



EWALD & Partner



**Seminare für Betriebsräte
Seminarprogramm 2019**

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



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

EWALD & Partner GbR

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

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

felicitas.lindberg@ewaldundpartner.de
www.betriebsratseminare-hamburg.de
www.ewaldundpartner.de

Gestaltung: Ines Franckenberg, Hamburg
Titelfoto: Jörg Modrow

Liebe Betriebsrätinnen, liebe Betriebsräte,

wir freuen uns, Ihnen unser Seminarprogramm für das Jahr 2019 vorzustellen. Erneut hatten die Betriebsratswahlen 2018 eine sehr hohe Wahlbeteiligung von 81 %. Dabei haben sich wieder ca. 40 % neue Kolleginnen und Kollegen gefunden, die sich erstmals für das Amt des Betriebsrates zur Verfügung stellen. Den Schwung und die Energie, die diese neuen Kollegen und Kolleginnen mitbringen, haben wir bereits in 2018 gespürt: für die Grundlagenschulungen mussten wir noch zusätzliche Termine anbieten. Auch in 2019 wollen wir Sie bei Ihrer verantwortungsvollen Aufgabe als Betriebsrat unterstützen, damit Sie schnell und effizient das Wissen erwerben, das Sie für Ihre tägliche Betriebsratsarbeit qualifiziert. Dabei liegt unser besonderes Interesse an einer **praxisnahen** und **umsetzbaren** Wissensvermittlung. Wissen allein genügt nicht – Sie müssen es auch in die Praxis umsetzen können!

Zu bestimmten Themen bieten wir spezielle Seminare an: Für die vielen neuen KollegInnen im Betriebsrat stellt sich der Konflikt zwischen ihrer Arbeit und den Anforderungen der Betriebsratsarbeit. Hierzu haben wir ein neues Seminar ins Programm aufgenommen, die „**Vereinbarkeit von Beruf und Betriebsratsarbeit**“. Die neue „**EU-DSGVO und das neue Bundesdatenschutzgesetz**“ wird für viele Betriebsräte dieses Jahr eine große Rolle spielen. Immer mehr Betriebsräte sind sehr häufig auf Dienstreisen. Um auch hier als Betriebsrat arbeiten zu können, gibt es jetzt das Seminar „**Betriebsratsbüro zum Mitnehmen**“.

Unser Angebot zum „**Projektmanagement für Betriebsräte**“ wird aufgrund der zunehmenden Komplexität der Betriebsratsarbeit und der Erforderlichkeit von professionellen Arbeitsmethoden immer mehr nachgefragt. Die betrieblichen Besonderheiten haben auch die Nachfrage nach **Inhouse-Seminaren** und **Klausuren** verstärkt. Sollten Sie daher bei den Themen unseres offenen Seminarangebots kein Seminar zu „Ihrem“ Thema finden, bieten wir Ihnen die Möglichkeit eines Inhouse-Seminars, das sich an den aktuellen betrieblichen Erfordernissen und dem Weiterbildungsbedarf Ihres Gremiums orientiert. Wunschtermin und Wunschthema werden von Ihnen festgelegt, das maßgeschneiderte Angebot und die fachlich versierten Referenten und Referentinnen kommen von uns.

Konflikte und Klausurtagungen haben wir verstärkt begleitet. Dabei war die Frage von „Kooperation statt Konfrontation“ immer wieder von Bedeutung. Unser Konzept zur **Betriebsratsarbeit 4.0** setzt auf eine aktivere Arbeit des Betriebsrates zur Mitgestaltung der betrieblichen Arbeitsbedingungen. Wir freuen uns auf eine weiterhin konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit allen unseren Betriebsräten!

Wir freuen uns, Sie mit kompetenter Beratung, freundlichem Service und einem wirkungsvollen Angebot bei Ihrer Betriebsratsarbeit zu unterstützen und vertrauen auf eine weiterhin konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit allen unseren Betriebsräten und Betriebsrätinnen!

Mit herzlichen Grüßen aus Hamburg

Ihre EWALD & Partner GbR


Klaus Schomacker


Uwe Ewald


Felicitas Lindberg



Besondere Seminarthemen für 2019

Vereinbarkeit von Beruf und Betriebsratsarbeit	NEU ..	6
Erfolg in der Betriebsratsarbeit – Erfolgsfaktoren in der Betriebsratsarbeit		7
Wichtigste Änderungen durch die DS-GVO und das neue Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)	NEU ..	8
Betriebsratsbüro zum Mitnehmen: Das ganze Büro auf dem USB-Stick - Betriebsratsarbeit 4.0. ..	NEU ..	9
Nutzung von Excel-Werkzeugen für die Betriebsratsarbeit	NEU ..	10

Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts

Aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts der Jahre 2018/19		11
---	--	-----------

Grundlagenseminare Betriebsverfassungsrecht

Einführung in die Betriebsratsarbeit I: Grundlagen des Betriebsverfassungsrechts		12
Einführung in die Betriebsratsarbeit II: Beteiligungsrechte bei personellen Angelegenheiten und Kündigungen		13
Einführung in die Betriebsratsarbeit III: Mitbestimmungsrechte in sozialen Angelegenheiten		14
Einführung in die Betriebsratsarbeit IV: Beteiligungsrechte bei Betriebsänderungen, Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten für jeden Betriebsrat		15
Protokoll- und Schriftführung		16
Betriebsvereinbarungen gestalten: Inhalte und rechtliche Rahmenbedingungen		17
Betriebliche Entgeltgestaltung in Betrieben ohne Tarifvertrag		18

Grundlagen des Arbeitsrechts

Kompaktseminar Arbeitsrecht I: Praxisnahes Basiswissen		19
Kompaktseminar Arbeitsrecht II: Handlungsmöglichkeiten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses		20
Arbeitsrecht III: Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis		21
Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung		22

Wirtschaftsausschuss

Aufgabe und Funktion des Wirtschaftsausschusses: Rechtliche und betriebswirtschaftliche Grundlagen ..		23
---	--	-----------

Seminare für Betriebsratsvorsitzende und Gesamtbetriebsratsvorsitzende

Geschäftsführung des Betriebsrats für Betriebsratsvorsitzende und StellvertreterInnen		24
Der Gesamtbetriebsrat: Aufgaben und Kompetenzen		25

Jugend- und Auszubildendenvertretung

Jugend- und Auszubildendenvertretung, Teil I		26
Jugend- und Auszubildendenvertretung, Teil II		27

Datenschutz

Wichtigste Änderungen durch die EU-DS-GVO und das neue Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)	28
Datenschutz im Betriebsratsbüro	29

Arbeitsschutz und Betriebliches Gesundheitsmanagement

Grundlagen des betrieblichen Arbeitsschutzes (Arbeitsschutz I):	
Arbeitsschutzausschuss (ASA) und Arbeitsschutzorganisation gestalten	30
Gefährdungsbeurteilungen (Arbeitsschutz II): Möglichkeiten zur Umsetzung	31
Qualität des BEM-Verfahrens verbessern (Arbeitsschutz III):	32
Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM): Maßnahmen und Konzepte	33
Psychische Belastungen am Arbeitsplatz	34

Kommunikation, Verhandlungsführung, Teambuilding, Konflikt- und Projektmanagement ...

Arbeitsorganisation des Betriebsrates: Ziele, Organisation, Strategien, Optimierung	35
Der Betriebsrat als Team: gemeinsam erfolgreich auftreten!	36
Öffentlichkeitsarbeit: Informationspolitik des Betriebsrates	37
Die Betriebsversammlung: Professionelle Planung und Durchführung	38
Verhandlungen führen als Betriebsrat: In Verhandlungen überzeugend auftreten	39
Projektmanagement für Betriebsräte, Teil I	40
Projektmanagement für Betriebsräte, Teil II	NEU 41
Konfliktmanagement: Konfliktbewältigung und Konfliktlösungswerkzeuge	42

Klausuren für Betriebsratsgremien

Klausuren für Betriebsräte	43/44
Inhouse – Coaching	45

Beschäftigungssicherung – Sozialplangestaltung

Beschäftigungssicherung nach § 92a BetrVG	46
ZEN – Sozialplan und seine Ausgestaltung – zukunftsgerichtet und einzelfallgerecht	47
Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan	48

Inhouse-Seminare und Beratungen

Inhouse-Seminare: Flexibel, individuell und effizient	49
Unsere Betriebsrats-Experten beraten Sie	49
Themen durchgeführter Inhouse-Seminare	50–53

Organisatorisches

Allgemeine Geschäftsbedingungen (Seminaranmeldung, Stornierung, Hotelbuchung)	54/55
Kostenübernahmeerklärung für das Hotel	56
Seminaranspruch des Betriebsratsmitglieds	57
Betriebsratsbeschluss für den Besuch von Schulungen – Mitteilung an die Geschäftsleitung	58
Seminaranmeldung	59

Vereinbarkeit von Beruf und Betriebsratsarbeit

Für die meisten neuen Betriebsratsmitglieder ist die Betriebsratsarbeit häufig überraschend zeitaufwendig und arbeitsintensiv. Die nicht freigestellten Betriebsratsmitglieder müssen nun ihren Termindruck im Job und die Anforderungen der Betriebsratsarbeit in Einklang bringen. Ihre Kollegen haben dafür häufig wenig Verständnis. Häufig bleibt nur noch Betriebsratsarbeit in der Freizeit.

Als Folge der Doppelbelastung kann auch zu einer Benachteiligung Ihrer beruflichen Entwicklung führen. In diesem Seminar lernen Sie nicht nur die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von Arbeit und Betriebsratsarbeit kennen, sondern es werden praktische Wege und Möglichkeiten aufgezeigt, wie Sie berufliche Benachteiligungen verhindern und Ihrer Betriebsratsaufgabe gerecht werden können.

- ◆ **Beruflichen Tätigkeiten und Verpflichtungen**
 - ◆ Möglichkeiten der Gestaltung
 - ◆ Anspruch auf Arbeitsbefreiung
 - ◆ (Teil-) Freistellung nach § 38 BetrVG
- ◆ **Arbeitsentgelt und Freizeitausgleich für Betriebsräte**
 - ◆ Entgeltfortzahlungsanspruch
 - ◆ Betriebsrats Tätigkeit und leistungsabhängige Vergütung
 - ◆ Freizeitausgleich für Betriebsratsarbeit
- ◆ **Berufliche und wirtschaftliche Entwicklung von Betriebsräten – Benachteiligungsverbot**
 - ◆ Sicherstellung der beruflichen Entwicklung
 - ◆ Gehaltserhöhung trotz Betriebsratsmandat
 - ◆ Anspruch auf inner- und außerbetriebliche Fortbildung
 - ◆ Zuweisung einer gleichwertigen Tätigkeit nach Amtsende
- ◆ **Praktische Möglichkeiten den Konflikt Beruf/Betriebsrats Tätigkeit aufzulösen oder mindestens zu minimieren**
 - ◆ Möglichkeiten des Betriebsrates
 - ◆ Möglichkeiten des Betroffenen Betriebsratsmitglieds
- ◆ **Persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch die Betriebsrats Tätigkeit**
 - ◆ Berufliche Qualifizierungsmöglichkeiten
 - ◆ Persönliche Weiterentwicklung

TERMIN/ORT	04.02. bis 05.02.2019	Hamburg
	15.04. bis 16.04.2019	Hamburg
	01.07. bis 02.07.2019	Hamburg+ Berlin
	28.10. bis 29.10.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 990,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Erfolg in der Betriebsratsarbeit

Erfolgsfaktoren in der Betriebsratsarbeit

Eine erfolgreiche Interessenvertretung ist das Ziel jedes Betriebsrates. Was nötig ist, um diesen Erfolg zu erreichen, ist weniger kompliziert als man annehmen könnte. Seminarangebote zum Thema „Strategie“ oder „Teamentwicklung“ sind nur Bausteine einer erfolgreichen Betriebsratsarbeit. Der Erfolg in der Betriebsratsarbeit ist im Wesentlichen das Ergebnis des Zusammenspiels von vier Erfolgsfaktoren und „Guter Arbeit“.

Dieses Seminar hilft, diese Erfolgsfaktoren zu verstehen und ihre Schlüsselbedeutung bei der Betriebsratsarbeit zu erkennen und einzusetzen. Als Grundlage der erfolgreichen Betriebsratsarbeit sind in diesem Seminar die Arbeitsorganisation und die Methoden, mit denen ein Betriebsrat arbeiten sollte, ebenfalls ein wichtiges Thema (Gute Arbeit“).

Umgesetzt werden Erfolgsfaktoren durch gute Planung und Arbeitsmethode, Teamentwicklung, gute Kommunikation, Strategie und Taktik. Das Seminar verbindet diese Elemente und vermittelt ein umsetzbares Konzept für eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit.

- ◆ **Erfolgsfaktoren der Betriebsratsarbeit**
 - ◆ Haltung, Vision, Wissen und Macht
- ◆ **Grundlagen der erfolgreichen Betriebsratsarbeit**
 - ◆ Arbeitsorganisation und Arbeitsmethoden
 - ◆ Prioritäten, A-L-P-E-N, Pareto-Prinzip, Aktenplan ...
 - ◆ Arbeitsprozesse, Betriebsratsprojekte ...
- ◆ **Umsetzung der erfolgreichen Betriebsratsarbeit**
 - ◆ 4-Dreieck der BR-Arbeit
 - ◆ Teamentwicklung, Kommunikation
 - ◆ Strategie und Taktik, Verhandlungsführung
- ◆ **Risikoanalysen und Handlungsoptionen**



Die betriebliche Umsetzung ist Teil aller Seminarbausteine

TERMIN/ORT	15.04. bis 17.04.2019	Hamburg
	08.07. bis 10.07.2019	Hamburg
	28.10. bis 30.10.2019	Hamburg + Berlin
	09.12. bis 11.12.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.290,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Die wichtigsten Änderungen durch die EU-DSGVO und das neue Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

Auswirkungen auf neue und alte Betriebsvereinbarungen

Am 25. Mai 2018 trat die EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) europaweit in Kraft. In Deutschland wird zudem das bisherige Bundesdatenschutzgesetz durch ein neues Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-Neu) ersetzt. Die Neuerungen treffen jedes Unternehmen und erfordern in einer kurzen Umsetzungszeit, dass der Bereich Datenschutz in jedem Betrieb in seiner Gesamtheit überprüft und angepasst wird. In diesem Seminar steht die Aufgabe des Betriebsrates im Mittelpunkt. Es geht um alle wichtigen Änderungen durch die beiden neuen Gesetze: von den neu zu beachtenden Pflichten bis hin zu den Folgen für alte oder neue Betriebsvereinbarungen, aber auch um die Auswirkungen auf die Betriebsratsarbeit und den Datenschutz im Betriebsrat.

◆ **Datenschutzgrundlagen**

- ◆ Das Grundrecht auf Datenschutz und wichtige Begriffe
- ◆ Einwilligung im Arbeitsverhältnis und Verbot mit Erlaubnisvorbehalt

◆ **Ziele des neuen Datenschutzrechts**

- ◆ Struktur der Verordnung und Umsetzungszeitplan, Geltungsbereich, Öffnungsklauseln, Bestandsschutz
- ◆ Neue Begriffe, Regelungen und Prozessanforderungen im Überblick
- ◆ Datentransfer im Konzern und/oder Auftragsdatenverarbeitung und Rahmen für internationale Datentransfers
- ◆ Aufsichtsbehörden: Neue Zuständigkeiten, Instrumentarien und Bußgelder
- ◆ Aufgaben und Stellung des Datenschutzbeauftragten nach neuem Recht

◆ **Datenverarbeitung und Rechte der Betroffenen**

- ◆ Informationsrechte, Auskunfts- und Widerspruchsrecht von Betroffenen

- ◆ Transparenz- und Informationspflichten, Datenschutz-Folgenabschätzung
- ◆ Auftragsdatenverarbeitung, Recht auf Datenübertragbarkeit – Portabilität

◆ **Haftung und Sanktionen**

- ◆ Hohe Geldstrafen nach der DSGVO
- ◆ Verschärfte Haftung des Datenschutzbeauftragten

◆ **Aufgaben und Beteiligung des Betriebsrats**

- ◆ Datenschutz und Datensicherheit im Betriebsrat
- ◆ Anforderungen der DSGVO an Betriebsvereinbarungen: Was muss in (alten) Betriebsvereinbarungen künftig anders geregelt werden?
- ◆ Weitere Auswirkungen im Betrieb und Beteiligung des Betriebsrats
- ◆ Was tun bei Datenschutzverstößen im Betrieb?

TERMIN/ORT 25.02. bis 26.02.2019
29.04. bis 30.04.2019
02.09. bis 03.09.2019

Hamburg
Hamburg
Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.290,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Betriebsratsbüro zum Mitnehmen: Betriebsratsbüro auf dem USB Betriebsratsarbeit 4.0

Immer das Betriebsratsbüro griffbereit – das geht heute mit portablen Programmen auf dem USB-Stick, Verschlüsselung inklusive. Es gibt viele Gründe, warum die Arbeit des Betriebsrats nicht ausschließlich im Betriebsratsbüro geleistet werden kann. Vielleicht arbeiten Sie an verschiedenen Orten oder der Betriebsratscomputer ist gerade belegt. Wenn Sie das Betriebsratsbüro auf einem USB-Stick dabei haben, können Sie auch andere Rechner nutzen. Ein mobiles Büro ist vor allem dann nützlich, wenn die Anwendung direkt mit persönlichen Daten verknüpft ist, die man nicht aus der Hand geben darf oder will. Das Seminar verbindet die Möglichkeiten eines mobilen BR-Büros auf einem USB-Stick mit der bestehenden BR-PC-Infrastruktur.

Das Betriebsratsbüro

- ◆ **Der Computer im Betriebsratsbüro**
 - ◆ Zugangsrechte zum System
 - ◆ Laufwerke, USB-Stick und Co.
 - ◆ Internetnutzung
 - ◆ Verbindungsdaten und Datenschutz
 - ◆ Virtuelle Postfächer und Laufwerke
 - ◆ E-Mail-Verteiler und E-Mail-Nutzung
 - ◆ Passwörter für einen gemeinsamen Betriebsratsordner
- ◆ **Die Betriebsratssitzung**
 - ◆ Allgemeine datenschutzrechtliche Bestimmungen zur BR-Sitzung
 - ◆ Externe/interne Protokollkräfte und Datenschutz
 - ◆ Fragen aus der betrieblichen Praxis der Teilnehmer
- ◆ **Datenschutz im Betriebsratsbüro**
 - ◆ Was muss wie lange in welcher Form aufbewahrt werden?
 - ◆ Welche Ablageformen eignen sich?
 - ◆ Verschlüsselungen bei Dokumenten und bei Versand durch E-Mail mit Hilfe von PGP

◆ Textbausteine für Sitzungsniederschriften

- ◆ Entwicklung der Texte für gängige Anträge und Beschlüsse
- ◆ Praktische Tipps zur Protokollführung mit PC

◆ Formatvorlagen für Sitzungsniederschriften, Teilnehmerlisten etc.

- ◆ Entwicklung und Anleitung: Formatvorlagen

Das ganze Büro auf dem USB-Stick Systemnutzung

- ◆ Zugangsschutz zum USB-System
- ◆ Portable Programme
- ◆ Bearbeitung und Anpassung der Protokolle
- ◆ Datenabgleich mit dem PC im BR-Büro

Datenschutz

- ◆ Datenschutz und Verschlüsselung von Laufwerken und Systemen

Nutzung im BR-Team, GBR-Team, KBR-Team in getrennten Strukturen

- ◆ Personendatenschutz
- ◆ Aufbau spezifischer USB-Sticks

(LapTop bitte mitbringen, USB ist Teil des Seminarpaketes)

TERMIN/ORT 27.02. bis 28.02.2019
 27.06. bis 28.06.2019
 02.09. bis 03.09.2019

Hamburg
 Hamburg
 Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.190,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG



Nutzung von Excel-Werkzeugen für die Betriebsratsarbeit

Die Betriebsratsarbeit lässt sich für die Betriebsräte kaum noch im Rahmen der tatsächlichen Erforderlichkeit bewältigen. Professionalisierung der Betriebsratsarbeit ist eine Antwort auf diese Situation. In diesem Seminar werden auf Excel basierende Werkzeuge für die Betriebsratsarbeit vorgestellt und an die spezifischen betrieblichen Anforderungen im Rahmen des Zeitbudgets und der Vorkenntnisse angepasst.

Im Seminar fehlende Excel-Kenntnisse werden vermittelt. Es wird aufgezeigt, welche Möglichkeiten dieses Werkzeug für die erforderliche betriebsrätlicher Arbeit bietet. Durch den Einsatz dieses Werkzeugs werden die betriebsrätlichen Arbeitsressourcen zeitsparender eingesetzt und das Ergebnis der Arbeit verbessert.

◆ Arbeitszeit

- ◆ Vorgestellte Werkzeuge zur Arbeitszeit
- ◆ Mehrarbeit / Überstunden
- ◆ Überprüfung der Einhaltung von Dienstpläne, Arbeitszeiten und tarifrechtlichen Regelungen

◆ Arbeitsorganisation

- ◆ Checklisten, z. B.:
Checkliste der Arbeitskontrolle (Aufgaben- und Erfolgskontrolle) /
Checkliste Betriebsratsprojekt / Checkliste Schulungsplanung

◆ Planungen

- ◆ Jahresplan des Betriebsrates
(Sitzungen, Ausschüsse, Arbeitgebertermine, BetrVG-Veranstaltungen)
- ◆ Ressourcenplanung des Betriebsrates
(Individuelle Betriebsratszeiten und Möglichkeiten, Information an den Arbeitgeber)

◆ Einfache Analyse- und Auswertungs-Möglichkeiten von Excel

- ◆ Filtern, Sortierungen, Zielwertsuchen, ...

◆ Weitere Einsatzfelder im Rahmen der betriebsrätlichen Aufgaben

- ◆ Arbeits- und Gesundheitsschutz, Sozialplan-Berechnungen, Organisationsabbildungen, Schaubilder, ...

TERMIN/ORT	18.02. bis 20.02.2019	Hamburg
	20.05. bis 22.05.2019	Hamburg
	11.11. bis 13.11.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.390,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Die Aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts

Anhand aktueller Urteile des Bundesarbeitsgerichts werden in diesem Seminar wichtige und ständige Themenbereiche der Betriebsratsarbeit juristisch ausgeleuchtet und im Rahmen der aktuellen Rechtsprechung dargestellt. Der Referent erläutert an Hand der Urteile die mitbestimmungsrelevanten Aspekte der Themen für die praktische Betriebsratsarbeit.

Die Liste der Entscheidungen wird laufend bis zum Seminartermin aktualisiert, wenn bemerkenswerte Urteile des EuGH, BAG oder LAG hinzukommen.

Bisher ausgewählte Entscheidungen sind:

- ◆ Betriebsübergang – wirtschaftliche Einheit – Verantwortlichkeit BAG, 25.01.2018, 8 AZR 309/16
- ◆ Betriebsübergang – „Betriebsübergangs-Feststellungsklage“ BAG, 25.01.2018, 8 AZR 338/16
- ◆ Betriebsvereinbarung – Tarifvorrang – Gesamtzusage BAG, 23.01.2018, 1 AZR 65/17
- ◆ Verspätete Lohnzahlung – Verzugsschaden BAG, 17.01.2018, 5 AZR 205/17
- ◆ Mindestlohn – Sonn- und Feiertagszuschläge BAG, 17.01.2018, 5 AZR 69/17
- ◆ Anspruch Erhöhung Arbeitszeit § 9 TzBfG-Schadensersatz BAG, 27.02.2018, 9 AZR 167/17
- ◆ Nachwahl eines freizustellenden Betriebsratsmitglieds BAG, 21.02.2018, 7 ABR 54/16
- ◆ Betriebsratsmitglied – Vergütungsanpassung BAG, 21.02.2018, 7 AZR 496/16
- ◆ Betriebsratsmitglied – Aufhebungsvertrag – Begünstigung BAG, 21.03.2018, 7 AZR 590/16
- ◆ Mitbestimmung betriebl. Entgeltgestaltung – Tarifvorbehalt BAG, 20.02.2018, 1 ABR 53/16
- ◆ Betriebliche Altersversorgung – Altersabstandsklausel BAG, 20.02.2019, 3 AZR 43/17
- ◆ Nachtarbeitszuschlag – Gleichheitssatz BAG, 21.03.2018, 10 AZR 34/17
- ◆ Verlängerung der wöchentlichen Arbeitszeit – Arbeitsbereitschaft – Überstunden-, Wechselschichtzulage BAG, 21.03.2018, 5 AZR 3/17
- ◆ Befristung ohne Sachgrund – Tarifvertrag – Zustimmung BR BAG, 21.03.2018, 7 AZR 428/16
- ◆ Auskunftsanspruch des Betriebsrats – Darlegung einer eigenen Aufgabe und Erforderlichkeit der verlangten Auskunft BAG, 20.03.2018, 1 ABR 15/17
- ◆ Vorlageanspruch Betriebsrat-funktionelle Zuständigkeit BAG, 20.03.2018, 1 ABR 21/17
- ◆ Betriebliche Altersversorgung – Betriebsrentenanpassung – Umstrukturierungsmaßnahmen BAG, 26.04.2018, 3 AZR 686/16
- ◆ Vergütung für Umkleidezeiten – auffällige Dienstkleidung BAG, 25.04.2018, 5 AZR 245/17
- ◆ Anspruch eines AT-Beschäftigten auf Vergütung, Mindestabstand zur höchsten tarifvertraglichen Vergütung BAG, 25.04.2018, 5 AZR 85/17
- ◆ ...

TERMIN/ORT 01.04. bis 03.04.2019 Hamburg
26.08. bis 28.08.2019 Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.390,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG, BAG-Rechtsprechung als Inhouse-Seminar

Falls es einen aktuellen Anlass in Ihrem Betrieb gibt, bieten wir die Aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts auch als Inhouse-Seminar nach Wahl zu unterschiedlichen Fragestellungen wie Arbeitszeitregelungen oder Betriebsänderung, Interessenausgleich, Sozialplan ...



Einführung in die Betriebsratsarbeit I

Grundlagen des Betriebsverfassungsrechts

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

◆ Einführung in die Betriebsratsarbeit

- ◆ Stellung und Funktion des Betriebsrats im Betrieb
- ◆ Rechte und Pflichten
- ◆ Vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat
- ◆ Zusammenarbeit mit Belegschaft und Gewerkschaften

◆ Geschäftsführung des Betriebsrats

- ◆ Rolle des Betriebsratsvorsitzenden
- ◆ Betriebsratssitzungen und ordnungsgemäße Ladung
- ◆ Wirksamkeit von Betriebsratsbeschlüssen
- ◆ Protokollführung
- ◆ Geschäftsordnung des Betriebsrats
- ◆ Kosten und Sachaufwand: Betriebsratsbüro, Computer, Literatur
- ◆ Betriebsversammlungen
- ◆ Sprechstunden

◆ Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats

- ◆ Informationsrechte
- ◆ Mitwirkungsrechte
- ◆ Mitbestimmungsrechte

◆ Durchsetzungsmöglichkeiten der Rechte des Betriebsrats

- ◆ Einigungsstelle, arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren

◆ Freistellungsmöglichkeiten des Betriebsrats

◆ Anspruch auf Weiterbildung des Betriebsrates

TERMIN/ORT	21.01. bis 25.01.2019	Hamburg	12.08. bis 16.08.2019	Hamburg
	18.02. bis 22.02.2019	Hamburg	23.09. bis 27.09.2019	HH + Berlin
	25.03. bis 29.03.2019	Hamburg	21.10. bis 25.10.2019	Hamburg
	06.05. bis 10.05.2019	HH + Berlin	25.11. bis 29.11.2019	Hamburg
	17.06. bis 21.06.2019	Hamburg		

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

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Einführung in die Betriebsratsarbeit II

Beteiligungsrechte bei personellen Einzelmaßnahmen und Kündigungen

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

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

TERMIN/ORT	21.01. bis 25.01.2019	Hamburg	26.08. bis 30.08.2019	Hamburg
	11.02. bis 15.02.2019	HH + Berlin	21.10. bis 25.10.2019	HH + Berlin
	08.04. bis 12.04.2019	HH + Berlin	02.12. bis 06.12.2019	Hamburg
	17.06. bis 21.06.2019	HH + Timmendorf		

SEMINARGEBÜHR € 1.190,00 / 2. Person € 1.090,00 / 3. Person € 990,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Einführung in die Betriebsratsarbeit III

Mitbestimmungsrechte in sozialen Angelegenheiten

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

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

TERMIN/ORT	11.02. bis 15.02.2019	Hamburg + Berlin
	08.04. bis 12.04.2019	Hamburg
	03.06. bis 07.06.2019	Hamburg
	16.09. bis 20.09.2019	Hamburg + Berlin
	18.11. bis 22.11.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.290,00 / 2. Person, € 1.190,00 / 3. Person, € 1.090,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Einführung in die Betriebsratsarbeit IV für jeden Betriebsrat

Beteiligungsrechte bei Betriebsänderungen, Betriebsübergang, Interessenausgleich, Sozialplan und wirtschaftlichen Angelegenheiten

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

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

TERMIN/ORT	25.03. bis 29.03.2019	Hamburg
	03.06. bis 07.06.2019	Hamburg
	16.09. bis 20.09.2019	Hamburg + Berlin
	25.11. bis 29.11.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.290,00 / 2. Person, € 1.190,00 / 3. Person, € 1.090,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Protokoll- und Schriftführung (mit Laptop)

Sitzungsniederschriften und Beschlüsse professionell und rechtssicher erstellen

Der Betriebsrat handelt im Rahmen seiner Beschlüsse; die ordnungsgemäße Sitzungsniederschrift soll das betriebsrätliche Handeln dokumentieren. Wie mache ich ein Protokoll? Wie ist die Reihenfolge der einzuladenden Ersatzmitglieder? Wie ist die korrekte Beschlussfassung? In diesem Seminar lernen Sie, Protokolle rechtssicher und inhaltlich richtig zu erstellen (mit praktischen Übungen zum Formulieren). **Wenn vorhanden, bringen Sie gerne Laptop/Notebook mit zur praktischen Vorbereitung Ihrer zukünftigen Protokolle. Sie können wahlweise allein oder zu zweit an einem Rechner arbeiten (wir können Ihnen auch einen zur Verfügung stellen).**

- ◆ **Bestellung und Funktion des Schriftführers/der Schriftführerin**
- ◆ **Anforderung an die Einladung zur Betriebsratssitzung**
 - ◆ Korrekte Einladung zur Betriebsratssitzung, Verhinderung einzelner Betriebsratsmitglieder, Ladung von Ersatzmitgliedern, Tagesordnungspunkte
- ◆ **Die Erforderlichkeit der Niederschrift für einen wirksamen Beschluss**
 - ◆ Richtigkeit des Betriebsratsbeschlusses
- ◆ **Das Protokoll gem. § 34 BetrVG**
 - ◆ Ziel und Zweck des Protokolls, Mindestanforderungen an das Protokoll, Protokollarten (Wort-, Verlaufs-, Kurz-, Ergebnisprotokoll), Aufbewahrungsfristen, Unterzeichnung und Anwesenheitsliste, Einsichtsrecht des Betriebsrats, Checkliste für Tagungsordnungspunkte, Übungen zum Erkennen der wesentlichen Sitzungsinhalte
- ◆ **Rechtsfolgen bei Unterlassen des Protokolls**
- ◆ **Niederschrift bei Verhandlungen mit dem Arbeitgeber**
- ◆ **Praktische Erstellung von Protokollen mit Übungen am Notebook**
 - ◆ Vereinfachte Protokollerstellung durch Nutzung von Musterformularen
 - ◆ Protokollerstellung und Bearbeitung in (fast) jeder Arbeitsumgebung
 - ◆ **Das mobile BR-Büro:** Erstellung eines individuellen USB-Sticks mit Programmen, die man für die Protokollerstellung braucht, um so unabhängig vom PC/Notebook überall arbeitsfähig zu sein
 - ◆ Absicherung der Arbeitsumgebung oder zumindest Verschlüsselung der Protokolle, damit Unbefugte, auch bei Verlust des USB-Sticks, keinen Zugriff auf die Protokolle haben

TERMIN/ORT	18.03. bis 20.03.2019	Hamburg + Berlin
	24.06. bis 26.06.2019	Hamburg
	09.09. bis 11.09.2019	Hamburg
	02.12. bis 04.12.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.090,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Betriebsvereinbarungen gestalten: Inhalte und rechtliche Rahmenbedingungen

In einer Betriebsvereinbarung sind wichtige Rahmenbedingungen des Arbeitslebens zwischen Betriebsrat, Arbeitnehmer und Arbeitgeber geregelt, z. B. Arbeitszeit, betriebliche Urlaubsplanung, Lohngestaltung, Fragen des Arbeits- Gesundheitsschutzes. Wer eine Betriebsvereinbarung verhandelt und abschließt, trägt somit eine hohe Verantwortung. Hier lernen Sie Rechtsgrundlagen, inhaltliche Gestaltungsmöglichkeiten und Handlungsspielräume einer Betriebsvereinbarung kennen. Sie erfahren, wie Sie eine Betriebsvereinbarung entwickeln und durchsetzen. Die Teilnehmerzahl ist auf 10 begrenzt, damit alle individuellen Fragen aus den einzelnen Betrieben beantwortet werden können.

- ◆ **Rechtsgrundlage einer Betriebsvereinbarung**
 - ◆ Betriebsvereinbarung und Regelungsabrede
 - ◆ Zuständigkeit: Betriebsrat oder Gesamtbetriebsrat
 - ◆ Verhältnis: Betriebsvereinbarung – Arbeitsvertrag – Tarifvertrag
 - ◆ Tarifvertrag: Öffnungsklausel
 - ◆ Arbeitnehmerrechte aus Betriebsvereinbarungen
- ◆ **Inhalte und Gestaltungsmöglichkeiten**
 - ◆ Betriebsvereinbarung: Möglichkeiten und Grenzen, Tarifvorbehalt und Günstigkeitsprinzip
 - ◆ Erzwingbare und freiwillige Betriebsvereinbarungen
 - ◆ Umgang mit „Mustervereinbarungen“
 - ◆ Betriebsvereinbarungen: Zustandekommen und Abschluss
 - ◆ Zuständigkeit zur Regelung
 - ◆ Betriebsratsbeschluss
 - ◆ Verhandlungen mit dem Arbeitgeber
 - ◆ Durchführung von Einigungsstellenverfahren
 - ◆ Hinzuziehung von Sachverständigen
- ◆ **Schriftform und Auslegung im Betrieb**
- ◆ **Auswirkungen von Betriebsinhaberwechsel auf Betriebsvereinbarungen**
- ◆ **Betriebsvereinbarung: Streit**
 - ◆ Streit über Inhalt, Anwendung oder Geltung einer Betriebsvereinbarung
 - ◆ Verstöße gegen Betriebsvereinbarung
 - ◆ Anrufung von Einigungsstelle oder Arbeitsgericht
 - ◆ Rechte der Gewerkschaft bei tarifwidriger Betriebsvereinbarung
 - ◆ Zeitablauf Kündigung
 - ◆ Nachwirkung von erzwingbaren und freiwilligen Betriebsvereinbarungen
- ◆ **Auswertung des Seminars und Erstellung eines Handlungsplanes**

TERMIN/ORT	18.03. bis 20.03.2019	Hamburg
	12.06. bis 14.06.2019	Hamburg
	21.10. bis 23.10.2019	Hamburg

FREISTELLUNG € 1.290,00 + MwSt. / max. 10 Teilnehmer

§ 37 Abs. 6 BetrVG

INHOUSE-SEMINAR Bitte kontaktieren Sie uns bei Interesse.

Betriebliche Entgeltgestaltung in Betrieben ohne Tarifvertrag

Der Begriff der betrieblichen Lohngestaltung ist weit zu verstehen: Aufstellung von Entlohnungsgrundsätzen, Einführung und Anwendung von neuen Entlohnungsmethoden sowie deren Änderung. Betriebliche Lohngestaltung ist die Festlegung kollektiver, abstrakter Regelungen, nach denen die Entlohnung im Betrieb vorgenommen werden soll. Es geht um die Strukturformen des Arbeitsentgelts einschließlich ihrer näheren Vollziehungsformen (betriebliche Lohngerechtigkeit), nicht aber unmittelbar um die Lohnhöhe. Der Gesetzgeber hat im Bereich der betrieblichen Lohngestaltung ein umfassendes Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates geregelt. Diese Fragen unterliegen dem erzwingbaren Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats in sozialen Angelegenheiten, soweit die Angelegenheit nicht durch Tarifvertrag geregelt ist (§ 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG).

◆ **Rechtliche Grundlagen der betrieblichen Lohngestaltung**

- ◆ Lohn- und Gehaltsregelungen im Arbeitsvertrag und in Betriebsvereinbarungen
- ◆ Günstigkeitsprinzip
- ◆ Gleichbehandlungsgrundsatz und betriebliche Übung beim Lohn
- ◆ (Un)zulässigkeit einer Entgeltreduzierung durch Änderungskündigung und nachteiliger Entgeltbetriebsvereinbarungen

◆ **Besonderheiten der Entgeltgestaltung in Betrieben ohne Tarifvertrag**

- ◆ Innerbetriebliche Lohn- und Gehaltsgruppierungen
- ◆ Aufstellung eines (detaillierten) Entgeltsystems
- ◆ Bestimmung von Entlohnungsgruppen, Kriterien für die Entlohnungsgruppen, Untergruppen bei Erfahrungsaufbau, Teilerfüllung
- ◆ Auszubildende, Praktikanten und andere befristet Beschäftigte
- ◆ Weitere Vergütungskomponenten
- ◆ Informationsanspruch des Betriebsrats
- ◆ Einführung und Umsetzung von Arbeitsplatz- und Tätigkeitsbeschreibungen

- ◆ Vergütungsanpassung bei Tariflohnerhöhung
- ◆ Untergrenzen beim Entgelt, Mindestlöhne
- ◆ Eingruppierung und Umgruppierung

◆ **Mitbestimmung des Betriebsrats bei der Lohngestaltung**

- ◆ Wortlaut des Gesetzes: § 87 Mitbestimmungsrechte, Inhalt der Mitbestimmung, Initiativrecht des Betriebsrates Entlohnungsgrundsatz, Zeitlohn, Leistungslohn
- ◆ Änderung von Entlohnungsmethoden
- ◆ Freiwillige oder zusätzliche Leistungen
- ◆ Leistungsabhängige Entgeltformen
- ◆ Auszüge der Rechtsprechung zum Thema „betriebliche Lohngestaltung“

◆ **Rechtsfolgen bei Verletzung von Mitbestimmungsrechten des Betriebsrats**

- ◆ Unwirksamkeit individualrechtlicher Maßnahmen des Arbeitgebers
- ◆ Antrag auf Unterlassung, einstweilige Verfügung
- ◆ Anrufung der Einigungsstelle oder des Arbeitsgerichts

◆ **Umsetzung in der Praxis**

TERMIN/ORT

20.05. bis 22.05.2019
11.11. bis 13.11.2019

Hamburg

Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR

€ 1.390,00 + MwSt.

FREISTELLUNG

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Kompaktseminar Arbeitsrecht I

Praxisnahes Basiswissen

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

◆ Grundbegriffe des Arbeitsrechts

- ◆ Bedeutung, Individuelles und kollektives Arbeitsrecht
- ◆ Arbeitsvertrag, Betriebsvereinbarung, Tarifvertrag, Gesetz
- ◆ Verknüpfung und Abgrenzung

◆ Von der Stellenausschreibung zum Arbeitsvertrag

- ◆ Der Einstellungsvorgang
- ◆ Formvorschriften für den Arbeitsvertrag, Nachweisgesetz
- ◆ Befristetes und unbefristetes Arbeitsverhältnis
- ◆ Prekäre Arbeitsverhältnisse, Beteiligung des Betriebsrats

◆ Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers

- ◆ Art, Ort und Umfang der Arbeitsleistung
- ◆ Arbeitsvertrag: Haupt- und Nebenpflichten
- ◆ Zeitliche Lage der Arbeitszeit
- ◆ Formen der Arbeitsvergütung und Ansprüche auf Arbeitsvergütung ohne Arbeitsleistung (z. B. Entgeltfortzahlung bei Urlaub)
- ◆ Arbeitsvertrag und Tarifvertrag, Haftung des Arbeitnehmers

◆ Rechte und Pflichten des Arbeitgebers

- ◆ Vergütungs- und Beschäftigungspflicht
- ◆ Direktionsrecht und seine Grenzen, Fürsorgepflicht
- ◆ Reaktion Arbeitnehmer und/oder Betriebsrat bei Verletzung der Pflichten durch den Arbeitgeber

◆ Grundsatzaufgabe Betriebsrat:

Überwachung der zum Schutz der Arbeitnehmer geltenden Vorschriften

- ◆ Arbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Schwerbehindertenrecht, Mutterschutzgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

TERMIN/ORT	04.02. bis 06.02.2019	Hamburg
	06.05. bis 08.05.2019	Hamburg + Berlin
	19.08. bis 21.08.2019	Hamburg
	04.11. bis 06.11.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.190,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG



Kompaktseminar Arbeitsrecht II

Handlungsmöglichkeiten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

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

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

TERMIN/ORT	04.02. bis 06.02.2019	Hamburg
	06.05. bis 08.05.2019	Hamburg
	19.08. bis 21.08.2019	Hamburg + Berlin
	04.11. bis 06.11.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.290,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Arbeitsrecht III

Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis

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

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

TERMIN/ORT	06.05. bis 08.05.2019	Hamburg
	19.08. bis 21.08.2019	Hamburg + Berlin
	04.11. bis 06.11.2019	Berlin

SEMINARGEBÜHR € 1.290,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG



Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung

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

◆ Grundlagen des Arbeitszeitrechts

- ◆ Gesetzliche Vorgaben
- ◆ Zusammenspiel von Gesetz, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung und Arbeitsvertrag
- ◆ Gestaltungsspielraum mit und ohne Tarifbindung

◆ Begriffsdefinition

- ◆ Arbeitszeit, Arbeitszeitkonten
- ◆ Rufbereitschaft, Bereitschaftsdienst
- ◆ Reise- und Wegzeiten
- ◆ Ruhezeiten und Ruhepausen
- ◆ Mehrarbeit, Überstunden, Kurzarbeit

◆ Arbeitszeitmodelle, Konzepte, Begriffe

- ◆ Arbeitszeitkonten (Lebensarbeitszeit, Langzeitarbeitskonten, Jahresarbeitszeit), Gleitzeit, Modulare Arbeitszeit, Vier-Tage-Woche, Teilzeitarbeit, Halbtagsarbeit, Job-Sharing, Zeitautonome Arbeitsgruppe, Vertrauensarbeitszeit, Sabbatical, Individuelle Arbeitszeit, Turnusteilzeiten, Rollierende Wochenarbeit, Abendschichten und flexible Teilzeitschichten, Telearbeit, Home-Office, Familienpflegezeit, Arbeitszeitbaukasten

◆ Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates

- ◆ Zustimmungspflichtige Maßnahmen
- ◆ Dienstpläne/Schichtpläne/Sonderschichten
- ◆ Mehrarbeit und Überstunden
- ◆ Betriebsferien und Urlaubssperre

◆ Betriebsvereinbarung (Muster) und Regelungsabrede

◆ Klärung Ihrer Fragen zur Arbeitszeit

TERMIN/ORT	01.04. bis 03.04.2019 09.12. bis 11.12.2019	Hamburg + Berlin Hamburg + Berlin
------------	--	--------------------------------------

SEMINARGEBÜHR € 1.290,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Aufgabe und Funktion des Wirtschaftsausschusses

Rechtliche und betriebswirtschaftliche Grundlagen

Nach § 106 Abs. 1 BetrVG ist in Betrieben mit mehr als 100 ständig beschäftigten Arbeitnehmern ein Wirtschaftsausschuss zu bilden. Dieser hat die Aufgabe, Informationen über „wirtschaftliche Angelegenheiten“ und deren mögliche Auswirkungen einzufordern und den Betriebsrat darüber zu unterrichten. Im Rahmen des Seminars werden vor allem die fachlichen Grundlagen in Bezug auf die Aufgaben und die Funktion des Wirtschaftsausschusses vermittelt sowie das betriebswirtschaftliche Basiswissen, um Kennzahlen, Jahresabschluss, Bilanz usw. beurteilen zu können. Der Praxisbezug steht dabei im Mittelpunkt.

- ◆ **Rechte und Pflichten des Wirtschaftsausschusses**
- ◆ **Informationsrechte des Wirtschaftsausschusses**
 - ◆ Unterrichtung über wirtschaftliche Angelegenheiten
 - ◆ Informationspflichten des Arbeitgebers
 - ◆ Einblicksrecht in die Unterlagen des Arbeitgebers
- ◆ **Organisation der Arbeit im Wirtschaftsausschuss**
 - ◆ Geschäftsordnung
 - ◆ Betriebsvereinbarung
- ◆ **Die Kosten- und Leistungsrechnung – Grundlage unternehmerischer Entscheidungen**
- ◆ **Der Jahresabschluss – Informationsquelle für den Wirtschaftsausschuss und den Betriebsrat/Gesamtbetriebsrat:**
 - ◆ Rechtliche Grundlagen
 - ◆ Aufbau und Gliederung der Bilanz
 - ◆ Einschätzen der wirtschaftlichen Lage
 - ◆ Gewinn- und Verlustrechnung
 - ◆ Besonders wichtige Gestaltungs- und Bewertungsspielräume bei Bilanz und GuV
- ◆ Gestaltungsmöglichkeiten des Jahresabschlusses
- ◆ **Der Jahresabschluss praktisch – Lesen eines Geschäftsberichtes**
 - ◆ Analyse eines Jahresabschlusses aus einem Unternehmen (Publizitätspflicht)
 - ◆ Aussagekraft eines Geschäftsberichts („Kennzahlenbogen“)
 - ◆ Aufbau des Geschäftsberichts
 - ◆ Ableiten von Schlussfolgerungen und Fragen für die Geschäftsführung
- ◆ **Geschäftsordnung und Jahres-Arbeitsplanung für den Wirtschaftsausschuss**
- ◆ **Betriebswirtschaftliche Informationsquellen für den Wirtschaftsausschuss**
 - ◆ Interne und externe Rechnungslegung
 - ◆ Vermögensstruktur und Liquidität
 - ◆ Investitionen und Finanzierung
- ◆ **Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse**
 - ◆ Verschwiegenheitspflicht
- ◆ **Sicherung und Durchsetzung der Beteiligungsrechte des Betriebsrats**

TERMIN/ORT 12.06. bis 13.06.2019 Hamburg
 05.12. bis 06.12.2019 Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.390,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Geschäftsführung des Betriebsrats

Für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter/Innen

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

◆ **Rechtliche Grundlagen der Geschäftsführung**

- ◆ Aufgaben und Rechtsstellung des Betriebsratsvorsitzenden
- ◆ Rechtsstellung der Betriebsrats- und Ersatzmitglieder
- ◆ Betriebsratssitzung: Einladung, Tagesordnung, Verhinderung von Betriebsratsmitgliedern
- ◆ Sitzungsleitung, Beschlussfassung, Sitzungsniederschrift
- ◆ Betriebs- und Abteilungsversammlungen
- ◆ Sprechstunden des Betriebsrats
- ◆ Geschäftsordnung des Betriebsrats
- ◆ Betriebsausschuss und weitere Ausschüsse des Betriebsrats
- ◆ Kosten- und Sachaufwand: Reisekosten, Büro, Computer, Literatur, Sekretariat
- ◆ Nicht freigestellte Mitglieder / Ständige Freistellung
- ◆ Anspruch auf Schulungs- und Bildungsveranstaltungen

◆ **Haftung von Betriebsratsmitgliedern**

- ◆ Verletzung von Betriebs-/Geschäftsgeheimnissen, wirtschaftliche Nachteile

◆ **Organisation der Betriebsratsarbeit und des Betriebsratsbüros**

- ◆ Zusammenarbeit mit anderen Gremien: GBR, KBR, JAV, SBV
- ◆ Aktuelle Aufgaben, längerfristige Projekte, Ziele: Planen und kontrollieren
- ◆ Dringlichkeit und Bedeutung
- ◆ Zusammenarbeit von Arbeitsgruppen und Ausschüssen
- ◆ Arbeitsteilung, Zuständigkeiten, Arbeitspläne: Systematische Themenbearbeitung
- ◆ Zeitmanagement
- ◆ Ablage mit System (Aktenplan, Ordnung auf dem BR-PC, Datensicherung)
- ◆ Sicherstellen des Informationsflusses

◆ **Kommunikation und Verhandlungsführung**

- ◆ Grundlagen der Kommunikation: wie gehen wir im Gremium miteinander um?
- ◆ Verhandlungsvorbereitung und Verhandlungsführung

TERMIN/ORT	18.03. bis 20.03.2019	Hamburg + Berlin
	13.05. bis 15.05.2019	Hamburg
	12.08. bis 14.08.2019	Hamburg + Berlin
	18.11. bis 20.11.2019	Berlin

SEMINARGEBÜHR € 1.190,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Der Gesamtbetriebsrat

Aufgaben und Kompetenzen

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

◆ **Bildung, Zusammensetzung und Amtszeit des Gesamtbetriebsrats**

- ◆ Mitgliederzahl, Dauer der Mitgliedschaft
- ◆ Delegation von Mitgliedern, Vertretung von Gruppen
- ◆ Ausscheiden einzelner Mitgliedern, Ersatzmitglieder
- ◆ Ausschluss aus dem Gesamtbetriebsrat und Erlöschen der Mitgliedschaft

◆ **Geschäftsführung des Gesamtbetriebsrats**

- ◆ Stellung des Vorsitzenden
- ◆ Bildung von Ausschüssen
- ◆ Freistellung wegen GBR-Tätigkeit
- ◆ Schulungsanspruch von GBR - Mitgliedern und Ersatzmitgliedern
- ◆ Auswärtige GBR-Sitzungen
- ◆ Büroräume und –ausstattung, sonstige Sachmittel

◆ **Sitzungen des Gesamtbetriebsrats**

- ◆ Häufigkeit der Gesamtbetriebsratssitzungen, Tagungsort
- ◆ Beschlussfassung des Gesamtbetriebsrats
- ◆ Teilnahmerecht

◆ **Entscheidungsbefugnis des Gesamtbetriebsrats**

- ◆ Für das Gesamtunternehmen
- ◆ Für mehrere Betriebe des Unternehmens
- ◆ Voraussetzungen für die Zuständigkeit des GBR
- ◆ Gesamtbetriebsvereinbarungen
- ◆ Betriebsräteversammlung
- ◆ Gesamtbetriebsrat und Betriebe ohne Betriebsrat
- ◆ Gesamtbetriebsrat und neu erworbene Betriebe
- ◆ Gesamtbetriebsrat und Wirtschaftsausschuss

TERMIN/ORT	12.06. bis 14.06.2019	Hamburg
	11.11. bis 13.11.2019	Berlin

SEMINARGEBÜHR € 1.190,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG



Jugend- und Auszubildendenvertretung, Teil I

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

◆ Rechte und Pflichten der JAV

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

◆ Geschäftsführung der JAV

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

◆ Zusammenarbeit von JAV und Betriebsrat

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

◆ Die wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz jugendlicher Arbeitnehmer

- ◆ Jugendarbeitsschutzgesetz
- ◆ Mutterschutzgesetz
- ◆ Berufsbildungsgesetz

TERMIN/ORT	28.01. bis 29.01.2019 27.06. bis 28.06.2019	Hamburg + Berlin Hamburg
------------	--	-----------------------------

SEMINARGEBÜHR € 790,00 + MwSt.

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

Jugend- und Auszubildendenvertretung, Teil II

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

- ◆ **Zustandekommen und Inhalt des Berufsausbildungsverhältnisses**
 - ◆ Begriff des Auszubildenden
 - ◆ Einstellungsgespräch, Fragebogen und Einstellungstest
 - ◆ Inhalt und Form des Ausbildungsvertrags
 - ◆ Probezeit, Kündigung, Dauer und Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses
- ◆ **Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis**
 - ◆ Arbeitspflicht des Auszubildenden, Vergütungspflicht des Arbeitgebers
 - ◆ Vermittlung der erforderlichen beruflichen Kenntnisse
 - ◆ Teilnahme am Berufsschulunterricht und Führen des Berichtshefts
 - ◆ Wichtige gesetzliche Schutzbestimmungen: JArbSchG, MuSchG, BBiG
- ◆ **Beendigung des Ausbildungsverhältnisses**
 - ◆ Beteiligung von JAV und Betriebsrat
 - ◆ Zeugnis nach Beendigung der Ausbildung
 - ◆ Befristete Übernahme nach Beendigung der Ausbildung
- ◆ **Grundlagen der Kommunikation**
 - ◆ Miteinander reden: Kommunikation im Team
 - ◆ Wahrnehmung des Gesprächspartners
 - ◆ Eigenes Gesprächsverhalten
 - ◆ Aktives Zuhören
 - ◆ Fragetechniken
- ◆ **Vorbereitung und Durchführung von Besprechungen und JAV-Versammlungen**
 - ◆ Ziele, Planung und Aufbau einer Rede und Versammlung
 - ◆ Verständlichmacher, Visualisierung, Umgang mit Lampenfieber und Störern, Generalprobe im Seminar

TERMIN/ORT	27.06. bis 28.06.2019	Hamburg
	12.09. bis 13.09.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 790,00 + MwSt.

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

Die wichtigsten Änderungen durch die EU-DS-GVO und das neue Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

Auswirkungen auf neue und alte Betriebsvereinbarungen

Am 25. Mai 2018 tritt die EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) europaweit in Kraft. In Deutschland wird zudem das bisherige Bundesdatenschutzgesetz durch ein neues Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-Neu) ersetzt. Die Neuerungen treffen jedes Unternehmen und erfordern in einer kurzen Umsetzungszeit, dass der Bereich Datenschutz in jedem Betrieb in seiner Gesamtheit überprüft und angepasst wird. In diesem Seminar steht die Aufgabe des Betriebsrates im Mittelpunkt. Es geht um alle wichtigen Änderungen durch die beiden neuen Gesetze: von den neu zu beachtenden Pflichten bis hin zu den Folgen für alte oder neue Betriebsvereinbarungen, aber auch um die Auswirkungen auf die Betriebsratsarbeit und den Datenschutz im Betriebsrat

◆ **Datenschutzgrundlagen**

- ◆ Das Grundrecht auf Datenschutz und wichtige Begriffe
- ◆ Einwilligung im Arbeitsverhältnis und Verbot mit Erlaubnisvorbehalt

◆ **Ziele des neuen Datenschutzrechts**

- ◆ Struktur der Verordnung und Umsetzungszeitplan, Geltungsbereich, Öffnungsklauseln, Bestandsschutz
- ◆ Neue Begriffe, Regelungen und Prozessanforderungen im Überblick
- ◆ Datentransfer im Konzern und/oder Auftragsdatenverarbeitung und Rahmen für internationale Datentransfers
- ◆ Aufsichtsbehörden: Neue Zuständigkeiten, Instrumentarien und Bußgelder
- ◆ Aufgaben und Stellung des Datenschutzbeauftragten nach neuem Recht

◆ **Datenverarbeitung und Rechte der Betroffenen**

- ◆ Informationsrechte, Auskunfts- und Widerspruchsrecht von Betroffenen

- ◆ Transparenz- und Informationspflichten, Datenschutz-Folgenabschätzung
- ◆ Auftragsdatenverarbeitung, Recht auf Datenübertragbarkeit – Portabilität

◆ **Haftung und Sanktionen**

- ◆ Hohe Geldstrafen nach der DSGVO
- ◆ Verschärfte Haftung des Datenschutzbeauftragten

◆ **Aufgaben und Beteiligung des Betriebsrats**

- ◆ Datenschutz und Datensicherheit im Betriebsrat
- ◆ Anforderungen der DSGVO an Betriebsvereinbarungen: Was muss in (alten) Betriebsvereinbarungen künftig anders geregelt werden?
- ◆ Weitere Auswirkungen im Betrieb und Beteiligung des Betriebsrats
- ◆ Was tun bei Datenschutzverstößen im Betrieb?

TERMIN/ORT	25.02. bis 26.02.2019	Hamburg
	21.03. bis 22.03.2019	Hamburg
	02.09. bis 03.09.2019	Hamburg
	05.12. bis 06.12.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.290,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Datenschutz im Betriebsratsbüro

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

- ◆ **Zulässige Datenverarbeitung im Betriebsratsbüro**
 - ◆ Personenbezogene Daten an den Betriebsrat
 - ◆ Beispiele für die Überlassung von Beschäftigtendaten und deren Handhabung
- ◆ **Einschränkung in Bezug auf die Informationsrechte des Betriebsrates**
- ◆ **Technische und organisatorische Datenschutzmaßnahmen**
 - ◆ Datenschutzkonzept im Betriebsratsbüro
 - ◆ Datensicherheit – Absicherung des PCs des Betriebsrat, Zugriffsberechtigungen für Netzlaufwerke, Verschlüsselung
 - ◆ Umgang mit Briefen, Akten, E-Mails, Veröffentlichungen im Intranet
 - ◆ Die Acht „Gebote“ für den Datenschutz
 - ◆ Checkliste betriebliche Umsetzung des Datenschutzes im Betriebsrat
- ◆ **Datensicherheitskonzept des Betriebsrats**
 - ◆ E-Mail-Verschlüsselungen
 - ◆ Verschlüsseln und Entschlüsseln von Daten
 - ◆ Aufbau und Funktionsweise von IT-Netzwerken
 - ◆ Gefahren von Außen und Schutzmaßnahmen
 - ◆ Erstellen eines Backups
- ◆ **Pflichten des Betriebsrates im Zusammenhang mit dem Datenschutz**
 - ◆ Dokumentation, Auskunft, Technisch-organisatorische Maßnahmen
- ◆ **Wichtige Aufbewahrungsfristen**
- ◆ **Aktuelle Urteile zum Datenschutz**
 - ◆ Verhältnis Betriebsrat – betrieblicher Datenschutzbeauftragter
 - ◆ Verstöße des Betriebsrates gegen den Datenschutz und die Folgen
 - ◆ Arbeitgeber darf Datenschutz beim Betriebsrat nicht kontrollieren
 - ◆ Informationsrechte des Betriebsrates und Datenschutz
- ◆ **Die Rechte der Beschäftigten**

TERMIN/ORT 27.02. bis 28.02.2019 Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 990,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Grundlagen des betrieblichen Arbeitsschutzes (Arbeitsschutz I) Arbeitsschutzausschuss (ASA) und Arbeitsschutzorganisation gestalten

In manchen Fällen können sich die entsandten Mitglieder der Interessenvertretungen inhaltlich gegenüber dem Arbeitgeber und seinen fachlichen Beratern nicht einbringen oder durchsetzen. Häufig besteht im ASA auch keine Struktur in der Organisation des Arbeitsschutzes und seiner Arbeitsweise. Lernen Sie Ihre umfangreichen Beteiligungs- und Überwachungsmöglichkeiten kennen. Dieses Seminar gibt für den Betriebsrat und seine in den ASA entsandten Mitglieder eine Orientierung und ermöglicht ein strategisches Vorgehen im Betrieb für eine erfolgreiche Arbeit im Arbeitsschutz.

- ◆ **Vorstellung der eigenen Arbeitsschutzorganisation im Betrieb**
(Umsetzungsbasis für das Seminar)
- ◆ **Betrieblicher Arbeits- und Gesundheitsschutz**
 - ◆ Definition von Arbeit und Gesundheit
 - ◆ Begriffe im Arbeits- und Gesundheitsschutz
 - ◆ Ziele des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
 - ◆ Akteure und Organisation im Arbeits- und Gesundheitsschutz
 - ◆ Übersicht zu den gesetzlichen Grundlagen im Arbeitsschutz
- ◆ **Klärung relevanter Gesetze und Verordnungen**
 - ◆ Betriebsverfassungsrecht
 - ◆ Arbeitsschutzrecht
 - ◆ Vorschriften und Regelungen der Unfallversicherungsträger
 - ◆ Weitere Regelwerke
- ◆ **Einführung in das ASiG / ArbSchG zu Aufgaben und Verantwortlichkeiten:**
 - ◆ des Arbeitgebers
 - ◆ der Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzt/innen
 - ◆ der Interessenvertretungen und ihre Beteiligungsmöglichkeiten
 - ◆ von Beauftragten
 - ◆ der Beschäftigten
- ◆ **Arbeitsweise des ASA nach dem ASiG**
- ◆ **Überlegungen zu einer ASA-Geschäftsordnung**
- ◆ **Grundlagen zu Begehungen im Betrieb nach dem BetrVG**
- ◆ **Zusammenarbeit mit den gesetzlichen Unfallträgern SGB VII nach dem BetrVG**
- ◆ **Arbeitsunfallanalysen**
- ◆ **Aufzeigen von Ansatzpunkten für Umsetzungsmöglichkeiten im Betrieb**

TERMIN/ORT	11.03. bis 13.03.2019	Hamburg
	24.06. bis 26.06.2019	Hamburg + Berlin
	14.10. bis 16.10.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.190,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Gefährdungsbeurteilung (Arbeitsschutz II)

Möglichkeiten zur Umsetzung

Gefährdungsbeurteilungen sind ein wichtiges Werkzeug für Betriebsräte, um psychische Belastungen im Betrieb zu erkennen. Eine umfassende Gefährdungsbeurteilung, insbesondere der psychosozialen Gefährdungen, liegt in den meisten Betrieben immer noch nicht vor. Wo sie vorliegen, genügen sie häufig nicht den Anforderungen oder sind nicht nachvollziehbar. Dieses Seminar ist ein praktischer Leitfaden zur erfolgreichen Gefährdungsbeurteilung. Entwickeln Sie mit unseren Referenten wirksame Konzepte gegen psychische Gefährdungen in Ihrem Betrieb. Durch dieses Seminar können Sie kompetent Gefährdungsbeurteilungen einschätzen und Schwachstellen aufzeigen. Individuelle betriebliche Tipps und nützliche Checklisten runden das Angebot ab.

- ◆ **Gefährdungsbeurteilung: Rechtliche Grundlagen und aktuelle Neuerungen**
 - ◆ Übersicht von eigenen vorliegenden Gefährdungsbeurteilungen
 - ◆ Übersicht zu den Inhalten von Gefährdungsbeurteilungen nach dem ArbSchG
- ◆ **Anforderungen an eine technisch-physikalische Gefährdungsbeurteilung nach der BGI**
- ◆ **Klärung von Schwachstellen**
- ◆ **Auswirkungen auf die Arbeitsschutzorganisation**
- ◆ **Vorgehen der Interessenvertretung**
- ◆ **Psychosoziale Faktoren im Betrieb**
- ◆ **Anforderungen an die psychosoziale Gefährdungsbeurteilung nach der DGUV**
- ◆ **Erarbeitung Checkliste zur Überprüfung im eigenen Betrieb**
- ◆ **Verfahren zur Umsetzung der umfassenden Gefährdungsbeurteilung nach DIN 10075**
- ◆ **Beteiligungsmöglichkeiten nach dem BetrVG**
- ◆ **Vorstellung von ausgewählten Messinstrumenten zur psychischen Gefährdungsbeurteilung**
 - ◆ Kennenlernen von ausgewählten Messinstrumenten
 - ◆ Klärungen bei den ausgewählten Messinstrumenten zum Einsatz im Betrieb
- ◆ **Überlegungen zum Verfahren der Gefährdungsbeurteilung im Betrieb**
 - ◆ Wichtige Eckpunkte
 - ◆ Hinweise zur praktischen Umsetzung
 - ◆ Muster-Betriebsvereinbarungen

TERMIN/ORT	11.03. bis 13.03.2019	Hamburg
	24.06. bis 26.06.2019	Hamburg + Berlin
	14.10. bis 16.10.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.190,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Betriebliches Eingliederungsmanagement (Arbeitsschutz III)

Qualität des BEM-Verfahrens verbessern – damit BEM nicht zum Ausgliederungsmanagement wird!

Bei den BEM-Verfahren fühlen sich Betroffene und Interessenvertretungen überfordert. Wie sollte im Sinne der Betroffenen vorgegangen werden, wenn es nicht um die Erkrankung, sondern um die Arbeitsfähigkeit geht? Welche nichtmedizinischen Maßnahmen können/sollten durch die Interessenvertretungen eingefordert werden? Wie können die gesetzlich geforderten Mindeststandards eingehalten werden? Diese Fragen werden im Verlauf des Seminars geklärt. Ziel des Betriebsrates ist es, erkrankten Kollegen bei der Wiederherstellung ihrer Arbeitsfähigkeit und beim Erhalt ihres Arbeitsplatzes zu helfen.

- ◆ **Rechtliche Grundlagen des BEM**
- ◆ **Ablauf des BEM-Verfahrens im Betrieb**
 - ◆ Klärungen zum Ablauf nach den gesetzlichen Grundlagen des SGB IX § 84 Abs. 2
 - ◆ Rolle der Interessenvertretung nach BetrVG /SGB IX
- ◆ **Umgang mit den Daten**
- ◆ **Gesetzliche Mindeststandards beim BEM-Verfahren**
- ◆ **Vorgehensweise im BEM-Gespräch mit dem BEM-Berechtigten:**
 - ◆ Erstgespräch (Aufklärung und schwierige Rolle der Schweigepflichtsentbindung)
 - ◆ Folgegespräche (Vorgehensweise mit dem BEM-Berechtigten)
- ◆ **Ausgewählte Methoden zur Ermittlung der Arbeitsfähigkeit**
- ◆ **Überlegungen zum Einsatz im BEM-Verfahren**
 - ◆ Warum war der Maßnahmenkatalog (nicht) erfolgreich?
 - ◆ Was kann beibehalten oder verbessert werden?
 - ◆ Hemmnisse im Eingliederungsablauf erkennen und beseitigen
- ◆ **Ermittlung der Möglichkeiten und Maßnahmen**
 - ◆ Außerbetriebliche Unterstützung der Rehabilitationsträger, des Integrationsamtes und der Integrationsfachdienste
- ◆ **Weitere Vorgehensweise im BEM-Gespräch mit dem BEM-Berechtigten:**
 - ◆ Maßnahmegespräch, Qualitätskontrolle durch Evaluation
- ◆ **Entwicklung einer Qualitätskontrolle durch die Interessenvertretung**
- ◆ **Betriebsvereinbarungen zum BEM**
 - ◆ Wie sieht eine gute BEM-Betriebsvereinbarung aus?
 - ◆ Praxisbeispiele, Muster

TERMIN/ORT	14.01. bis 16.01.2019	Hamburg
	15.07. bis 17.07.2019	Hamburg + Berlin
	07.10. bis 09.10.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.190,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

Maßnahmen und Konzepte

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

◆ **Gesundheit am Arbeitsplatz**

- ◆ Arbeitsschutz, Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)
- ◆ Zahlen-Daten-Fakten: Die Motivation für das BGM

◆ **BGM-Voraussetzung**

- ◆ Welche inhaltlichen und organisatorischen Voraussetzungen benötigt ein Unternehmen für ein nachhaltiges BGM?
- ◆ Welche Instanzen sind zu beteiligen?

◆ **Rolle des Betriebsrat**

- ◆ Welchen Beitrag können Betriebsräte dazu leisten?
- ◆ Wie kann der Einfluss der Betriebsräte gewährleistet werden?
- ◆ Wie kann der Erfolg des BGM gemessen werden?
- ◆ Gibt es in diesem Bereich bewährte Controlling-Konzepte?

◆ **Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats**

- ◆ Auf welcher rechtlichen Grundlage bewegen wir uns im BGM?
- ◆ Beteiligungsrechte des Betriebsrats
- ◆ Pflichten des Arbeitgebers
- ◆ Förderung und Zuschüsse

◆ **Betriebsvereinbarungen**

- ◆ Welchen Nutzen bietet der Rahmen betrieblicher Vereinbarungen für das BGM?

◆ **Bestandsaufnahme und Umsetzung eines Projektes**

- ◆ Beschluss über ein BGM-Projekt
- ◆ Bestandsaufnahme und Ausgangssituation
- ◆ Projektziel (Welche Ziele genau, Prioritäten, Projektnutzen)
- ◆ Wirtschaftlichkeit, Budget, Risiken ...
- ◆ Projektteam (Wer arbeitet mit?)
- ◆ Meilensteine, Termine, Voraussetzungen
- ◆ Abhängigkeiten

TERMIN/ORT	25.02. bis 27.02.2019	Hamburg
	24.04. bis 26.04.2019	Hamburg
	12.08. bis 14.08.2019	Hamburg
	04.11. bis 06.11.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.290,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Psychische Belastungen am Arbeitsplatz Stress, Burn-out, Mobbing ...

Arbeit hat grundsätzlich eine positive und psychisch stabilisierende Wirkung. Das psychische Wohlbefinden von arbeitslosen Personen liegt i. d. R. hinter dem von Beschäftigten zurück. Die Zahlen zeigen: 1/3 aller Krankheitstage in Deutschland, d. h. 53 Millionen, werden von psychischen Belastungen verursacht. Bereits 41 Prozent der Frühverrentungen haben psychische Ursachen. Dennoch werden Depressionen und Burn-out in vielen Betrieben nicht offensiv angegangen. Dieses Seminar richtet sich an Betriebsratsmitglieder, die mit psychischen Belastungen am Arbeitsplatz konfrontiert werden. Es behandelt die Ursachen und Auswirkungen auf Betroffene und Betriebe und vermittelt die Grundlagen psychischer Belastungen, die erforderliche Bestandsaufnahme und die konkreten Handlungsmöglichkeiten. Die betriebliche Umsetzung steht im Vordergrund dieses Seminars: Sie kehren mit einem umsetzungsfähigen Projekt zurück in Ihren Betrieb und können mit der Umsetzung beginnen.

- ◆ **Psychische Belastungen, Gesetzeslage und Rechtsprechung**
 - ◆ Definition: Psychische Belastungen und Beanspruchung (GUV-I 8628, DGUV)
 - ◆ Gestaltung von Arbeit hinsichtlich psychischer Belastungen
 - ◆ Was bedeutet „Psychische Belastungen“ juristisch?
 - ◆ Stand der Rechtsprechung
- ◆ **Arbeitsbedingte Ursachen psychischer Fehlbelastungen**
 - ◆ Betriebliche Ursache: Arbeitsverdichtung, Arbeitsorganisation, Zeitdruck; Kollegen, Verantwortung von Führungskräften ...
 - ◆ Zusammenhänge und betriebliche Besonderheiten
- ◆ **Ansatzpunkte für den Betriebsrat**
 - ◆ Ermittlung von psychischen Belastungen
 - ◆ BetrVG, Gesetze, Verordnungen, Berufsgenossenschaft-Vorschriften
 - ◆ Pflichten des Arbeitgebers
- ◆ **Psychische Ermüdung, Stress, Sucht, Burn-out, Mobbing, Gewalt am Arbeitsplatz, posttraumatische Belastungsstörung, Sick-Building-Syndrom (GUV)**
 - ◆ Definitionen und Abgrenzung verschiedener psychischer Belastungen
 - ◆ Folgen psychischer Belastungen, Verlaufsphasen von Burn-out und Mobbing
- ◆ **Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats**
 - ◆ Betriebliche Maßnahmen und Handlungsansätze / Prävention
 - ◆ Kooperationen mit dem Personalmanagement
- ◆ **Erste Schritte nach dem Seminar**
 - ◆ Sensibilisierung von Betriebsratsmitgliedern und Geschäftsleitung
 - ◆ Gefährdungsbeurteilung
 - ◆ Betriebsversammlung, Einbindung von Kollegen, Maßnahmen planen
 - ◆ Erarbeitung eines konkreten Umsetzungsprojektes „Psychische Belastungen im Betrieb verringern!“

TERMIN/ORT	25.02. bis 27.02.2019	Hamburg
	12.08. bis 14.08.2019	Hamburg
	04.11. bis 06.11.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.190,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Arbeitsorganisation des Betriebsrates

Eine gute Arbeitsorganisation ist Voraussetzung für den Erfolg des Betriebsratsgremiums. Im Mittelpunkt dieses Seminars steht die Einbindung aller Betriebsratsmitglieder in die Betriebsratsarbeit. Wie Sie die Ziele Ihrer Betriebsratsarbeit definieren und die Arbeit nach den Regeln des Projektmanagements organisieren, um klare Arbeitsprozesse und Zuweisung von Verantwortung zu erreichen, erfahren Sie in diesem Seminar. Büroorganisation (Prinzipien, Prioritäten, Aktenplan, Aufbewahrungsfristen), sorgfältiger Umgang mit Daten (Datenschutz im Betriebsratsbüro) und die Nutzung von Checklisten und „Standards“ sind die Voraussetzung für eine effektive Arbeit. Neben den erforderlichen Kenntnissen werden auch Teamentwicklungsprozesse für eine erfolgreiche Umsetzung integriert!

◆ Betriebsratsarbeit

- ◆ Betriebsorientierung des Betriebsrates
- ◆ Projektarbeit
- ◆ Nachhaltigkeit der Betriebsratsarbeit
- ◆ Kreislauf des Erfolgs

◆ Ziele des Betriebsrates

- ◆ Die SMART-Formel, Merkmale von Zielen

◆ Arbeitsorganisation des Betriebsrates

- ◆ Das Prinzip der Schriftlichkeit: wichtigstes Planungsprinzip
- ◆ Prioritäten erkennen, setzen und einhalten
- ◆ Termin- und Aufgabenplanung: A-L-P-E-N-Methode
- ◆ Pareto-Prinzip
- ◆ Zeitfresser und Störfaktoren
- ◆ Arbeitsplan, Aktenplan, Aufbewahrungsfristen, Datenschutz im Betriebsratsbüro

◆ Konkrete Strategien für einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess der Betriebsratsarbeit im Team

◆ Optimierung von Betriebsratsitzungen

- ◆ Effiziente, regelmäßige und möglichst kurze Sitzungen
- ◆ Geschäftsordnung des Betriebsrates

◆ Betriebsratsvorsitzender

- ◆ Verantwortung des Betriebsratsvorsitzenden
- ◆ Werte und Spielregeln des Umgangs

TERMIN/ORT	28.01. bis 30.01.2019	Hamburg
	25.03. bis 27.03.2019	Hamburg
	13.05. bis 15.05.2019	Hamburg + Berlin
	26.08. bis 28.08.2019	Hamburg
	25.11. bis 27.11.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 990,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Der Betriebsrat als Team – gemeinsam erfolgreich auftreten!

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

◆ Bedeutung des Begriffs Team und Stufen der Teamentwicklung

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

◆ Ziele und Strategien des Betriebsratsteams

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

◆ Prozessgestaltung und Abläufe

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

◆ Konflikte im Team

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

TERMIN/ORT	25.03. bis 27.03.2019	Hamburg + Berlin
	13.05. bis 15.05.2019	Hamburg
	15.07. bis 17.07.2019	Hamburg
	23.09. bis 25.09.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.190,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Öffentlichkeitsarbeit: Informationspolitik des Betriebsrats

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

◆ **Rechtliche Grundlagen**

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

◆ **Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

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

◆ **Beispiele betriebsrätlicher Öffentlichkeitsarbeit**

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

◆ **Gute Texte/Pressemitteilungen**

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

TERMIN/ORT	14.01. bis 16.01.2019	Hamburg
	08.04. bis 10.04.2019	Hamburg + Berlin
	27.05. bis 29.05.2019	Hamburg
	16.09. bis 18.09.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1090,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Die Betriebsversammlung

Professionelle Planung und Durchführung

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

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

TERMIN/ORT	08.04. bis 10.04.2019	Hamburg
	26.08. bis 28.08.2019	Hamburg + Berlin
	25.11. bis 27.11.2019	Berlin

SEMINARGEBÜHR € 990,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Verhandlungen führen als Betriebsrat In Verhandlungen überzeugend auftreten

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

◆ Erfolgreiche Interessenvertretung

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

◆ Vorbereitung von Verhandlungen

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

◆ Verhalten in Verhandlungssituationen

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

◆ Verhandlungsnachbereitung

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

◆ Verhandlungskompetenz steigern

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

TERMIN/ORT	11.03. bis 13.03.2019	Hamburg + Berlin
	24.04. bis 26.04.2019	Hamburg
	28.10. bis 30.10.2019	Hamburg
	02.12. bis 04.12.2019	Berlin

SEMINARGEBÜHR € 1.490,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Projektmanagement für Betriebsräte I – Grundlagen

Grundlagen des Projektmanagements und Umsetzung in der Betriebsratsarbeit

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

◆ Das Projekt als Instrument der

Arbeits erleichterung > Was ist ein Projekt

- ◆ Die besonderen Merkmale eines Betriebsrats-Projektes
- ◆ Projektteam
- ◆ Projektleitung (Die besondere Herausforderung im Betriebsrat)
- ◆ Teilprojektleitung
- ◆ Formen der betriebsverfassungsrechtlichen Umsetzung

◆ Phasen eines Projektes – die Projektorganisation

- ◆ Projektvorbereitung (Überblick und Ziele dieser Phase, Auftragsklärung, Zieldefinition)
- ◆ Projektanalyse
- ◆ Projektumsetzung
 - ◆ Projektphasen
 - ◆ Projektorganisation, Strukturplan, Ablaufplanung, Meilensteine
 - ◆ Kommunikation
 - ◆ Projektsteuerung, Teilprojekte
 - ◆ Konflikt- und Risikomanagement

◆ Die Präsentation > Der Projektabschluss

- ◆ Das Ergebnis
- ◆ Vermittlung und Vermarktung des eigenen Arbeitsergebnisses
- ◆ Erfolgreiche Einbindung der Belegschaften

◆ Projekte in der Praxis

- ◆ Welche Fragestellungen sind projektgeeignet?
- ◆ Wer darf alles mitmachen?
- ◆ Freistellungsvoraussetzungen
- ◆ Zustimmung der Unternehmensleitung einholen – Argumente

◆ Checklisten, Musterschreiben, Abbildungen, Werkzeuge,

TERMIN/ORT	21.01. bis 23.01.2019	Hamburg
	01.04. bis 03.04.2019	Hamburg
	17.06. bis 19.06.2019	Hamburg
	23.09. bis 25.09.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.390,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Projektmanagement für Betriebsräte II

Projektmanagement für Fortgeschrittene

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

◆ Das Projektteam

- ◆ Wer macht was mit wem?
- ◆ Entwicklung des Projektteams
- ◆ Konflikte und Spielregeln
- ◆ Effektive Projektorganisation
- ◆ Arbeitsplatz und Betriebsratsarbeit

◆ Der Projektleiter im Betriebsrat

- ◆ Welchen Einfluss hat der Projektleiter?
- ◆ Führung und Führungsstile
- ◆ Management von Projektrisiken
- ◆ Tools für die Projektarbeit
- ◆ Aufgabenliste, Änderungsliste, Risiko-Logbuch, Projekt-,Tagebuch“

◆ Konflikte und Krisen in Projekten meistern

- ◆ Eskalationsstufen und Deeskalation im Projekt
- ◆ Projektgegner
- ◆ Abweichungen vom Projektplan

◆ Projektabschluss und Projektumsetzung

- ◆ Nachbetrachtung, Erkenntnisse, Dokumentation, Veröffentlichung

◆ Konkrete Projektarbeit mit Beispielen aus der Betriebsratspraxis

- ◆ Betriebliches Gesundheitsmanagement
- ◆ Demographischer Wandel
- ◆ Lebensphasengerechte Arbeitszeiten
- ◆ ...

TERMIN/ORT	11.02. bis 13.02.2019	Hamburg
	22.07. bis 24.07.2019	Hamburg
	09.12. bis 11.12.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.390,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Konfliktmanagement: Konfliktbewältigung und Konfliktlösungswerkzeuge

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

◆ Systematisierung der Konflikte in Konfliktfeldern

- ◆ Persönliche Konflikte
- ◆ Konfliktbereiche des Betriebsrates
- ◆ Konflikte mit dem Arbeitgeber
- ◆ Konflikte mit der Belegschaft
- ◆ Konflikte mit dem Umfeld
(Gewerkschaften, Öffentlichkeit etc.)

◆ Coaching – Werkzeuge im Zusammenhang mit den betrieblichen Problemen

- ◆ Konfliktbereiche des Betriebsrates
- ◆ Konflikte mit dem Arbeitgeber
- ◆ Konflikte mit der Belegschaft
- ◆ Konflikte mit dem „Umfeld“

◆ Konflikttheorien

- ◆ Konfliktarten / Konflikttypen
- ◆ Konfliktursachen
- ◆ Konfliktodynamik
- ◆ Grundsätzliche Konflikt-Lösungsansätze

◆ Konflikt-Lösungs-Werkzeuge

- ◆ Verhandlung (intern)
- ◆ Coaching (intern)
- ◆ Juristische Lösung (extern)
- ◆ Mediation (moderiert, intern)
- ◆ Auseinandersetzung mit gewerkschaftlicher Unterstützung
- ◆ Betrieblicher Konflikt

TERMIN/ORT	15.04. bis 17.04.2019	Hamburg
	27.05. bis 29.05.2019	Hamburg + Berlin
	05.08. bis 07.08.2019	Hamburg
	28.10. bis 30.10.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.190,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Klausurtagung des Betriebsrates

erfolgreiche Betriebsratsarbeit hängt immer von einer gemeinsamen Vision (als Kombination von zueinander passenden Zielen), einem gemeinsamen Teamverständnis und einer gemeinsamen und verlässlichen Arbeitsorganisation ab. Immer deutlicher zeichnet sich ab, dass ein moderner Betriebsrat als Unternehmensentwickler im Sinne der Belegschaft wirksam sein kann. Um die Gemeinsamkeiten zu einem stabilen und programmatischen Team zu entwickeln, bieten sich Klausurtagungen an.

1. Klausurtagungen können als mehrtägige (z. B. 3 – 5 tägige) Betriebsratssitzungen durchgeführt werden. Das ist laut BetrVG jederzeit möglich. Die Kosten trägt der Arbeitgeber gem. § 37 Abs. 2 und § 40 Abs. 1 BetrVG, wie bei jeder Betriebsratssitzung.
2. Um den Effizienzgrad von Klausurtagungen zu steigern, können sie auch moderiert (also mit externer Unterstützung) als Schulungsveranstaltungen durchgeführt werden, damit der Betriebsrat durch die Schulungsveranstaltung die erforderlichen Kenntnisse erlangt, um seine gegenwärtigen oder zukünftigen Aufgaben sach- und fachgerecht zu erfüllen¹. Die Situation im Betriebsrat kann manchmal derart festgefahren sein, dass nur eine moderierte Klausurtagung eine Lösung der Problematik bedeuten kann².
Z. B. kann ein Gesamtbetriebsrat einen Anspruch auf Übernahme der Kosten einer Moderation jedenfalls dann haben, wenn der Betriebsrat der Auffassung ist, dass eine solche Moderation für die Durchführung einer Klausurtagung erforderlich ist³.

Der Arbeitgeber hat in diesen Fällen gem. § 40 Abs. 1 BetrVG die Kosten der Klausurtagung zu tragen.

In aller Regel unterstützen Arbeitgeber die Durchführung von Klausurtagungen der Betriebsräte ohne Hinweise auf den rechtlichen Anspruch, einfach, weil sie wissen, dass sie mit gut vorbereiteten Betriebsräten besser zusammenarbeiten und zügiger ihre Themen besprechen und regeln können.

Die Standardthemen für Klausurtragungen sind:

- ◆ Arbeitsorganisation des Betriebsrates
- ◆ Teamentwicklung und Arbeitsorganisation
- ◆ Konfliktmanagement (im Betrieb, im Betriebsrat ...)
- ◆ BR-Programm 201x

Die Dauerbrenner für Klausurtragungen sind:

- ◆ Strategieentwicklung für / um / zur ...
- ◆ Betriebsratsarbeit versus Arbeitsplatz

¹ Arbeitsgericht Offenbach, 14. Oktober 2010, Az: 2 BV 9/10

² LAG Hessen, 19. Mai 2011, 9 TaBV 196/10

³ LAG Hessen, 11.06.2012, 16 TaBV 237/11

**Die Spezialthemen für Klausurtragungen sind zum Beispiel:**

- ◆ Banking 4.0 und der Betriebsrat
- ◆ Redaktion der Zukunft
- ◆ Aspiration-based Management – Umgang mit einem Unternehmensführungskonzept
- ◆ Kampagnenstrategie (n) für ... BR – Ziele
- ◆ Entwicklungskonzept einer betrieblichen Gesundheitspolitik

Die aktuellen Themen für Klausurtragungen sind:

- ◆ Betriebsrat 4.0 -
- ◆ Change the Change – BR-Strategien für den permanenten Wandel
- ◆ Zukunftswerkstatt wiederentdeckt

Für die Moderation dieser unterschiedlichen Klausurtragungen haben sich unsere ReferentInnen zu unterschiedlichen Schwerpunkten ausgerichtet und inhaltlich vorbereitet und können wichtige Informationen zu den obigen Themen liefern.

Unsere ReferentInnen sind:

Frau Bärbel Hesse-Mundt (Betriebswirtin) war langjährige Betriebsratsvorsitzende und arbeitet seit Mitte der 90er Jahre in der gewerkschaftlichen Bildungsarbeit und seit 2002 als freiberufliche Referentin für Betriebsverfassungsrecht, Arbeitsorganisation und Moderation.



Herr Lothar Kleist (Dipl.-Päd.) arbeitet seit 1991 freiberuflich als Trainer und Berater in den Bereichen Kommunikations- und Teamentwicklung sowie Coaching von Organisationen und Personen.



Herr Torsten Adamski (Studium der Anthropologie und Psychologie) arbeitet seit 2006 freiberuflich als selbstständiger Trainer, Berater, Coach und Unternehmensentwickler mit den Schwerpunktbereichen Vertrauenskultur, Führungskräfte- und Teamentwicklung sowie Moderation von Konflikt- und Strategie-Workshops.



Herr Klaus Schomacker (Dipl.-Ing.) hat 30 Jahre Erfahrung als Betriebsrat(svorsitzender) (AEG, Daimler Benz Aerospace, Honeywell). Er ist zertifizierter Coach und Geschäftsführer bei EWALD & Partner.



Coaching für das Betriebsratsgremium

Das Inhouse-Seminar wird von einem erfahrenen und dvct¹-zertifizierten Coach und sehr erfahrenen Betriebsratsvorsitzenden (> 20 Jahre BRV) durchgeführt.

Die betriebliche Erfahrung als Betriebsrat stellt sicher, dass der betriebliche Bezug, der größtmögliche Nutzen und die praktische Anwendbarkeit für Sie als Betriebsratsteam im Vordergrund stehen. Im Seminar wird daher an IHREN betrieblichen Aufgaben, Themen und Projekten gearbeitet. Die praktisch mögliche Umsetzung für genau Ihren Betrieb steht dabei im Vordergrund. Der Coaching-Ansatz stellt sicher, dass dieses Ziel erreicht wird.

Das Ziel des Coachings für Betriebsräte könnte es sein,

- ◆ die Organisation der Betriebsratsarbeit zu verbessern,
- ◆ die Aufgabenverteilung im Betriebsrat zu gestalten,
- ◆ die Leistungsfähigkeit des Betriebsrates sowie dessen Mitglieder zu erhöhen,
- ◆ die Kommunikation mit der Belegschaft auf sichere Beine zu stellen,
- ◆ die Führung des Vorsitzenden zu stärken und zu verbessern,
- ◆ die Augenhöhe des Betriebsrates mit dem Management herzustellen und
- ◆ nicht zuletzt aufzuzeigen, welche Möglichkeiten ein Betriebsrat zur Mitgestaltung des Unternehmens hat und welche persönlichen Entwicklungen jedes Betriebsratsmitglied durch die Mitarbeit im Betriebsrat haben kann.

Betriebsratsarbeit ist nicht nur eine Herausforderung, sondern auch eine Chance der persönlichen Weiterentwicklung! Die Dauer solcher Seminare oder Klausuren liegt zwischen 1 und 3 Tagen, je nach Situation und Ziel des Gremiums. Wir unterbreiten Ihnen gerne ein für Sie passendes Angebot.

Coaching für die/den BR-Vorsitzende/r

Als Teil eines Inhouse-Seminars kann auch ein Coaching der/des Betriebsratsvorsitzenden eingebunden werden. Betriebliche Krisensituationen führen die/den Betriebsratsvorsitzende/n möglicherweise an eigene Belastungsgrenzen. Daher kann es sich anbieten eine solche Situation mit einem erfahrenen Coach zu besprechen. Egal, ob es ein konkreter Konflikt ist, der Sie beschäftigt oder Ihre Rolle im Betriebsrat, im Unternehmen oder in dem eigenen Arbeitsbereich oder ein Wunsch nach Veränderung.

Vielleicht benötigen Sie als Vorsitzender auch Coaching-Kompetenz, um Ihre Kollegen/Innen im Betriebsrat besser unterstützen und fördern zu können. Auch hier können erste Schritte gegangen werden. In Hamburg bieten wir auch ein individuelles Coaching an.

¹ dvct = Deutscher Verband für Coaching und Training e.V

Beschäftigungssicherung in der Praxis, § 92a BetrVG

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

- ◆ **Beschäftigungssicherung nach § 92a BetrVG**
 - ◆ Vorschlagsrechte des Betriebsrats; Verhandlungen mit Arbeitgeber; Abschluss einer Betriebsvereinbarung; Zusammenarbeit mit Agentur für Arbeit; externer Sachverständigen
- ◆ **Eigene Vorschläge zur Beschäftigungssicherung entwickeln**
 - ◆ Hinzuziehung von Sachverständigen; Einbindung von Arbeitnehmern; Arbeitsgruppen; Erarbeitung von tragfähigem Konzept zur Beschäftigungssicherung; Strukturierung/Bewertung der Vorschläge
- ◆ **Klassische Initiativen des Betriebsrats zur Beschäftigungssicherung**
 - ◆ Qualifizierung der Arbeitnehmer; Arbeitszeitflexibilisierung; Arbeitszeitkontenregelung; Teilzeitarbeit; Altersteilzeit; Änderungen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe; Personalplanung und Stellenausschreibung verbessern; Alternativen zum Outsourcing; Arbeitszeitverkürzung mit Lohnverzicht; Kurzarbeit und Qualifizierung; Ausschluss betriebsbedingter Kündigung mit Laufzeit; vorsorglicher freiwilliger Sozialplan
- ◆ **Durchsetzung der Beteiligungsrechte**
 - ◆ Zustimmungsverweigerung bei personellen Einzelmaßnahmen, Überstunden und Mehrarbeit
 - ◆ Abbau von Arbeitnehmerüberlassungsverhältnissen
- ◆ **Neue Initiativen des Betriebsrats zur Beschäftigungssicherung**
- ◆ **Die Belegschaft einbinden**
 - ◆ Darstellung der Vorstellungen bei Betriebsversammlungen
 - ◆ Betriebsratssprechstunden
 - ◆ Informationsveranstaltungen, Informationsschreiben, Arbeitnehmerbefragungen
- ◆ **Verhandlungen mit dem Arbeitgeber**
 - ◆ Grundsätze zur Vorbereitung der Verhandlungen
 - ◆ Erzwingung von Beratungen mit dem Arbeitgeber
 - ◆ Zeitnahe Information der Belegschaft über die Ergebnisse
- ◆ **Betriebsvereinbarung Beschäftigungssicherung**
 - ◆ Eckpunkte für eine Betriebsvereinbarung zur Beschäftigungssicherung

TERMIN/ORT

22.07. bis 24.07.2019
02.09. bis 04.09.2019

Hamburg + Berlin
Hamburg

SEMINARGEBÜHR

€ 1.190,00 + MwSt.

FREISTELLUNG

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Der Sozialplan und seine Ausgestaltung (mit BAG-Rechtsprechung)

ZEN-Sozialplan: Zukunftsgewandter einzelfallgerechter Nachteilsausgleich-Sozialplan

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

◆ Der Sozialplan

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

◆ Der Nachteilsausgleich

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

◆ Die Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts zum Sozialplan

- ◆ Bestimmung des Nachteils, Kappung, Einzelfallgerechtigkeit, Durchgriffshaftung

◆ Wer erhält in welchem Fall eine Abfindung?

- ◆ Abfindungen, Berechnungen der Höhe, steuerliche Auswirkungen

◆ Qualifizierung

- ◆ Verhandlungsstrategie des Betriebsrats
- ◆ Durchsetzungsmöglichkeiten

TERMIN/ORT	28.01. bis 30.01.2019	Hamburg
	13.05. bis 15.05.2019	Hamburg + Berlin
	09.09. bis 11.09.2019	Hamburg
	06.11. bis 08.11.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.390,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan

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

◆ Betriebsänderungen

- ◆ Begriff der Betriebsänderung
- ◆ Einschränkung, Stilllegung
- ◆ Zweckänderung, Organisationsänderung
- ◆ Verlegung, Zusammenschluss, Spaltung
- ◆ Ausgliederung

◆ Formen, Gestaltungsspielräume, rechtliche Bindung

- ◆ Interessenausgleich = Vertrag besonderer Art (Inhalt und Ausgestaltung, Kündigungsschutz, Versetzungsregelungen, Zumutbarkeitsregelungen, Qualifizierung, usw.)
- ◆ Betriebsvereinbarung: freiwillig oder erzwingbar, Geltungsbereich
- ◆ Sozialplan als besondere Betriebsvereinbarung
- ◆ Regelungsabsprache
- ◆ Gesamt- und Individualzusage

◆ Beschäftigtenschutz

- ◆ Sozialauswahl
- ◆ Kündigung, Änderungskündigung (insbes. Sozialauswahl), Aufhebungsvertrag, Abwicklungsvertrag
- ◆ Versetzungsregeln

◆ Nachteilsausgleich

- ◆ Abfindungen, Berechnungen der Höhe
- ◆ Steuerliche Auswirkungen
- ◆ Arbeitslosengeld

◆ Wer erhält in welchem Fall eine Abfindung?

- ◆ Geltungsbereich des Sozialplans
- ◆ Eigenkündigung, Aufhebungsvertrag, Kündigung durch den Arbeitgeber
- ◆ Versetzung, Vermittlung an anderen Arbeitgeber

◆ Qualifizierung, Altersteilzeit

- ◆ Durchsetzungsmöglichkeiten: Einigungsstelle, Einstweilige Verfügung, Beschlussverfahren

TERMIN/ORT	24.04. bis 26.04.2019	Hamburg
	09.08. bis 11.08.2019	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.190,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

Inhouse-Seminare: Flexibel, individuell und effizient

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

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

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

Beratung: Unsere Betriebsrats-Experten beraten Sie!

Bei der Weiterbildung:

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

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

Wir arbeiten mit praxiserfahrenen Anwälten für Arbeits- und Sozialrecht sowie Kommunikations-, Organisations-, Wirtschafts- und Technik-Experten zusammen. Nutzen Sie unsere Erfahrung und unseren Zugriff auf die richtigen Berater für Sie. Der Gesetzgeber hat für die Durchführung der Aufgaben des Betriebsrates eine externe Unterstützung ausdrücklich vorgesehen (§ 80 Abs. 3 BetrVG), wenn diese erforderlich ist. Unsere Experten begleiten Sie während des ganzen Prozesses, analysieren Arbeitgeberkonzepte und zeigen Handlungsoptionen auf.

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

- ◆ juristischer Sachverständiger (z. B. Fachanwalt für Arbeitsrecht)
- ◆ wirtschaftlicher Sachverständiger (z. B. Dipl.-Betriebswirt)
- ◆ technischer Sachverständiger (z. B. Experte für Datenschutz)
- ◆ Sachverständiger für den Arbeitsschutz (z. B. für Ergonomie, Produktionsprozesse ...)
- ◆ Sachverständiger für besondere betriebliche Situationen (z. B. Experte für Beschäftigungssicherung)

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

info@ewaldundpartner.de



Inhouse-Seminare: Themen

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

Betriebsratsarbeit

Orientierung und Umsetzung

- ◆ Neuer Betriebsrat – Aufgaben, Rechte und Ziele
- ◆ Einführung in die Betriebsratsarbeit
- ◆ Betriebsratsarbeit effektiv und erfolgreich gestalten
- ◆ Betriebsratsarbeit im Konflikt zum Arbeitsplatz
- ◆ Rechte durchsetzen – Was muss ich wann als Betriebsrat tun?
- ◆ Verhandlungsführung, Erfolgreiche
- ◆ Verhandlungsstrategien – Was ist möglich? Was ist wann sinnvoll oder notwendig?
- ◆ Wie setze ich Betriebsratsziele in Verhandlungen durch?
- ◆ ...

Arbeitsorganisation

- ◆ Arbeitsorganisation des Betriebsrates
- ◆ Systematische Planung der Betriebsratsarbeit
- ◆ Büroorganisation und Ablagesysteme für den Betriebsrat
- ◆ Projektmanagement für Betriebsräte, Besonderheiten und Grundlagen
- ◆ Projektmanagement für Fortgeschrittene
- ◆ Stakeholder Management
- ◆ ...

Betriebsratsteam

- ◆ Teamarbeit: Erfolgreich als Gremium
- ◆ Teamentwicklung
- ◆ ...

Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrates

- ◆ Öffentlichkeitsarbeit, Prioritäten und Wirkung
- ◆ Bedeutung und Gestaltung der Betriebsversammlung
- ◆ Internet, Intranet und Co. für den Betriebsrat
- ◆ Betriebsratssprechstunden, Gesprächsführung
- ◆ Rhetorik & Gesprächsführung
- ◆ Präsentationstechniken (Flipchart, Power-Point und Co.)
- ◆ ...

Mitbestimmung und Beteiligung

- ◆ Mitbestimmung des Betriebsrats bei personellen Einzelmaßnahmen
- ◆ Mitbestimmung des Betriebsrats in sozialen Angelegenheiten
- ◆ Mitbestimmung des Betriebsrates im internationalen Konzern
- ◆ Beteiligung des Betriebsrats bei Kündigungen
- ◆ Personalplanung und Personalentwicklung
- ◆ ...

Betriebsvereinbarung

- ◆ Betriebsvereinbarung – Methodisches Vorgehen und Expertise
- ◆ Inhalte und rechtliche Rahmenbedingungen
- ◆ ...

Betriebsversammlung

- ◆ Betriebsversammlung – Inhalt, Umfang, Gestaltung
- ◆ ...

Betriebsratsvorsitzende

- ◆ Managementaufgaben im Betriebsrat
- ◆ Geschäftsführung
- ◆ Grundlagen der Kommunikation
- ◆ Konfliktlösungen im BR-Team
- ◆ Stakeholder Management
- ◆ ...

Weitere Mitbestimmungsgremien und Schulungsthemen

- ◆ Euro-Betriebsrat (EBR)
- ◆ Konzernbetriebsrat (KBR)
- ◆ Gesamtbetriebsrat (GBR)
- ◆ Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)
- ◆ Schwerbehindertenvertretung (SBV)
- ◆ Einführung in die Arbeit der JAV
- ◆ ...

Betriebliche Lohngestaltung (bLG)

- ◆ Ausgestaltungs eines Systems zur betrieblichen Lohngestaltung
- ◆ Handhabung Boni, Prämien ... Betriebsvereinbarung
- ◆ Beurteilungsgrundsätze
- ◆ TVAVH – Ausgestaltung von Leistungsentgelten
- ◆ Zielvereinbarungen
- ◆ ...

Arbeitszeit

- ◆ Arbeitszeitgestaltung, Betriebsvereinbarung
- ◆ Arbeitszeitregelungen
- ◆ Arbeitszeitkonten

- ◆ Prämien, Mitbestimmung
- ◆ Überstunden, Mehrarbeit, Regelungsmöglichkeiten
- ◆ Arbeitszeitformen
- ◆ ...

Arbeitsschutz

- ◆ Betriebliche Gesundheitspolitik (BGP)
- ◆ Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- ◆ Betriebliches Konfliktmanagement (BKM)
- ◆ Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- ◆ Gesundheitszirkel, Umsetzung
- ◆ Arbeitsschutz und Beteiligung des Betriebsrates
- ◆ Die Arbeitsschutzorganisation im Betrieb
- ◆ Arbeitsschutz I
- ◆ Arbeitsschutz II
- ◆ Gefährdungsbeurteilung, Gestaltung einer Betriebsvereinbarung
- ◆ Psychische Belastungen, Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates
- ◆ Stress, Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates
- ◆ Burnout, Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates
- ◆ Mobbing und Konfliktbewältigung
- ◆ Suchtprävention, Gestaltung einer Betriebsvereinbarung
- ◆ Älter werden im Betrieb, Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates
- ◆ Demographischer Wandel, Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates



- ◆ Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz und seine betriebliche Umsetzung
- ◆ ...

Beschäftigungssicherung

- ◆ Beschäftigungssicherung (§ 92a BetrVG)
- ◆ Zukunftssicherungstarifvertrag
- ◆ Beschäftigungssicherung und Innovationsförderung
- ◆ ...

Coaching

- ◆ Coaching-Prinzipien in der Betriebsratsarbeit
- ◆ Konfliktcoaching ...
- ◆ Teamcoaching ...
- ◆ Arbeitgebergespräche erfolgreich führen
- ◆ Betriebsratsvorsitzende ...
- ◆ Ziele und Visionen in der Betriebsratsarbeit
- ◆ ...

Aktuelle Rechtsprechung

- ◆ Aktuelle Rechtsprechung (BAG)
- ◆ Aktuelle Rechtsprechung zur Arbeitszeit (BAG)
- ◆ Aktuelle Rechtsprechung zum Thema Sozialplan (BAG)
- ◆ ...

Sozialplan

- ◆ Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan
- ◆ Sozialplan in der Insolvenz
- ◆ Sozialplangestaltung
- ◆ Sozialplanbausteine

- ◆ Einzelfallgerechter Sozialplan
- ◆ Sozialplanverhandlung, Betriebsratsstrategie zur Sozialplanverhandlung
- ◆ Zukunftsgerichteter und einzelfallgerechter Sozialplan (ZEN-Sozialplan)
- ◆ ...

Transfergesellschaft

- ◆ Betriebsvereinbarung Transfergesellschaft
- ◆ Steuerliche Aspekte der Gestaltung einer Transfergesellschaft
- ◆ ...

Betriebsratswahl

- ◆ Wahlprogramm und Wahlvorbereitung
- ◆ Vorbereitung auf die Betriebsratswahl
- ◆ Wahlvorstandsschulung
- ◆ Kandidatensuche

Wirtschaftliche Themen

- ◆ Wirtschaftsausschuss – Analyse wirtschaftlicher Daten
- ◆ Aufgabe und Funktion des Wirtschaftsausschusses
- ◆ Beteiligung des Betriebsrats bei wirtschaftlichen Angelegenheiten
- ◆ Unternehmensverkauf, Fusion, Unternehmensspaltung
- ◆ Rechte und Pflichten des Aufsichtsrats
- ◆ ...

Weitere Spezialthemen

- ◆ Arbeitnehmerüberlassung

- ◆ Ausstieg des Arbeitgebers aus dem Tarifvertrag
- ◆ Einigungsstelle
- ◆ Datenschutz, Mitbestimmung des Betriebsrates
- ◆ Tendenzschutz gem. § 118 BetrVG
- ◆ Grundsätze für die Behandlung von Betriebsangehörigen
- ◆ ...

Klausurtagungen

- ◆ Teamentwicklung im Betriebsrat
- ◆ Arbeitsteilung, Ausschüsse und Projektteams
- ◆ Konflikte im Betriebsrat lösen
- ◆ Klausur zur Gestaltung der Zusammenarbeit der Fraktionen
- ◆ Arbeitsplanung und Umsetzungsplanung für die Amtszeit
- ◆ Strategien des Betriebsrates bestimmen
- ◆ Visionen, Ziele, Strategien entwickeln und Umsetzung planen
- ◆ Arbeitgeber und Betriebsrat, gemeinsame Ziele finden und die Umsetzung bestimmen
- ◆ Das Legislaturprogramm des Betriebsrates
- ◆ ...



Allgemeine Geschäftsbedingungen

Seminaranmeldung

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

Seminarstornierung

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

Hotelbuchung

- ◆ Unterkunft und Verpflegung sind nicht im Seminarpreis inbegriffen.
- ◆ Als Service für Sie buchen wir auf Wunsch Ihr Hotelzimmer ab dem Termin Ihrer Anreise. Die Kosten pro Tag für Übernachtung/Frühstück betragen zwischen € 99,- und € 139,- je nach Hotel (zzgl. gesetzliche Mehrwertsteuer).
- ◆ Die Tagungspauschale im Hotel, d. h. Begrüßungskaffee, 2 Kaffeepausen am Vor- und Nachmittag, Mittagessen mit Getränk sowie Getränke im Tagungsraum betragen pro Tag zwischen € 58,- und € 68,- je nach Hotel (zzgl. gesetzliche Mehrwertsteuer).
- ◆ Falls Sie besondere Wünsche haben, wie z. B. vegetarisches Essen, ein Raucherzimmer oder ein barrierefreies Zimmer, bitten wir Sie um frühzeitige Mitteilung.
- ◆ Wenn Sie eine von Ihrem Arbeitgeber unterschriebene Kostenübernahmeerklärung vorlegen, stellt das Hotel diese Leistungen Ihrer Firma direkt in Rechnung. Wenn Sie keine Übernahmeerklärung vorlegen können, müssen Sie direkt vor Ort für die Hotelkosten aufkommen.
- ◆ Ein Vertragsverhältnis kommt ausschließlich zwischen dem Hotel und dem Teilnehmer zustande.

Zahlungsbedingungen

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

Haftung bei Unfällen

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

Gerichtsstand

- ◆ Der allgemeine Gerichtsstand der **EWALD & Partner GbR** ist Hamburg.



HOTELKOSTEN – ÜBERNAHMEERKLÄRUNG

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

Firmenangaben

Seminarteilnehmer/innen

 Firma

 Name, Vorname

 Firma (zweite Zeile)

 Name, Vorname (ggf. zweiter Teilnehmer)

 Straße

 Name, Vorname (ggf. dritter Teilnehmer)

 PLZ, Ort

 Name, Vorname (ggf. vierter Teilnehmer)

 Telefon - Nr.:

 EWALD & Partner Seminarthema

 Fax - Nr.:

 Seminartermin (von – bis)

Wir übernehmen für unsere Mitarbeiter/innen für das oben genannte Seminar Übernachtungs- und erpflegungskosten oder nur die Tagungspauschale, falls keine Übernachtung gebucht wurde. Zu den übernommenen Kosten gehören auch::

Parkplatzgebühren

Kurtaxe oder kommunale Abgaben

Telefonkosten

Unsere Rechnungsadresse ist:

 Firma

 Datum / Unterschrift des Arbeitgebers

 Firma (zweite Zeile)

 Name Unterschrift in Blockschrift

 Straße

 PLZ, Ort

 Firmenstempel

Seminaranspruch des Betriebsratsmitglieds

Gesetzliche Grundlage: § 37 Abs. 6 BetrVG

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

Grundlagenseminare zum BetrVG

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

Grundlagenseminare zum Arbeitsrecht

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

Grundlagenseminare zum Arbeits- und Gesundheitsschutz

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

Grundlagenseminare zu sozialen Angelegenheiten

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

Grundlagenseminare zu wirtschaftlichen Angelegenheiten

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

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



Mitteilung an die Geschäftsleitung

An die
Geschäftsleitung

Betriebsratsbeschluss zum Besuch von Schulungen

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

Mitglied/Mitglieder bzw. Ersatzmitglied im Falle der Verhinderung:

zu folgender Schulung von EWALD & Partner GbR anzumelden:

Seminartitel

Termin

Ort

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

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

Ort/Datum

Unterschrift Betriebsratsvorsitzende/r



Seminaranmeldung

EWALD & Partner

Fon (0 40) 81 96 10 66

Fax (0 40) 81 96 10 67

Adresse: Volkerweg 12, 22559 Hamburg

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

Seminartitel

Termin

Telefon

Fax

E-Mail

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Hotelreservierung: Übernachtung/Frühstück/Abendessen/Tagungspauschale
Nur Tagungspauschale

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

Ort/Datum

Unterschrift Betriebsratsvorsitzende/r

Firmenanschrift/Stempel



EWALD & Partner GbR

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

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

felicitas.lindberg@ewaldundpartner.de
www.betriebsratseminare-hamburg.de