminierungsschutz 39, 44, 45, 76, 84, 86, **318**
Diskussionsführung 390
Diversity-Management 260
Doppelbelastung 111, 113
Drittelbeteiligungsgesetz **204**, 205
Drittpersonaleinsatz 264
Drogen 384, 385
Drogenscreening 336
Due diligence 188, 189, 191
Durchsetzungsfähigkeit 199, 395


## E


E-Learning 104, 108, 116, 162, 260, 261, **262**, 308
EBRG (Europäische Betriebsräte-Gesetz) 181
EDV 171, **334 ff.**
Eilverfahren 119
Ein- und Umgruppierung 175
Einblicksrecht 98
Einflussnahme 99
Eingliederung 237, 239
Eingliederungsmanagement 360, **369 ff.**
Eingruppierung **256**, 257, **317**, 318
Einigungsstelle 119
Einsatz im Ausland 310
Einsatzgebiet 299
Einsprüche 175
Einstellung 76, 84, 86, **108**, 236, **256**, 257, 264
Einstellungstest 218
Einstweilige Verfügung **106**, 119
Einzelbetriebsrat 68
Elternzeit 39, 80, 85, **265**, 267
E-Mail 336, 341
Emotionale Intelligenz 267, **409**
Emotionen 409
Empfangsbevollmächtigter 125
Entfristung 256
Entgelt 76, 80, 84, 85, 89, 105, **302 ff.**, 317
Entgelt ohne Arbeitsleistung 105
Entgeltberechnung – Altersteilzeit 293
Entgeltflexibilisierung 313
Entgeltfortzahlung 325, 355, **360**, 365, 367
Entgelttransparenzgesetz 87, 267, **318**
Entleiher 264
Entsendegesetz 181
Entspannungstechniken 113, 243, 372
Entwicklungsperspektiven 270
Entwöhnung 385
Entzug 385
EQ 409
Equal Pay 264, 267, 318
Erforderliche Schulung 22
Ergonomie 349, 350, 351, 358
Ermahnung 324
Erreichbarkeit 311
Ersatzmitglied 52, 64, **71 ff.**, 74, 75, 100
Ersatzmitglied – Schulungsanspruch 71 ff.
Erschöpfung 372, 373, 382
Erstantrag 238
Erwerbsminderung **110**, 238, 239, 291
Erwerbsunfähigkeit 110
Eskalation 413
Essstörung 378
Ethikrichtlinien 103, 109, 205, 207, **263**, 345, 418
EU-DSGVO 39, 45, 333, 336, 339, 340, 341, 342
EuGH – Gerichtsbesuch 45
EU-Richtlinie 45
Europäische Gesetzgebung 44
Europäischer Betriebsrat 45, **176 ff.**
Europäischer Gerichtshof 45
Europäisches Parlament 44
Europarecht 39, **44**, 45
Excel 173, 197


## F


Facebook 345
Fachkraft für Arbeitssicherheit 349, 352, 354, 355, 357, 358
Falschinformationen 98
Familienpflegezeit 265, 267
Fehlverhalten 324
Fehlzeiten 360, **361**, 364, **365**
Feiertage 309
Feststellung einer Behinderung 230, 235, 238, **240**
Finanzierungsarten 194, 201
Finanzplan 193, 194, 201
Firmeninterne Seminare 422 ff.
Firmenphilosophie 263
Fixum 299, 313
Flexibilisierung 313, 317, 319
Flexible Arbeitszeit 265, 304, 305
Flexi-Gesetz (Gesetz zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen) 286
Flexi-Rente 110, 286, 291, 292, 293
Fluktuation 361, 364
Folgeerkrankung 365
Fördermittel 239
Förderungspflichten des Arbeitgebers 142
Form- und Begründungszwänge 171
Formalien 101, 171, 174, 175
Formfehler 167
Formulararbeitsvertrag 76, 84
Formulierungshilfen 118, 166, 171, 175
Formzwang 171
Fortbildung 261
Fragebogen 420
Fragetechnik **199**, 391, 392, 410
Fraktionen 132, 141, 157, 413
Frauen 131, **265**, **267**, 318
Freelancer 264
Freie Rede 161, 223, 391, **392**, **393**
Freistellung 52, 56, 64, 68, 111, **144**
Freistellung – Schichtarbeit 315
Freiwillige Leistung 317

# Stichwortverzeichnis


Freizeitausgleich 111, 309
Fremdfirmenmitarbeiter 257, 264
Fremdvergabe 330
Friedenspflicht 52, 64, 80, 85, 399
Fristberechnung 100, 102, 171, 175, 102
Fristlose Kündigung 82, 90, 324
Fristsetzung 167, 171
Frühverrentung 286
Führerscheinentzug 300
Führungs- und Rollenkompetenz 128 ff.
Führungsfehler 277
Führungskraft 114
Führungskultur 263, **276**, **277**, **281**, **406**
Führungsstil 132, 141, **276**, 364
Fünftelregelung 110
Fürsorgepflicht 235, 240, 288, **418**
Fürsorgestelle 239
Fusion 327

## G

Gain-Sharing 313, 319
GdB 232
Gebietsänderung 298, 299
Geeignete Schulung 23
Gefährdungsanalyse 355, 358, 381
Gefährdungsbeurteilung **350**, 354, 355
Gefährdungsbeurteilung – psychische Belastungen **373**, **376**, 377, 379
Gefahren **349**, 350, 358
Gegendarstellung 324
Gehalt 76, 80, 84, 85
Gehaltsgestaltung **313**, **317**, 319
Geheimhaltung 52, 73, 88, 98, 125, 166, 185, 186, 190, 193, 342, 420
Gelassenheit 156, 363
Gemeinkosten 195
Gemeinsame Veranstaltungen – Betriebsräte und Führungskräfte 18, 235, 288, 289, 293, 337, 361, 367, 369, 370, 371, 412
Gemeinsamer Betrieb 179, 327
Gemeinsamer Betriebsrat 327
Gemeinschaftsbetrieb 327
Geminderte Erwerbsfähigkeit 286
Gender 131, 267, 318
Generationengerecht 289
Gerichtliche Einsetzungsverfahren 119
Gerichtsbesuch 17
Geringfügige Beschäftigung 76, 265
Gesamtbetriebsrat (GBR) 60, 66, 90, **176 ff.**, 181
Gesamtbetriebsrat – Zuständigkeit 178
Gesamtbetriebsvereinbarung 117, **180**
Gesamt-JAV 216, 218
Gesamt-SBV 232
Gesamtzusage 80, 85, 117
Geschäftsbericht 185 ff., **200**
Geschäftsergebnis 102, 103, 193 ff.
Geschäftsführung – BR 60, **64**, **66**, 68, 88, 89, **90**, **121**, **125**
Geschäftsführung – GBR 179, 180
Geschäftsführung – Wirtschaftsausschuss 186
Geschäftsgeheimnis 206, 345, 420
Geschäftsordnung 60, 66, 121, 185
Geschlechterquote 267
Gesetzgebung – Tendenzen 137, 142
Gesetzliche Schutzbestimmung 218, 229, 349
Gesprächs- und Verhandlungsführung 69, 391, 395, 400
Gesprächsführung 132, 140, 199, 218, 389 ff., **410**
Gesprächsführung – BEM 370
Gesundheit – Schulungsanspruch 348
Gesundheitsförderung **346 ff.**, 359, 360
Gesundheitsgefährdung bei Schicht- und Nachtarbeit 315
Gesundheitsmanagement **346 ff.**, 360, 376
Gesundheitsprognose 325
Gesundheitsschutz 346 ff.
Gesundheitsschutz – Außendienst 300
Gewerkschaft 60, 66
Gewinn- und Verlustrechnung 186, 188, 200
Gläserner Mitarbeiter 336, ff.
Gleichbehandlung – Entgelt 317, **318**
Gleichberechtigung 267
Gleichgestellte Mitarbeiter 230
Gleichstellung Schwerbehinderter 230, 235, 237, 238, 240
Gleitzeit 304, 309, 313
Globalisierung 181
GPS-Überwachung 301, 336
Grabenkämpfe 157
Grad der Behinderung 230, 237, 240
Gremium – Zusammenarbeit 132, 140, 141
Großraumbüro 358
Grundsicherung 110
Gruppendynamik 132, 136, 147, 418
Günstigkeitsprinzip 52, 64, 80, 85, 89, 117
Gutachten 238, 240
Güteverhandlung 119

## H

H.I.L.F.E. – Konzept 378
Haftung – Arbeitnehmer 341
Haftung – Arbeitgeber 355
Haftung – Wirtschaftsausschuss 185
Haftung – Aufsichtsrat 205, 206, 207
Haftung – Betriebsrat 52, 64, 142
Haftungsfragen – Datenschutz 338, 340, 345
Hamburger Modell 360
Handy 345
Hartz IV 110
Harvard-Konzept 417
Häufige Fehler 100, 101, 105
Hektik 113, 243, 382, 383
Helfersyndrom 271
Hinzuverdienst 286, 287, 291
Hinzuziehung – Rechtsanwalt 241
Höchstarbeitszeit 304, 309, 311
Homeoffice **266**, 298, 358
Hotels 432, f.
Hotlines Umschlag vorne
HWK 218, 219

## I

Ignoranz 99
IHK 218, 219
IMPULS-Online-Screening-Verfahren 376
Incentive 299, 300, 319
Indirekte Steuerung 276
Industrie 4.0 137, **333**, 340, 342
Informationelle Selbstbestimmung 339, 345
Informations- und Beratungsrechte 198
Informations- und Öffentlichkeitsarbeit 420, 421
Informationsansprüche 98
Informationsbeschaffung 102, **189**, 190, 198
Informationsrechte 52, 64, 66, 88, **98**, **99**
Informationssysteme 341
Inhaberwechsel 327, 329
Inhouse-Seminare 422 ff.
Inhouse-Service – Beratung 430 ff.
Initiativrecht 56, 66, 109, 141
Inklusion 230, 232, **233**, 237, **239**
Insolvenz 326
Integrationsamt 230, 232, **233**, 239, 240
Integrationsfachdienst 232, **233**, 239
Integrationsteam 369, 371
Interessenabwägung 325

# Stichwortverzeichnis

Die Seitenzahlen in diesem Verzeichnis verweisen auf Seminare, in denen das entsprechende Thema behandelt wird. Seitenzahlen im Fettdruck weisen auf Seminare hin, in denen das Thema ausführlicher besprochen wird.

**Nutzen Sie auch unsere Suchfunktion auf www.poko.de/betriebsrat**


Interessenausgleich **326**, **327**, **328**, 330
Interessenkonflikt 114
Internationale Arbeitnehmervertretung 181
Internet, Intranet **336**, 341, **345**, 420
Investitionen 188, 200
Investitionspolitik 201
ISO 9000 196
IT- und Softwaresysteme 334 ff.

## J

Jahresabschluss 185 ff., 205 f.
Jahresgespräch 260
JArbSchG (Jugendarbeitsschutzgesetz) 218
JAV 212 ff.
JAV und Betriebsrat 60, 132
JAV – Arbeitsgerichtsbesuch 219
JAV – Digitalisierung 220
JAV – Kommunikation/Rhetorik 216, 223
JAV – Konfliktbewältigung 218, 219, 224, 225
JAV – Psychische Belastungen 224, 225
JAV – Schulungsanspruch 214
JAV – Vorsitzender 219, **222**
JAV-Kongress 220
Jobsharing 265, 305, 351
Journalistik – Einführung 421
Jugend- und Auszubildendenvertretung siehe JAV
Jugendarbeitsschutz 216, 218

## K

Kaizen/KVP 196
Kantine 109
Kapazitätsorientiert 313
Kapitalflussrechnung 186, 188, 190
Kapitalgesellschaften 205
KBR 178, 181
Kennzahlen 194
Kernarbeitszeit 304, 305, 313
Kettenbefristung 82, 90
Kfz-Nutzung 298
Kinderbetreuung 433
Kliniken und Krankenhäuser 307, **374**
Kleiderordnung 103
Kleinbetrieb 68
Klima 358
Kodex 263
Kommentare 102
Kommunikation 148, 155, 271, 364, **386 ff.**
Kommunikation – Aufsichtsrat 206
Kommunikation – Geschäftsleitung 397
Kommunikation – SBV **232**, 237
Kommunikation – Schulungsanspruch 388
Kommunikation – JAV 216, 223
Kommunikation im Betriebsrat 157
Kommunikationstechnologien 336, **341**
Kompaktausbildung 132
Kompetenzbewertung 260
Konflikt im Gremium 158
Konfliktberatung 410
Konfliktbewältigung 399, 412, 413, **417**, 418, 419
Konflikte – JAV 212, 224, 225
Konflikte – SBV **233**, 235
Konfliktgespräch – Auszubildender 218, **225**
Konfliktmoderation 147
Konfrontation 412
Kongress 36, 220
Konkurrenzkampf 373
Konkurrenzverbot 82, 90
Konsensfindung 399
Kontroll- und Überwachungsmöglichkeiten 336, 341
Kontrollorgan 205
Konzernbetriebsrat 176 ff.
Konzernbetriebsvereinbarung 117, 339
Konzernmutter 181
Konzern-SBV 232
Kooperation 139, **412**
Kooperationspartner – BEM 370
Kooperationspartner – SBV 239
Körperliche Belastung 349, 350, 355
Körpersprache 390, 391, **393**, **396**, **397**
Korrespondenz 166, 167, 175
Korruption 263
Kosten – Aufsichtsratswahl 204
Kosten – SBV 241
Kosten – JAV 216
Kosten – Betriebsrat 56, 64, 125, 141
Kosten – Sachverständige/Rechtsanwälte 142, 325
Kosten – Gesamtbetriebsrat 180
Kosten-/Leistungsrechnung 189, 201
Kostenmanagement 195
Kostennachweise 310
Kostenübernahme siehe Schulungsanspruch
Kranken(rückkehr)gespräch 360, 369, 370
Krankengeld **110**, 286, 287, 365, 367
Krankenhäuser und Kliniken 307, **374**
Krankenrückkehr 365, 367
Krankenstand 361
Krankheit 365, 367
Krankheitsbedingte Kündigung **325**, 355, 365, 367
Krankheitsprävention 360
Kritikfähigkeit 400
Kritikgespräch 270, 277
KSchG (Kündigungsschutzgesetz) 322, 326
Kundenbefragung 301
Kündigung 52, 64, 70, 80, 82, 84, 85, 86, 88, 89, **90**, **110**, **256**, 257, **320 ff.**
Kündigung – außerordentliche 82, 90, 322, 324
Kündigung – betriebsbedingt 322
Kündigung – krankheitsbedingt 325, **367**
Kündigung – Low-Performer 301
Kündigung – personenbedingt 365, **367**
Kündigung – verhaltensbedingt 322, 324
Kündigung wegen Mobbing 418
Kündigungsschutz 73, 82, 90, 326
Kündigungsschutz pflegender Arbeitnehmer 265
Kündigungsschutzverfahren 365
Kurzarbeit 326
Kurzzeitmodelle 313

## L

Ladung – Betriebsratssitzung 125, 167, 174
Lagebericht 179, 186, 190
Lampenfieber 389, 391, 392, 400
Landesdatenschutzgesetz 336
Langzeiterkrankung 286, **365**, 367
Langzeitkonten 286, 287
Langzeitüberwachung 338
Lärmschutz 349
Laufende Geschäfte 121
Lean Management 196
Lean-Office 146
Lebensarbeitszeit 80, 288, 289, 305, 313
Leiharbeit 45, 87, **264**, 330
Leistungs- und Prämiensysteme **301**, 319
Leistungsdruck 196, 378, 381, 382
Leistungsentgelt 317
Leistungsfähig im Alter 288, **290**
Leistungskontrolle 109, **300**, 319, 341
Leistungsminderung 286, 288, 289, 325, 367
Leistungspflichten 106
Leistungsstärke 113, 290
Leistungsverweigerungsrecht 106
Leitende Angestellte 204
Lernen – lebenslanges 353

# Stichwortverzeichnis


Lernen am PC 262
Lesetechnik 112
Liquidität 201
Lohn- und Gehaltsreduzierung 326
Lohn-/Gehaltslisten – Einblicksrechte 98
Lohnausfallprinzip 64, 80, 88, 144
Lohndiskriminierung 267
Lohngestaltung 109, **317**
Lohnzahlung 76, 84, **317**
Lotus Notes 341
Low-Performer 82, 90, 301, 319

## M

Makros 173
Management **277**, 399, **400**
Management – Betriebsrat 146, 147
Managementmethoden 196
Massenentlassung 256
Massenentlassungsanzeige 256, 322, 326, 328
Maßregelungsverbot 76, 82, 84, 90
Me too 267
Mediation 415, **417**
Medien 420
Medieneinsatz 161
Medikamente 384, 385
Medizinische Gutachten 239, 240, 292, 325
Mehrarbeit 80, 85, 109, 304, **309**
Mehrfacherkrankung 365
Mehrschichtsystem 315
Meinungsfreiheit 344
Meldepflichten 263, 337, 338
Meldesystem – betriebliches 263
Mentoring 260, 289
Mergers & Acquisitions 207, 329
Messebesuch 17, 356
Midijob 291
Mimik 390, 391, 392
Minderheitengeschlecht 73
Minderleistung 300, 322
Mindestinhalt – Sitzungsprotokoll 171, 174
Mindestlohn 45, 317
Minijob 291
Missbrauch 384
Mitarbeiterbefragung 272
Mitarbeiterbeschwerde 64
Mitarbeiterbeteiligung 317
Mitarbeiterbeurteilung 260, **319**
Mitarbeiterbindung 260
Mitarbeiterförderung 260
Mitarbeitergespräch **270**, 277, 319
Mitarbeiterkontrolle 103, 333, **336**, 338, **340**, 344
Mitarbeitermotivation 277, 281
MitbestG (Mitbestimmungsgesetz) 204, 205
Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten 109
Mitbestimmungskatalog 109
Miteinander – fairer Umgang 406, 409
Mitschrift 167, 171
Mittelverwendung 194
Mobbing 355, 373, **418**, **419**
Mobile Arbeit **266**, 333
Mobile Endgeräte **344**, 345
Mobiltelefone 103
Moderation 129, 147, **161**
Modernes Management 196
Monatsgespräch **125**, 142, 397
Monatsreport 195
MonMitbestErgG (Montanmitbestimmungs-ergänzungsgesetz) 204, 205
Monotonie 373, 376
Motivation 141, 158, 277, 319
MuSchG (Mutterschutzgesetz) 218, 265, 267, 354
Musterbetriebsvereinbarung – Altersteilzeit 293
Musterbetriebsvereinbarung – Arbeitszeit 309
Musterbetriebsvereinbarung – Außendienst 301
Musterbetriebsvereinbarung – Datenschutz 339
Musterbetriebsvereinbarung – Gesundheits-schutz 381
Musterbetriebsvereinbarung – Vergütung 319
Musterformulare 146 , 149, 150, 175
Mustersozialplan 328
Musterbetriebsvereinbarung 118
Mütterrente 265
Mutterschutz 80, 85, 265, 267, 354

## N

Nachfolgeregelung 259
Nachrücker 52, 64, **73**
Nachtarbeit 304, 311
Nachteilsausgleich 240, 328
Nachwirkung 70, 89, **117**
Nachwirkung – Betriebsvereinbarung 117
Nachwuchsförderung 260
Namensliste 326, 328
Nasenprämien 109, 317
Navigator 10
Nebenpflicht 76, 84
Nebentätigkeiten 76
Neue Medien 344, 345
Neues Reha- und Teilhaberecht 229
Neufeststellungsantrag 240
Nichtraucherschutz 109, 349
Niederschrift 166, 167, 171, 174, 175
Not- und Bereitschaftsdienst 311
Notebooks 344
Nutzungsverbot – Internet 345

## O

Offenbarungspflichten 76, 84
Öffentlichkeitsarbeit 161, **420**, 421
Offshoring 327, **330**
Ordentliche Kündigung 82, 90
Ordnung des Betriebs 103
Ordnungsgemäße Einladung 125, 167
Ordnungswidrigkeit 98, 99
Organisation – Betriebsratsbüro 146, **166**
Organisation – Sitzung/Versammlung 147, 166
Organisationspsychologie 404, 405
Organisationsstrukturen 198, 327
Örtliche Betriebsräte 178, 179
Outlook 341
Outplacement 326, 328
Outsourcing 264, 327, **329**, **330**

## P

Pausen 105, 109, 304, 309
PC 336, 341
PC-Arbeitsplatz 358
Personalabbau 257, **320 ff.**, 326
Personalakte 324
Personalausschuss 256 ff., **257**
Personalauswahlverfahren 259
Personalbedarfsanalyse 259
Personalbewertung 319
Personaldatenverarbeitung **336**, 338, 341
Personalentwicklung 260
Personalfragebogen 256, **257**, 259
Personalgespräch 270
Personalgewinnung 259
Personalinformationssysteme 338
Personalkosten 201, 330
Personalmanagement 259
Personalplanung 256, **257**, **259**, 261, **330**
Personalrat – Schulungsanspruch 465

# Stichwortverzeichnis

Die Seitenzahlen in diesem Verzeichnis verweisen auf Seminare, in denen das entsprechende Thema behandelt wird. Seitenzahlen im Fettdruck weisen auf Seminare hin, in denen das Thema ausführlicher besprochen wird.

**Nutzen Sie auch unsere Suchfunktion auf www.poko.de/betriebsrat**


Personalstruktur 257, 289
Personelle Angelegenheiten **52**, **64**, 73, **74**, 88
Personenbezogene Daten 336, 337, 341
Persönlichkeit **155**, 281, **392**, 397, 404
Pflegebranche 307, 374
Pflegezeit 265
Pflichten des Arbeitgebers 76, 84
Pflichten des Betriebsrats 52, **64**
Pflichtverletzung 324
Pkw – eigener 299, 310
Plandaten 194
Planspiel 200
Poko-Points 14 f., 51
Positive Psychologie 403
Potenzialanalyse 260
Prämie 80, 85, 105, 301, 313, 319
Präsentationsmethoden 420
Präsentationstechniken 389, 398
Prävention – Gesundheit **353**, 359, 360, 361
Prävention – Mobbing 419
Prävention – Betriebsunfall 357
Präventionsgesetz 355
Prioritätensetzung 111, 401
Privacy Shield 338
Privatfahrzeug 299, 310
Probezeit 76, 84
Probezeit – Menschen mit Behinderung 230
Probezeit – Ausbildung 218
Prognoseprinzip 365
Projektarbeit 111, 132, **401**
Protokoll- und Schriftführung 164 ff.
Provision 298, 299, 300, 317
Psychisch Kranke 367, 378
Psychische Belastungen 373, 376, 418
Psychische Belastungen – Ausbildung 224, 225
Psychische Erkrankungen 359, 367, **378, 379**
Psychoterror 418, 419
Publikum – großes **393,** 398


## Q


Qualifizierung 257, **259, 260, 261**, 289
Qualifizierungsmaßnahmen 260
Qualitätsmanagement 196
Quartalsbericht 188, 189, 191
Quotenregelung 267


## R


Rauchverbot 103, 109
Rauschmittel 384
Rechnungswesen 186, **190**, 192, **200**, **201**
Rechte des Betriebsrat 52, 64, 68
Rechtsanwalt 50, 56, 64
Rechtsanwendung 102
Rechtsbegriffe 102
Rechtsform – Änderung 327
Rechtsprechung – aktuell **38 ff.**, 126, 141, 142
Rechtsprechung – Schwerbehindertenrecht 235, 237
Rechtsprechung – Sozialrecht 39, 237, **238**
Rechtsprechung – Verwaltungsrecht 237
Rechtsprechung – SGB IX aktuell 238
Rechtsprechungsübersicht 102
Rechtsquellen 102
Redaktionstätigkeit 421
Redekunst 161, 391, **392**
Redetechniken 161, 389, **391 ff.**
Referenten 6
Reformvorhaben – Arbeit im Alter 292
Regelaltersgrenze 286, 288
Regelaltersgrenze – Weiterarbeit 288, 291
Regeltreue 263
Regelungsabrede 100, 109, 117, 141
Regelungsinhalt 118
Reha- und Teilhaberecht 229
Rehabilitation 229, 232, 237, 349, **360**, **365**, 369
Rehabilitationsträger 233
Reha-Maßnahmen 365
Reisekosten 299, 310
Reisetätigkeit – Betriebsrat 310
Reisezeit 298, 299, **300**, 304, 310
Rentabilität 195
Rentabilitätskennziffern 191
Rente 39, 239, 265, **286**, 288, **291**, 292, 293
Rente – Frauen 267
Rente mit 63 110, 288
Rentenabschläge 286
Renteneintritt – Weiterarbeit 287, 288
Rentenmodelle 110
Reorganisation 327, 328, 331
Resilienz 243, **363**
Respekt 406
Restmandat des Betriebsrats 327, 328, 329
Resturlaubsansprüche 316
Rhetorik 386 ff.
Rhetorik-Atelier 389, 391, 392, 393
Risikoabwägung 127
Risikomanagement 188, 189, 191
Roboter-Assistenzsysteme 333, 340
Rollenkompetenz – Vorsitz **126**, **129**, **130**, 132, 139, 147
Rollenkonflikt 114
Rückzahlungsklauseln 76, 84, 261
Rufbereitschaft 304, **311**, 315
Ruhenszeitraum 286
Ruhestand 286 ff., 293
Ruhezeit 105, 304, 309, 311, 314
Rüstzeiten 304


## S


Sabbatical 305
Sachaufwand – JAV 216
Sachgrundbefristung 82, 90
Sachverständiger 100, 185, 186
Safe Harbor 338
SALSA 376
Salvatorische Klauseln 118
Sanktionsmöglichkeiten 98
SAP 341
SBV 226 ff.
SBV – Argumentation und Verhandlung 252
SBV – Betriebliches Gesundheitsmanagement 242
SBV – Gerichtsbesuch 238
SBV – Kündigung 236
SBV – Öffentlichkeitsarbeit 253
SBV – pschyische Belastungen 244
SBV – psychische Erkrankungen 245
SBV – Schulungsanspruch 228
SBV – Versetzung 236
SBV – Zusammenarbeit 60, 66
Scanning 112
Schadensersatzansprüche – Mobbing 418
Scheinselbstständigkeit 76, 84, 257, 264, 333
Schichtarbeit 304, 313, **315**, 358
Schichtplan 311, **315**
Schikane 99, 418
Schizophrenie 378
Schlagfertigkeit 155, 199, 223, **396**, 400
Schlechtleistung 299, 301, 322
Schlichtung 417
Schlichtung – Auszubildende 218, **219**
Schmerzensgeld 418

# Stichwortverzeichnis


Schonarbeitsplatz 360
Schreibstil 175
Schriftform 100, **117**, 118, 171, 174
Schriftführung 164 ff.
Schriftliche Stellungnahmen 167
Schriftverkehr des Betriebsrats 166, **171**, 173, **175**
Schulungen 52, 142
Schulung am PC 262
Schulungsanspruch – Betriebsrat 22
Schulungsanspruch – Aktuelle Rechtsprechung 38
Schulungsanspruch – Ersatzmitglied 71 ff.
Schulungsanspruch – Gesundheit 348
Schulungsanspruch – JAV 214
Schulungsanspruch – Kommunikation 388
Schulungsanspruch – Personalrat 465
Schulungsanspruch – SBV 228
Schulungsanspruch – Wirtschaftsausschuss 184
Schulungsmethoden 261, 262
Schwangerschaft 265
Schwarzes Brett 166, 420, 421
Schweigepflicht 52, 64, 73, 88, 98, **114**, 166, 186, 190, 193, 342, 420
Schwellenwerte 264
Schwerbehinderte Menschen **226 ff.**, 355
Schwerbehinderte Menschen – Kündigungsschutz 230
Schwerbehinderteneigenschaft 230, 240
Schwerbehindertenschutz 236
Schwerbehindertenversammlung 237
Schwerbehindertenvertretung siehe SBV
Schwerbehindertenvertretung – Schulungsanspruch 228
Schwierige Personen 155, 156
Screening 336
Sekretariat des Betriebsrats 164 ff.
Selbstbestimmung 237
Selbstbewusstsein 389, 391
Selbstmanagement 111, 401
Selbstreflexion 140
Selbstsicherheit 156, 161, 396
Seminarberatung – Hotline Umschlag vorne
Seminarbuchung – Leitfaden 464
Seminare nach Terminen sortiert 434 ff.
Seminarleiter 8
Seniorenbeschäftigung 288
Servicezeiten 313
Sexuelle Belästigung 36, 267, 418
SGB III (Sozialgesetzbuch III) 286, 326
SGB V 286, 360
SGB VI 235, 265, 286
SGB VII 349
SGB IX 230, **232**, 237, 239, 240
Share-Deal 327, 328, 329
Shareholder-Value-Konzept 196
Sicherheitsbeauftragter 351, 357, 358
Sicherheitskonzept 336
Sitzungen Betriebsausschuss 121
Sitzungsladung 100, 125, 166
Sitzungsleitung 125, 139, 147
Sitzungsorganisation 147, 166
Six Sigma 196
Smart Factory 333
Smartphones 344, 345
Social Business 345
Social Media 336, **345**
Societas Europaea (SE) 181
Software 334 ff.
Sonderkündigungsschutz 101, 257, 365
Sonderkündigungsschutz – schwerbehinderte Menschen 236
Sonderzahlungen 317
Sonn- und Feiertagsarbeit 304, 311
Sorgfaltspflicht 324
Souveränität 155, **363**, 392, 397
Sozialauswahl 76, 84, 106, 322, 326, 328
Sozialauswahl – Altersgruppen 289
Soziale Angelegenheiten 56, 66, 70, 89, **109**
Soziale Netzwerke 336, **345**
Sozialeinrichtungen 56, 66, 109
Sozialgerichtsbesuch 238
Sozialgerichtsverfahren 292, 371
Sozialmedizinischer Dienst 360
Sozialplan 326, 327, **328**, 329, 330
Sozialrecht 110
Sozialversicherung 39, 265, 292
Sozialversicherungsrecht 82, 90, 238, 287, 288, 291
Spaltung von Unternehmen 327, 328, 330
Sperrzeit 110, 286, 322
Spesen 298, 300, 310
Sprachstil 392, 396, 397
Sprechstunde 52, 64, 146,
Sprechstunde – SBV 232, 233
Sprechtechniken **389**, 391, **395**
Stammbelegschaft 264
Standortsicherung 327
Stellenabbau 326, 328
Stellenausschreibung 256, 257, 259
Stellungnahme 171, 175, 241, 420
Stellungnahme – schriftlich **167**, 174, 241
Stellvertretender Betriebsratsvorsitzender **122 ff.**, 139, 142
Stellvertretung – SBV 241
Steuerlast – Abfindung 322
Steuerliche Auswirkungen – Altersteilzeit 293
Steuerrecht 82, 90
Stilllegung 327, 328
Stimmtechniken 390 ff.
Strafverfahren 99
Strategie 36, **126**, **127**, 141, 148, **399 ff.**
Streitschlichtung – Ausbildung 218, 219
Stress 111, 156, 372, 373, 376, 382, 383
Stressresistenz 113, 363
Strukturkurzarbeitergeld 326, 327, 328
Suchtberatung 385
Suchterkrankungen 384, 385
Suchtprävention 359, **385**
Supervision 130
Symposien – alle 15 Themen 24


## T


Tablets 50, 63, 72, 78, 124, 137, 186, 344
Tabletten 384
Tagesordnung 52, 100, **147**, 166, **167**
Tarifbetrieb 80, 85
Tarifbindung 317
Tarifflucht 330
Tarifvertrag 52, 64, 76, 80, 84, 85, 88, 89
Tarifvorbehalt 52, 56, 64, 89, 117, 317
Taschenkontrolle 103
Tätigkeitsbericht **161**, 179
Tätigkeitsschutz 144
Teamarbeit **129**, 136, **138**, 141, **148**, **158**
Teamfähigkeit 405
Technische Überwachung **336**, 338, 339, **340**, 341
Teilfreistellung 111, **144**
Teilhabe 229, 230, 232, 237, 240
Teilnahmerecht Sitzungen 147
Teilrente 288, 291
Teilurlaub 316
Teilverkäufe 329
Teilversammlung 161
Teilweise/volle Erwerbsminderung 110
Teilzeit **39**, 76, 84, 86, **304**
Telearbeit **266**, 358
Telefonate – private 103

# Stichwortverzeichnis

Die Seitenzahlen in diesem Verzeichnis verweisen auf Seminare, in denen das entsprechende Thema behandelt wird. Seitenzahlen im Fettdruck weisen auf Seminare hin, in denen das Thema ausführlicher besprochen wird.

**Nutzen Sie auch unsere Suchfunktion auf www.poko.de/betriebsrat**


Telefonüberwachung 336
Terminplanung, -verwaltung 146
Textgestaltung 420, 421
Textverarbeitungsprogramme 171
Therapiemöglichkeiten 378, 385
TKG (Telekommunikationsgesetz) 336, 341
TMG (Telemediengesetz) 336, 341
Torkontrolle 103
Transfergesellschaft 326, 328
Transfersozialplan 326, 328
Transparenzgebot 205
Treuepflicht 324
Twitter 344, 345
TzBfG (Teilzeit- und Befristungsgesetz) 265

## U

Überforderung 372, **373**
Übergangsmandat des Betriebsrats 327, **328**, 329
Über-Kreuz-Ablösung 117, 327, 329
Überlassungsverträge 264
Überlastung 111, 113, 372, 383, 385
Überlastungsanzeige 381
Übernahme Auszubildender 218
Übernahme JAV-Mitglied 216, **219**
Überraschungsklausel 76, 84
Überstunden 304, **308**, **309**, 311, 313
Übertarifliche Vertragsbestandteile 268
Überwachung 338
Überwachung – Außendienst 301
Überwachung – Privatsphäre 336
Überwachung – Geschäftsführung 206
Überzeugungskraft 199, 252, **391**, **392**, 395, 396
Umgangsformen 406
Umgangsregeln 397
Umgruppierung 256, 257
Umsatzziele 300, 301
Umschulung 261
Umstrukturierung **327**, 331, 333
UmwG (Umwandlungsgesetz) 327, 328
Unbillige Weisungen 40
Unfallstatistik 361
Unfallverhütung 357, 358
Unfallversicherung 238, **291**, 349, 355, 357
Unionsrecht – Rechtsschutz 45
Unterlagen – Anspruch auf Herausgabe 98
Unterlassungsanspruch 99, 109
Unternehmensberatung 196
Unternehmensformen 200
Unternehmenskultur 364, 399, 406, 415
Unternehmenslage 191
Unternehmenspolitik 205
Unternehmenssimulation 200
Unternehmensspaltung oder-zusammenschlüsse **327**, 328, 329
Unternehmenssteuerung 196, 200, **201**
Unternehmensstrategie **189**, 193
Unternehmenszahlen 186, 188, **190**, **191**
Unterweisung 355, 358
Urheberrecht 420
Urlaub 39, 45, 86, 105, 109, 257, **316**
Urlaubsanspruch – Arbeitsunfähigkeit 365
Urlaubsgrundsätze 56, 66
Urteile 102

## V

Variables Entgelt 319
Veränderungsprozesse 331
Verantwortung 129, 131, 148
Verdachtskündigung 263, 324
Verfall – Urlaubsansprüche 316, 325
Verfehlte Zielerreichung 301, 319
Vergleichszahlen 194
Vergütung 144, **302 ff.**
Vergütung – AT-Angestellte 268
Vergütungsbestandteile 319
Vergütungsmodelle 80, 105, 317, 319
Vergütungspflicht 75, 76
Verhalten – unfaires 155
Verhaltens- und Leistungsüberwachung 341
Verhaltensbedingte Kündigung 324
Verhaltenskodex 103, 263
Verhaltensmuster 131, 274 f., 409
Verhaltensregeln 103, 109, 263
Verhältniswahl 73
Verhandlungsergebnis – Absicherung 141, 400
Verhandlungsführung **127**, 128, 140, 141, 198, 218, **400**, 412
Verhandlungsstrategie 395, 397, 399
Verhandlungsteilnahme 40, 41, 80, 82, 219, 238, 292
Verhindertes Mitglied 73, 139, 167
Verhütung von Arbeitsunfällen 358
Verlagerung 330
Verleiher 264
Vernetzung – Arbeitsplatz 345
Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge 354, 358
Versammlungsgestaltung 161
Versammlungsleitung 125, 147, 161, 216
Versammlungsvorbereitung 166
Verschmelzung 327
Verschwiegenheitspflicht 52, 64, 76, 84, 186, 205, 206, 345, 420
Versetzung 76, 84, 88, **106**, **108**, **256**, 330
Versetzungsanspruch 419
Versorgungsamt 238, 239, 240
Versorgungslücken 265
Vertragliche Nebenpflichten 86
Vertrauensarbeitszeit 304, 313, **314**
Vertrauensperson siehe SBV
Vertrauensvolle Zusammenarbeit 52, 64, 88, 99, **412**
Vertretungsfall 73, 74, 139
Vertriebsgebiet 301
Verwaltungsverfahren – Sozialversicherung 292
Verweigerung – Information 98
Vetorecht 52, 64, 70, 88
Videoaufzeichnung 156, 391, 392, 393, 396, 398, 400
Videoüberwachung 336
Virtuelle Netzwerke 341
Visualisierungstechniken 161
VOIP 338
Vollkonti-Betrieb 304
Vorbereitung – Beschlussfassung 148
Vorbereitung – Betriebsratssitzung 125, 166
Vorrang des Arbeitsvertrags 106
Vorruhestand 286, 287, 288, 289
Vorsorge – arbeitsmedizinische 351, 354
Vorstandsvergütung 205
Vorstellungsgespräch 256, 257, 259
Vortragstechnik **390**, 391
Vorzeitige Erwerbsminderungsrenten 291
VPN (Virtuelle Private Netzwerke) 341
Vulnerabilitäts-Stress-Modell 378

## W

Wahl – Aufsichtsrat 204
Warnsignale – psychische Belastung 224
Warnsignale – Überlastung 372
Wartezeiten 291
Web 2.0 345
Webinar 104, 108, 116, 162, 308
Wechselschicht 315

# Stichwortverzeichnis


Wegeunfall 349, 354, 355
Wegezeit 304, 315
Weißbuch 333
Weisungsbefugnis 106, 178
Weiterbeschäftigung nach Renteneintritt 287, 288
Weiterbeschäftigungsanspruch 82, 90, 256, 326
Weiterbildung 144, **257**, **259**, 260, **261**
Weltbetriebsrat 181
Werbung 420, 421
Werksferien 316
Werkvertrag 137, **264**, 330
Wertguthaben 287, 305
Wertschätzung 394, **404**, 405, **406**
Wettbewerbsverbot 76, 82, 84, 90, 299
Whistleblowing 103, 263
Widerruf von Urlaub 316
Widerspruch 100, 167, 175
Widerspruch – Kündigung 322
Widerspruchsverfahren (Schwer-)Behinderung 240
Widerstandskraft 362, 363
Wiederbesetzung 256
Wiedereingliederung 360, 367, **369**, **370**, 371, 379, 385
Wiedereinstellungsanspruch 326
Wiedereinstieg 265
Wiedergewählt 87, 136
Wirtschaftliche Angelegenheiten 60, **66**, 88, **90**, **93**
Wirtschaftliche Grundlagen **93**, 95
Wirtschaftsausschuss 182 ff.
Wirtschaftsausschuss – Grundlagen 185
Wirtschaftsausschuss – Schulungsanspruch 184
Wirtschaftsmediation 417
Wirtschaftsprüferbericht **189**, 191, 193
Wissensmanagement 146, 198
Wochenendarbeit 309
Word 173
Workshop – Betriebsvereinbarung 118
Wort – Recht am eigenen 336, 420


## X


XING 344


## Z


Zeit- und Ampelkonten 304
Zeitarbeit 264
Zeitbefristung 82, 90
Zeitguthaben 293, 305
Zeitkonten 305, 309
Zeitmanagement 111, 132, 146, 243, **401**
Zeitweilige Verhinderung 73
Zeitwertkonto 313
Zertifikat 132
Zeugnis 76, 82, 218
Ziel- und Leistungsvereinbarung 319
Zielsetzung 399
Zielvereinbarung 298, 299, 300, 317, 319
Zulagen 80, 313, 317
Zusammenarbeit – Arbeitgeber 99, **127**, 141, **153**
Zusammenarbeit – JAV/Betriebsrat 216
Zusammenarbeit – SBV/Behörden **239**, 240
Zusammenarbeit – BR/JAV/SBV 60, 66, 90
Zusammenarbeit – Gremium 136, 141
Zusammenlegung 328
Zusammensetzung – Arbeitsschutzausschuss 357
Zusammensetzung – Betriebsausschuss 121
Zusammensetzung – Gesamtbetriebsrat 179
Zusatzurlaub 230, 316
Zusatzversorgung 286
Zuschüsse 239
Zuständigkeit – GBR/KBR 60, 66, 90, **178**, 179
Zustimmungsverweigerung 100, 174, 175, **256**, 257
Zweckbefristung 82, 90
Zwei- und Mehrschichtsysteme 304, 315






**© Bildnachweise** Fotolia.com: Jonas Glaubitz, Fineas, BRN-Pixel, phive2015, beermedia, higyou, by-studio, bannosuke, julien tromeur, realstockvector, pico, alphaspirit, Edler von Rabenstein, jotily, scusi, Eray, fcw5, Jonas Glaubitz, shoot4u, Robert Kneschke, Thomas Jansa, fotomek, Trueffelpix, mtkang, ps-ixel, detailblick-foto, XtravaganT, vasabii, Ornella prastarin, Production Perig, Grecaud Paul, Sergey Nivens, vege, Syda Productions, PR Image Factory, Chris Hertzschuch, Andrey Popov, Andrii Zastrozhnov, ktsdesign, yuliaglam, bunditinay, S.H.exclusiv, rodrusoleg

# Beschluss des Betriebsrats

**An die**
**Geschäftsleitung**

## Betriebsratsbeschluss zum Besuch von Schulungen

### Der Betriebsrat hat beschlossen, Frau/Herrn

| | |
|---|---|
| 1. Teilnehmer | Ersatzteilnehmer * |
| 2. Teilnehmer | Ersatzteilnehmer * |
| 3. Teilnehmer | Ersatzteilnehmer * |
| 4. Teilnehmer | Ersatzteilnehmer * |

* im Falle der Verhinderung

### zu folgendem Seminar des Poko-Instituts:

| |
|---|
| Titel der Veranstaltung |

**gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG zu entsenden.** Das Seminar ist für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich. Die betrieblichen Belange bezüglich der zeitlichen Lage der Schulungsveranstaltung wurden berücksichtigt. Das Programm des Seminars sowie Hinweise auf Zeit, Ort und Preis dieser Schulungsveranstaltung sind in der Anlage in Kopie beigefügt.

Die Veranstaltung findet statt

| | | | |
|---|---|---|---|
| vom | bis | in | Bestellnr. |

Die Seminargebühr beträgt pro Person _____ Euro zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

Sollten wir innerhalb der nächsten 14 Tage keine gegenteilige Information bekommen, gehen wir davon aus, dass der Seminarteilnahme aus Ihrer Sicht nichts im Wege steht.

Ort/Datum

Unterschrift der/des Betriebsratsvorsitzenden

**Hinweis:** Dieses Musterformular steht Ihnen auf www.poko.de/betriebsrat unter »Formulare« im PDF-Format zur Verfügung.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## für das Seminarprogramm für Betriebsräte 2019

Unser gesamtes Veranstaltungsangebot ist bestimmt für **Industrie, Handel und sonstige gewerbliche Kunden.** Alle Preise verstehen sich netto, zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer. Unser Angebot ist begrenzt auf die Anzahl freier Veranstaltungsplätze.
Bitte beachten Sie, dass für Inhouse-Veranstaltungen abweichende AGB gelten. Sie erhalten diese mit dem für Sie erstellten Angebot oder können sie im Internet auf www.poko.de/betriebsrat/inhouse-agb einsehen.

**1. VERANSTALTUNGSBUCHUNG**

**Verbindliche Anmeldung**

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, sich zu einer Veranstaltung anzumelden. Sie können das Anmeldeformular per Post oder per Fax (0251 1350-500) zurücksenden oder Sie nutzen einfach die Online-Buchung auf www.poko.de bzw. per E-Mail an info@poko.de. Beachten Sie bitte, dass der Gremium-Rabatt (Preisvorteil bei gemeinsamem Besuch eines Veranstaltungstermins mit mehreren Teilnehmern) nur bei Personen desselben Betriebsratsgremiums eines Standorts gewährt werden kann (nicht möglich für GBR und KBR).
Etwa 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung erhält der Teilnehmer die Hinweise zum Hotel (inkl. der jeweiligen Hotelkosten) und alle weiteren Informationen zu der Veranstaltung.
Die Veranstaltungsgebühren sind nach Erhalt der Anmeldebestätigung und Rechnung zu überweisen. Sie verstehen sich exklusive gesetzlicher MwSt., Hotelleistungen und Reisekosten.

**Unverbindliche Reservierung**

Wir empfehlen Ihnen, sich bei Interesse bereits vorab einen Veranstaltungsplatz zu reservieren. Dieser Service ist für Sie unverbindlich und kostenlos und garantiert, dass wir Ihren Teilnehmerplatz bis ca. 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn für Sie freihalten. Die Reservierung können Sie telefonisch unter 0251 1350-0, per E-Mail an reservierung@poko.de oder über unsere Online-Reservierung im Internet auf www.poko.de vornehmen.
Bitte übersenden Sie dann bis möglichst 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn die schriftliche Anmeldung. Sie können auch eine Online-Anmeldung im Internet auf www.poko.de vornehmen. Sollte uns bis zu diesem Zeitpunkt keine schriftliche Anmeldung vorliegen, setzen wir uns auf jeden Fall mit Ihnen in Verbindung und bitten Sie, Ihre Reservierung in eine verbindliche Anmeldung umzuwandeln. Bitte beachten Sie, dass wir uns bei fehlender verbindlicher Anmeldung ab 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn das Recht vorbehalten, den Teilnehmerplatz an andere Interessenten weiterzugeben.

**Privatbuchung**

Sollten Sie ausnahmsweise eine Veranstaltung privat buchen, bitten wir Sie um entsprechende Mitteilung vor Buchung. Sie erhalten dann von uns alle nach dem Fernabsatzvertragsrecht erforderlichen Informationen. Auf Anfrage werden Ihnen die jeweiligen Endpreise unseres Veranstaltungsangebots mitgeteilt.

**2. HOTELBUCHUNG**

Unser Service für Sie: Wir nehmen für Sie auf Ihren Wunsch auch die Buchung Ihres Hotelzimmers inkl. Vollpensionspauschale ab dem Vorabend des ersten Veranstaltungstags vor. In der Vollpensionspauschale zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer sind folgende Leistungen enthalten: Übernachtung im Einzelzimmer, Frühstück, Mittag- und Abendessen. Falls Sie besondere Wünsche haben, wie z. B. Halbpension, vegetarische Kost, ein Raucherzimmer oder ein barrierefreies Zimmer, bitten wir Sie um frühzeitige Mitteilung. Sollten Sie keine Übernachtung im Hotel benötigen, teilen Sie uns dies bitte bereits bei Reservierung/Anmeldung mit. Bei Teilnehmern ohne Übernachtung wird eine Tagespauschale des Hotels berechnet.
Poko übernimmt die Abrechnung der Hotelkosten (Übernachtung und gebuchte Verpflegungspauschale) mit dem Arbeitgeber. Der Rechnungsbetrag ist sofort und ohne Abzüge fällig. Vor Ort eventuell genutzte Zusatzleistungen wie z. B. Parkgebühren, Kurtaxe und andere kommunale Abgaben, Telefon, Minibar etc. sind vom Seminarteilnehmer vor Abreise direkt an das Hotel zu zahlen. Ein Vertragsverhältnis kommt ausschließlich zwischen dem Hotel und dem Teilnehmer zustande, Poko tritt lediglich als Vermittler auf.
Bitte beachten Sie, dass wir im Falle der kurzfristigen Stornierung Ihrer Hotelbuchung oder Ihrer Veranstaltungsteilnahme auf uns zukommende Stornierungskosten des Hotels an Ihr Unternehmen weiterleiten müssen.

**3. STORNIERUNG EINER ANMELDUNG**

Falls wider Erwarten aus dringenden betrieblichen oder persönlichen Gründen ein Teilnehmer an einer Veranstaltung nicht teilnehmen kann, ist der Betriebsrat i. d. R. nach § 37 Abs. 6 BetrVG berechtigt (nach Betriebsratsbeschluss), ein anderes Betriebsratsmitglied zu entsenden. Unser Vorschlag: Legen Sie in Ihrem Betriebsratsbeschluss zur Entsendung von Teilnehmern zur Schulung (Musterformular siehe Seite 462) gleich Ersatzteilnehmer fest.
Sollten Sie gezwungen sein, Ihre Teilnahme zu stornieren, bitten wir um umgehende Benachrichtigung. Bitte beachten Sie, dass eine kostenfreie Stornierung nur bis 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn möglich ist. Bei einer Stornierung bis 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn fallen 50 % der Veranstaltungsgebühr an. Bei einer Stornierung ab dem 14. Tag vor Veranstaltungsbeginn wird die Veranstaltungsgebühr zu 100 % berechnet. Unabhängig davon müssen Sie bei einer Stornierung ab 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn mit Stornokosten seitens des Hotels rechnen. Von diesen Stornobedingungen ausgenommen ist der »Poko-Kongress für Betriebsräte 2019« (8000AA19, Seite 36/37) – Details hierzu entnehmen Sie bitte dem Hinweis auf www.poko.de/8000.

**4. VERANSTALTUNGSABSAGE/ÄNDERUNGSVORBEHALT**

Das Poko-Institut behält sich vor, notwendige organisatorische und/oder inhaltliche Änderungen vor und während der Veranstaltung vorzunehmen, soweit das grundsätzliche Veranstaltungskonzept dadurch nicht wesentlich geändert wird. Das Poko-Institut behält sich des Weiteren vor, vom Vertrag zurückzutreten, falls eine vom Veranstaltungskonzept abhängige Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht werden kann oder die Veranstaltung ausfallen muss, z. B. wegen Krankheit des Referenten bzw. aus Gründen, die nicht durch das Poko-Institut beeinflussbar sind, z. B. wegen höherer Gewalt. In einem solchen Fall wird das Poko-Institut versuchen, Ihnen einen Ersatztermin anzubieten, sofern dies möglich ist und Sie als Kunde damit einverstanden sind. Geringfügige Änderungen sowie die Benennung von Ersatzreferenten und Wechsel des Seminarhotels (im selben Ort) behalten wir uns vor. Haftungs- und/oder Schadensersatzansprüche für die vorgenannten Fälle sind ausgeschlossen.
Bereits gezahlte Veranstaltungsgebühren werden bei einem Rücktritt seitens des Poko-Instituts gutgeschrieben oder erstattet.

**5. HAFTUNG**

Die Veranstaltungsteilnahme erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Die gesetzliche Unfallversicherung über den Arbeitgeber besteht auch während der Veranstaltungszeiten. Während der veranstaltungsfreien Zeit und der Teilnahme am freiwilligen Begleitprogramm greift diese arbeitgeberseitige Versicherung nicht. Das Poko-Institut haftet für sich, seine gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen im Falle der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit für vorsätzliche oder fahrlässige Pflichtverletzungen, für sonstige Schäden nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Durch die Veranstaltungsteilnahme werden keine vertraglichen Aufsichtspflichten gegenüber minderjährigen Teilnehmern begründet.

**6. DATENSCHUTZ**

*Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß den Bestimmungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung verarbeitet. Eine Weitergabe an außenstehende Dritte erfolgt nicht, soweit dies nicht zur Durchführung der Veranstaltung erforderlich ist oder soweit nicht eine gesetzliche Verpflichtung dazu besteht. Erhobene Daten werden mit Ihrem Einverständnis zu Marketing- und Werbezwecken und ggf. der Bereitstellung personalisierter Werbung auf Social-Media Plattformen wie z. B. Facebook genutzt. Letzteres erfolgt vollkommen pseudonym, es werden keine personenbezogenen Daten gespeichert und auch keine Nutzungsprofile mit Ihren personenbezogenen Daten zusammengeführt. Sie können der Verwendung Ihrer Daten zu Werbezwecken jederzeit widersprechen. Widerspruchsadresse: datenschutz@poko.de*

**7. INFORMATION GEMÄSS § 36 VERBRAUCHERSTREITBEILEGUNGSGESETZ (VDBG)**

Das Poko-Institut Münster ist nicht bereit und verpflichtet, an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

**8. GERICHTSSTAND**

Der allgemeine Gerichtsstand bestimmt sich nach dem Sitz des Poko-Instituts Münster.

Die Inhalte dieses Programms haben wir sorgfältig geprüft. Dennoch ist das Auftreten von Fehlern nicht vollständig auszuschließen. Eine Garantie für die Vollständigkeit, Richtigkeit und letzte Aktualität kann daher nicht übernommen werden.

# Leitfaden zur Seminarbuchung

## So gehen Sie vor







### 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

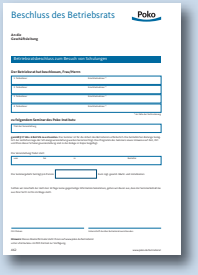
Am besten sichern Sie sich Ihren Seminarplatz nun schon einmal ganz unverbindlich:

telefonisch **0251 1350-0**

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

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

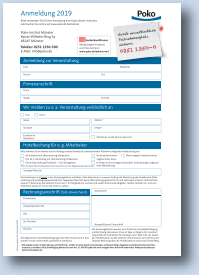
oder per QR-Code der jeweiligen Seminarseite




### 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 Seite 462.

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




### 4 Verbindlich anmelden

Nutzen Sie zur Anmeldung einfach eine Kopie der »Anmeldung 2019« (vordere Umschlagseite) 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).

# 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 22/23. 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 Seite 228. 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 Seite 214.

**AufsR** Diese Seminare richten sich an Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat. Zur Kostenübernahme der Schulung beachten Sie bitte unseren Hinweis auf Seite 202.

**WA** Das BAG bejaht unter bestimmten Voraussetzungen auch einen Schulungsanspruch für ein nicht dem Betriebsrat angehörendes Wirtschaftsausschussmitglied. Mehr Infos auf Seite 184.

### 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. Details finden Sie auf Seite 433.

#### Rhetorik-Atelier

In Terminen mit diesem Symbol hören und sehen Sie selbst, wie Sie ankommen. Dank Ton- und teilweise auch Videoaufzeichnung können Sie hier am eigenen Beispiel lernen, Ihren Auftritt zu verbessern und die Scheu zu verlieren. So bereiten Sie sich optimal auf Reden und Präsentationen vor. Mehr Infos auf Seite 389.

#### Gemeinsame Veranstaltung

In diesen Seminaren haben Sie die Möglichkeit, Ihren Verhandlungspartner der Arbeitgeberseite gleich mitzubringen. Nutzen Sie die Chance, den gleichen Wissensstand zu erlangen und mit der »Gegenseite« des eigenen Betriebs oder anderer Unternehmen zu diskutieren. Mehr Infos auf Seite 18/19.

#### 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!

# Poko macht Arbeitnehmervertretung leichter

**Betriebsräte** • **JAV** • **SBV** • **Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat** • **Wirtschaftsausschuss** • **Personalräte**



Sie **verstehen die Gesetze** und kennen Ihre Möglichkeiten.



Sie bekommen **Tipps, Ideen und Lösungsansätze**.



Ihre **Fragen werden beantwortet** – von Experten, die sich auskennen.



In **ausführlichen Seminarunterlagen** können Sie jederzeit nachblättern.



Wir wissen, wie Sie **beim Arbeitgeber punkten** – weil wir beide Seiten genau kennen.

Hilfe vor Ort ganz unverbindlich: unser erfahrener »**Betriebsratsnavigator**«.



Unsere Hotlines haben immer ein **offenes Ohr**.



**Infos und Tipps gratis** in Newslettern, im Blog und auf Facebook.



**Automatische Abrechnung der Hotelkosten** direkt mit Ihrem Arbeitgeber.

GOGREEN

Klimaneutraler Versand
mit der Deutschen Post


**Poko-Institut Münster**

Kaiser-Wilhelm-Ring 3a
48145 Münster

Telefon 0251 1350-0
Telefax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de