



2025
SEMINARE FÜR
BETRIEBSRAT UND JAV

Stand 10/2024

INHALTSVERZEICHNIS

02

Unser Seminarprogramm umfasst nachfolgende Bereiche. Klicken Sie auf einen Bereich, um in die Seminarübersicht zu wechseln.

- 03 BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT**
- 14 ARBEITSRECHT**
- 29 ARBEITS- & GESUNDHEITSSCHUTZ**
- 39 ARBEIT 4.0 & DATENSCHUTZ**
- 47 KOMMUNIKATION**
- 53 PRAKTISCHE GREMIUMSARBEIT**
- 57 WIRTSCHAFT & ENTGELT**
- 64 ÄMTER & AUSSCHÜSSE**
- 70 JUGEND- & AUSZUBILDENDENVERTRETUNG**



BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT

03

Den nachfolgenden Seiten entnehmen Sie die Details und Termine zu allen Seminaren im Fachbereich Betriebsverfassungsrecht.

Bitte klicken Sie für mehr Informationen auf das entsprechende Seminar.

- 04 BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT I – KOMPAKT**
Die Basis für die Betriebsratsarbeit in Kürze vermittelt
- 05 BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT I – ONLINE-KOMPAKT**
Grundlegendes Wissen in vier kurzen Online-Einheiten
- 06 BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT II**
Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in sozialen Angelegenheiten
- 07 BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT II – KOMPAKT**
Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten in Kürze vermittelt
- 08 BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT III**
Seminar zu personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten
- 09 BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT III – KOMPAKT**
Personelle und wirtschaftliche Angelegenheiten in Kürze vermittelt
- 10 BETRIEBSVEREINBARUNGEN ERFOLGREICH UMSETZEN**
Rechtliche Rahmenbedingungen und inhaltliche Gestaltung
- 11 AUSSERORDENTLICHE BETRIEBSRATSWAHL**
Seminar für alle, die außerhalb der Regelzeit wählen
- 12 BETRIEBSRATS-WAHL 2026**
Planen – Vorbereiten – Wählen: Erfolgreiche Umsetzung der BR-Wahl
- 13 BETRIEBSRATS-WAHL 2026, TEIL 2**
Inhouse-Seminar zur Qualifizierung des Wahlvorstandes

BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT I – KOMPAKT

Die Basis für die Betriebsratsarbeit in Kürze vermittelt

Im Kompakt-Seminar zum ersten Baustein Betriebsverfassungsrecht werden in Kürze die wichtigsten Inhalte vermittelt. Perfekt für alle, die einen schnellen Einstieg ins Amt benötigen. Empfehlenswert z.B. für Ersatzmitglieder.

Die Themen werden dabei praxisnah an realen Fällen erläutert und besprochen. Auf dieser Grundlage erhalten Sie einen schnellen und zielführenden Einstieg in die relevanten Themen der Betriebsratsarbeit.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Basis der Betriebsratsarbeit

- Das Betriebsverfassungsrecht und seine Entwicklung
- Das Individualrecht und die Abgrenzung zum Betriebsverfassungsrecht
- Gesetze und Kommentare
- Wesentliche Kernbegriffe im Betriebsverfassungsgesetz
- Organe der Betriebsverfassung

Die persönliche Rechtsstellung von Betriebsrats-Mitgliedern

- Ehrenamt: Was bedeutet das?
- Arbeitsbefreiung und Freistellung für die Aufgaben
- Lohn und Gehalt während der Betriebsratsstätigkeit
- Schulung von Betriebsratsmitgliedern
- Geheimhaltung und Verschwiegenheitspflichten
- Besonderer Kündigungsschutz

Geschäftsführung und Organisation des Betriebsrats

- Ämter und Ausschüsse und deren Aufgaben und Befugnisse
- Betriebsratssitzungen: Rechtswirksamkeit von Beschlüssen
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie bekommen einen schnellen, optimierten Einstieg in den Betriebsrat.
- Sie kennen die rechtlichen Grundlagen der Betriebsratsarbeit.
- Sie können mit Gesetzestexten umgehen.

04

TERMINE

3-Tage Seminar

22.01. – 24.01.2025 St. Englmar

05.05. – 07.05.2025 Bernried am Starnberger See

15.12. – 17.12.2025 Nürnberg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT I – ONLINE-KOMPAKT

Grundlegendes Wissen in vier kurzen Online-Einheiten

Im Online-Kompaktseminar zum ersten Baustein Betriebsverfassungsrecht werden in Kürze die wichtigsten Inhalte vermittelt. Perfekt für alle, die einen schnellen Einstieg ins Amt benötigen und dabei längere Ausfallzeiten vermeiden möchten. Empfehlenswert z.B. auch für Ersatzmitglieder.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Basis der Betriebsratsarbeit

- Das Betriebsverfassungsrecht und seine Entwicklung
- Das Individualrecht und die Abgrenzung zum Betriebsverfassungsrecht
- Gesetze und Kommentare
- Wesentliche Kernbegriffe im Betriebsverfassungsgesetz
- Organe der Betriebsverfassung

Die persönliche Rechtsstellung von Betriebsrats-Mitgliedern

- Ehrenamt: Was bedeutet das?
- Arbeitsbefreiung und Freistellung für die Aufgaben
- Lohn und Gehalt während der Betriebsratsstätigkeit
- Schulung von Betriebsratsmitgliedern
- Geheimhaltung und Verschwiegenheitspflichten
- Besonderer Kündigungsschutz

Geschäftsführung und Organisation des Betriebsrats

- Ämter und Ausschüsse und deren Aufgaben und Befugnisse
- Betriebsratssitzungen: Rechtswirksamkeit von Beschlüssen
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie bekommen einen schnellen, optimierten Einstieg in den Betriebsrat.
- Sie kennen die rechtlichen Grundlagen der Betriebsratsarbeit.
- Sie können mit Gesetzestexten umgehen.

05

TERMINE

Online-Seminar mit 4 Seminareinheiten à 3 Stunden:

22.01. – 21.01.2025 14 - 17 Uhr
 05.05. – 14.05.2025 14 - 17 Uhr
 08.12. – 17.12.2025 14 - 17 Uhr

SEMINARPREISE

MwSt. befreit

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)
 1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)
 990 Euro (3. Teilnehmer*in)
 930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT II

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in sozialen Angelegenheiten

Das Seminar befasst sich eingehend mit sozialen Themen. Sie erhalten einen Überblick über das System der sozialen Angelegenheiten im Betrieb. Darauf aufbauend wird intensiv auf § 87 BetrVG eingegangen, der die Mitbestimmung des Betriebsrats bei sozialen Angelegenheiten regelt. Weiterhin werden die Möglichkeiten und Grenzen von Betriebsvereinbarungen erläutert.

Außerdem ist eine gute Kommunikation wichtig. Sie erfahren, was es zu beachten gilt, welche Fehler Sie vermeiden können und wie Sie ausgewählte Kommunikationstechniken gezielt einsetzen. Die optimale Abrundung des Seminars bieten Übungen und Fallbeispiele sowie die Besprechung von aktuellen Fragestellungen zum Arbeitsrecht.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Das System der sozialen Angelegenheiten

- Grundlagen und allgemeine Voraussetzungen – wann handelt der Betriebsrat?
- Tarifaufonomie, Tarifverträge und betriebliche Regelungen
- Gesetz und Tarifvertrag als Grenzen der Mitbestimmung

§ 87 BetrVG – Mitbestimmung bei sozialen Angelegenheiten

- Regeln für das betriebliche Zusammenleben: die Ordnung des Betriebs
- Arbeitszeitregelungen: Verteilung, Verkürzung und Verlängerung
- Gerechte und ausgeglichene Urlaubsregelungen
- Schutz vor technischer Überwachung
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Sozialeinrichtungen: Errichtung und Ausgestaltung
- Möglichkeiten der betrieblichen Entgeltgestaltung

Betriebsvereinbarung – Möglichkeiten und Grenzen

- Freiwillige und erzwingbare Betriebsvereinbarung
- Abgrenzung zur Regelungsabrede und Gesamtzusage

Durchsetzung der Beteiligungsrechte

- Das Einigungsstellenverfahren
- Verfahren vor dem Arbeitsgericht
- Ordnungsgeld und Freiheitsstrafen: Sanktionen des BetrVG

Erfolgreiche Betriebsratsarbeit – gut kommunizieren

- Wahrnehmungsfehler vermeiden
- Sach- und Beziehungsebene kennen
- Fragetechniken gezielt einsetzen

Übungen und Fallbeispiele

Aktuelle Fragen zum Arbeitsrecht

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen das System der sozialen Angelegenheiten und Ihre vielfältigen Aufgaben in diesem Bereich.
- Sie können Beteiligungsrechte zielführend durchsetzen.
- Sie wissen, wo die Grenzen der betriebsverfassungsrechtlichen Mitbestimmung liegen.
- Sie erhalten durch Übungen und Beispiele aktuellen Praxisbezug.
- Sie können in schwierigen Situationen professionell auf der Sachebene kommunizieren.

06

TERMINE

5-Tage Seminar

20.01. – 24.01.2025 St. Englmar

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.590 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.520 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.440 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.360 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT II – KOMPAKT

Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten in Kürze vermittelt

Im Kompakt-Seminar zu unserem zweiten Baustein stehen die sozialen Angelegenheiten der Betriebsratsarbeit im Fokus. Praxisnah und zielführend werden die Bestandteile des § 87 BetrVG, der die Mitbestimmungsrechte in sozialen Angelegenheiten regelt, vermittelt. Weiterhin werden die Möglichkeiten und Grenzen von Betriebsvereinbarungen erläutert.

Ideal für alle, die einen schnellen Überblick im Bereich der sozialen Angelegenheiten benötigen. Empfehlenswert z.B. auch für Ersatzmitglieder.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Das System der sozialen Angelegenheiten

- Allgemeine Voraussetzungen – wann handelt der Betriebsrat?

§ 87 BetrVG – Mitbestimmung bei sozialen Angelegenheiten

- Arbeitszeitregelungen: Verteilung, Verkürzung und Verlängerung
- Gerechte und ausgeglichene Urlaubsregelungen
- Schutz vor technischer Überwachung
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Sozialeinrichtungen: Errichtung und Ausgestaltung
- Möglichkeiten der betrieblichen Entgeltgestaltung

Betriebsvereinbarung – Möglichkeiten und Grenzen

Durchsetzung der Beteiligungsrechte

- Das Einigungsstellenverfahren/Verfahren vor dem Arbeitsgericht
- Ordnungsgeld und Freiheitsstrafen: Sanktionen des BetrVG

Aktuelle Fragen zum Arbeitsrecht

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen das System der sozialen Angelegenheiten und Ihre Aufgaben in diesem Bereich.
- Sie können Beteiligungsrechte zielführend durchsetzen.
- Sie wissen, wo die Grenzen der betriebsverfassungsrechtlichen Mitbestimmung liegen.

07

TERMINE

3-Tage Seminar

22.01. – 24.01.2025 St. Englmar

05.05. – 07.05.2025 Bernried am Starnberger See

15.12. – 17.12.2025 Nürnberg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT III

Seminar zu personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten

Teil III der Seminarreihe zum Betriebsverfassungsrecht vervollständigt Ihr Wissen. Im Fokus stehen die Beteiligungsrechte bei personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten. Die personellen Angelegenheiten werden sowohl im Rahmen von betriebsweiten Beispielen als auch anhand konkreter Einzelfälle besprochen. Wichtiger Baustein ist hierbei das Thema Kündigungen. Um in wirtschaftlichen Angelegenheiten professionell agieren zu können, werden im Seminar die Grundlagen dargelegt. Weiter wird ein Einblick verschafft in die Themen Betriebsänderung, Interessensausgleich und Sozialplan. Nicht ganz leichte, aber wirklich relevante Themen für die Betriebsratsarbeit.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Beteiligungsrechte in allgemeinen personellen Fragen

- Beschäftigungssicherung – Möglichkeiten des Betriebsrats
- Personalfragebogen und Beurteilungsgrundsätze
- Personelle Auswahlrichtlinien
- Interne Stellenausschreibungen

Beteiligungsrechte bei personellen Einzelmaßnahmen

- Beurteilungskriterien für Einstellung und Versetzung
- Bewertungskriterien für Ein- und Umgruppierung
- Zustimmungsverweigerung und ihre Gründe
- Einzelmaßnahmen des Arbeitgebers und Ihre Rechte

Beteiligungsrechte bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- Kündigungsformen: ordentliche und außerordentliche Kündigung
- Sonderfall: Änderungskündigung
- Allgemeiner Kündigungsschutz
- Kündigungsschutz für besondere Personengruppen
- Anhörungs- und Widerspruchsrechte

Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- Was sind wirtschaftliche Angelegenheiten?
- Der Unternehmer und seine Unterrichtungspflicht
- Unterstützung für den Betriebsrat: der Wirtschaftsausschuss

Betriebsänderung, Interessensausgleich und Sozialplan

- Was ist eine Betriebsänderung?
- Zweck und Inhalt des Interessensausgleichs
- Aufstellen und Durchsetzen eines Sozialplans

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die Beteiligungsrechte in allgemeinen personellen Fragen.
- Sie kennen Ihre Handlungsmöglichkeiten bei personellen Einzelmaßnahmen.
- Sie kennen alle für Sie relevanten Aspekte bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen.
- Sie erhalten einen Überblick über die Handlungsfelder in wirtschaftlichen Angelegenheiten.

08

TERMINE

5-Tage Seminar

27.01. – 31.01.2025 St. Englmar
31.03. – 04.04.2025 Weißenstadt
07.07. – 11.07.2025 Bernried am Starnberger See
24.11. – 28.11.2025 St. Englmar

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.590 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.520 Euro (2. Teilnehmer*in)
1.440 Euro (3. Teilnehmer*in)
1.360 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431

BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT III – KOMPAKT

Personelle und wirtschaftliche Angelegenheiten in Kürze vermittelt

Die Kompakt-Variante unseres dritten Bausteins stellt die Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten in den Fokus. Dabei werden, mithilfe von konkreten Beispielen aus der Praxis, Themen wie z.B. die Abwicklung von Kündigungen besprochen. Im Bereich der wirtschaftlichen Angelegenheiten erhalten Sie einen Überblick über die relevanten Informationen für den Betriebsrat. Das Seminar eignet sich für alle, die sich einen schnellen Überblick im Bereich der personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten verschaffen möchten. Empfehlenswert z.B. auch für Ersatzmitglieder.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Beteiligungsrechte in allgemeinen personellen Fragen

- Beispielsweise bei personellen Auswahlrichtlinien oder internen Stellenausschreibungen

Beteiligungsrechte bei personellen Einzelmaßnahmen

- Beispielsweise bei Beurteilungskriterien für Einstellung und Versetzung oder Bewertungskriterien für Ein- und Umgruppierung

Beteiligungsrechte bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- Kündigungsformen
- Details zum Kündigungsschutz

Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- Grundlagen für den Betriebsrat

Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die Beteiligungsrechte in allgemeinen personellen Fragen.
- Sie kennen Ihre Handlungsmöglichkeiten bei personellen Einzelmaßnahmen.
- Sie kennen alle für Sie relevanten Aspekte bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen.
- Sie erhalten einen Überblick über die Handlungsfelder in wirtschaftlichen Angelegenheiten.

09

TERMINE

3-Tage Seminar

29.01. – 31.01.2025 St. Englmar

02.04. – 04.04.2025 Weißenstadt

09.07. – 11.07.2025 Bernried am Starnberger See

24.11. – 26.11.2025 St. Englmar

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

BETRIEBSVEREINBARUNGEN ERFOLGREICH UMSETZEN

Rechtliche Rahmenbedingungen und inhaltliche Gestaltung

Betriebsvereinbarungen sind ein wichtiges Handwerkszeug, um rechtsverbindliche Absprachen zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat festzuhalten. In Betriebsvereinbarungen begründen sich für Arbeitgeber, Betriebsrat und Belegschaft Rechte und Pflichten. Im Seminar lernen Sie, dieses wichtige Instrument erfolgreich ein- und umzusetzen: von der Vorbereitung über die inhaltliche Gestaltung bis zur Verhandlung mit dem Arbeitgeber. Sie bekommen Musterbetriebsvereinbarungen und Eckpunkte, mit denen Sie eine maßgeschneiderte Regelung für Ihren eigenen Betrieb aufsetzen. Auch typische Stolpersteine und Streitpunkte werden erörtert und mit bewährten Lösungsmöglichkeiten beseitigt. Sie bekommen also das ideale Handwerkszeug, um das Miteinander in Ihrem Unternehmen über Jahre hinweg zu optimieren.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Rechtsgrundlagen und Vorbereitung

- Betriebsvereinbarung oder Regelungsabrede
- Tarifvertrag und Öffnungsklauseln
- Hinzuziehung von Sachverständigen
- Vorbereitung von Verhandlungen mit dem Arbeitgeber
- Rechte der Arbeitnehmenden aus der Betriebsvereinbarung

Inhaltliche Gestaltung von Betriebsvereinbarungen

- Möglichkeiten und Grenzen von Regelungen durch Betriebsvereinbarungen
- Regelungssperre § 77 Abs. 3 BetrVG
- Musterbetriebsvereinbarungen
- Eckpunkte zur Erarbeitung einer Betriebsvereinbarung

Durchführung bzw. Zustandekommen von Betriebsvereinbarungen

- Zuständigkeit zur Regelung
- Beschluss des Betriebsrats
- Hinzuziehung von Sachverständigen
- Vorbereitung von Verhandlungen mit dem Arbeitgeber
- Schriftform und Bekanntmachung im Betrieb
- Sicherstellen der Einhaltung von Betriebsvereinbarungen

Streit über eine Betriebsvereinbarung

- Erzwingbare und freiwillige Betriebsvereinbarungen
- Verstöße gegen die Betriebsvereinbarung
- Anrufung der Einigungsstelle oder des Arbeitsgerichts

Kündigung von Betriebsvereinbarungen

Auswirkungen bei Verkauf, Umwandlung oder Betriebsübergang

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie können eine Betriebsvereinbarung professionell mitgestalten und umsetzen.
- Sie meistern erfolgreich die Formulierung von Betriebsvereinbarungen.
- Sie sind sicher in Verhandlungen mit der Unternehmensleitung.
- Sie können die Arbeitsbedingungen Ihrer Kolleg*innen aktiv und positiv beeinflussen.

10

TERMINE

2-Tage Seminar

18.02. – 19.02.2025 Bamberg-Memmelsdorf
27.05. – 28.05.2025 Salzburg
20.11. – 21.11.2025 Gersthofen bei Augsburg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)
990 Euro (3. Teilnehmer*in)
930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

AUSSERORDENTLICHE BETRIEBSRATSWAHL

Seminar für alle, die außerhalb der Regelzeit wählen

Bei Ihnen im Betrieb steht eine außerordentliche Betriebsratswahl an? In einem speziell auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittenen Seminar erhalten Sie alle Informationen rund um die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Wahl. Das Seminar findet an einem Ort Ihrer Wahl statt.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Außerordentliche Betriebsratswahl nach § 13 Abs. 2 BetrVG

Das Wahlverfahren – Ein Überblick

- Für welche Betriebe ist ein Betriebsrat zu bilden?
- Bestellung des Wahlvorstands
- Wahlablauf – normales oder vereinfachtes Wahlverfahren
- Wer trägt welche Kosten der Wahl – was ist Arbeitszeit?
- Fristen für die BR-Wahl

Wahlberechtigung und Wählbarkeit

- Betriebsteile
- Größe des neuen Betriebsratsgremiums
- Arbeitnehmer, Leiharbeiter, Leitende Angestellte und Führungskräfte
- Geschlecht in der Minderheit und weitere Besonderheiten

Arbeit des Wahlvorstandes

- Organisation, Aufgabenverteilung des Wahlvorstandes
- Sitzungsmanagement
- Büro des Wahlvorstandes
- Rechte und Pflichten

Wahlvorbereitung

- Wahlausschreiben: Inhalt, Erlass und Bekanntmachung
- Vorschlagslisten: Formalien, Mängel und Aushang
- Fristen und Berichtigung

Kandidaten

- Rolle und Rechte der Kandidat*innen

Die eigentliche Wahl

- Wahlvorbereitungen
- Stimmzettel, Urnenwahl und Briefwahl
- Wahllokal und Öffnungszeiten

Auszählung und Ergebnis

- Öffentlichkeit, Wahlprotokoll
- Bekanntgabe von Wahlergebnis, Einberufung des neuen Betriebsrats-Gremiums

Nach der Wahl

- Wahlannahme und Konstituierung des neuen Betriebsrates
- Wahlanfechtung und Nichtigkeit
- Sonderkündigungsschutz

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie wissen um die Rechte und Pflichten des Wahlvorstands.
- Sie kennen alle Fristen und Formalien genau und wissen, was, wann und wie zu tun ist.
- Sie schließen Verfahrensfehler aus und sorgen für eine unanfechtbare Betriebsratswahl.

SEMINARPREISE UND TERMINE

Das Inhouse-Seminar ist auf 2 Tage ausgelegt. Die Preise richten sich nach Umfang und Ort der Veranstaltung.

Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot.

BETRIEBSRATS-WAHL 2026

Planen – Vorbereiten – Wählen: Erfolgreiche Umsetzung der BR-Wahl

2026 ist es wieder so weit: In der Zeit vom 01. März bis zum 31. Mai finden die regelmäßigen Betriebsratswahlen statt. Dieser Zeitraum ist gesetzlich vorgeschrieben. Werden Sie Wahlvorstand und/oder Kandidat*in? Sorgen Sie für eine reibungslose, rechtssichere und erfolgreiche Betriebsratswahl. Machen Sie sich vertraut mit wichtigen Details der Planung und Durchführung der Wahl: Zeitpläne, Rahmenbedingungen, Wahlverfahren und vieles mehr. Als Mitglied des Wahlvorstandes und möglicherweise auch als Kandidat*in ist es wichtig, gegenüber dem Arbeitgeber und der Belegschaft sicher und wissend aufzutreten.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Das Wahlverfahren – Ein Überblick

- Für welche Betriebe ist ein Betriebsrat zu bilden?
- Bestellung des Wahlvorstands
- Wahlablauf – normales oder vereinfachtes Wahlverfahren
- Wer trägt welche Kosten der Wahl – was ist Arbeitszeit?
- Fristen für die BR-Wahl

Wahlberechtigung und Wählbarkeit

- Betriebsteile
- Größe des neuen Betriebsratsgremiums
- Arbeitnehmer, Leiharbeitnehmer, Leitende Angestellte und Führungskräfte
- Geschlecht in der Minderheit und weitere Besonderheiten

Arbeit des Wahlvorstandes

- Organisation, Aufgabenverteilung des Wahlvorstandes
- Sitzungsmanagement
- Büro des Wahlvorstandes
- Rechte und Pflichten

Wahlvorbereitung

- Wahlausschreiben: Inhalt, Erlass und Bekanntmachung
- Vorschlagslisten: Formalien, Mängel und Aushang
- Fristen und Berichtigung

Kandidaten

- Rolle und Rechte der Kandidat*innen

Die eigentliche Wahl

- Wahlvorbereitungen
- Stimmzettel, Urnenwahl und Briefwahl
- Wahllokal und Öffnungszeiten

Auszählung und Ergebnis

- Öffentlichkeit, Wahlniederschrift
- Bekanntgabe von Wahlergebnis, Einberufung des neuen Betriebsrats-Gremiums

Nach der Wahl

- Wahlannahme und Konstituierung des neuen Betriebsrates
- Wahlanfechtung und Nichtigkeit
- Sonderkündigungsschutz

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie freuen sich auf eine erfolgreiche Betriebsratswahl.
- Sie wissen um die Rechte und Pflichten des Wahlvorstands.
- Sie kennen alle Fristen und Formalien genau und wissen, was, wann und wie zu tun ist.
- Sie schließen Verfahrensfehler aus und sorgen für eine unanfechtbare Betriebsratswahl.

12

TERMINE

2-Tage Seminar

22.09. – 23.09.2025 Gersthofen bei Augsburg

10.11. – 11.11.2025 Bad Gögging

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

BETRIEBSRATS-WAHL 2026, TEIL 2

Inhouse-Seminar zur Qualifizierung des Wahlvorstandes

2026 ist es wieder so weit: In der Zeit vom 01. März bis zum 31. Mai finden die regelmäßigen Betriebsratswahlen statt. In Teil 1 des Seminars „Betriebsrats-Wahl 2026“ wird vermittelt, wie Sie für eine reibungslose, rechtssichere und erfolgreiche Betriebsratswahl sorgen. Sicher sind während der Planung der Wahl noch Fragen aufgetaucht und vielleicht neue Wahlvorstände für die Durchführung der Wahl hinzugekommen. In Teil 2 des Seminars machen wir Sie wenige Tage vor der Wahl vertraut mit wichtigen Details zum Wahllokal, der Auszählung und der Wahl Niederschrift.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Das letzten Vorbereitungen der Urnenwahl

- Auf was ist kurz vor der Wahl zu achten
- Welche Materialien werden benötigt
- Wie wird mit der Briefwahl kurz vor der Wahl umgegangen

Die Urnenwahl

- Das ist für die Einrichtung des Wahllokals wichtig
- So läuft der Tag/die Tage im Wahllokal ab
- Das sind die rechtlichen Rahmenbedingungen
- Wie sieht es mit Wahlhelfer*innen aus?

Die Auszählung

- Das ist im Vorfeld der Auszählung zu planen
- So läuft die Auszählung genau ab
- Öffentlichkeit der Auszählung

Wahl Niederschrift

- Zuständigkeiten
- Umgang mit Wahlbenachrichtigungen
- Was ist bis zur Konstituierung wichtig?
- Welche Rolle hat der Arbeitgeber?

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie sind für die Urnenwahl bestens vorbereitet und bekommen die letzten Fragen beantwortet.
- Sie schließen Fehler am Wahltag und bei der Auszählung aus und sorgen für eine rechtssichere – möglichst unanfechtbare Betriebsratswahl.
- Mit dem Leitfaden Urnenwahl können Sie gelassen die Wahl angehen.

SEMINARPREISE UND TERMINE

Das Inhouse-Seminar ist auf 1 Tag ausgelegt. Die Preise richten sich nach Umfang und Ort der Veranstaltung.

Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot.



ARBEITSRECHT

14

Den nachfolgenden Seiten entnehmen Sie die Details und Termine zu allen Seminaren im Fachbereich Arbeitsrecht.

Bitte klicken Sie für mehr Informationen auf das entsprechende Seminar.

- 15 UPDATE 2025 – AKTUELLE THEMEN IN DER BETRIEBSRATSARBEIT**
Spezial-Seminar für den optimalen Einstieg in das neue Betriebsratsjahr
- 16 ARBEITSRECHT I**
Arbeitsrechtliches Wissen für den Betriebsrat
- 17 ARBEITSRECHT I – KOMPAKT**
Wichtiges Wissen zum Arbeitsrecht in Kürze vermittelt
- 18 ARBEITSRECHT II**
Analyse von echten Urteilen und Besuch des Arbeitsgerichts
- 19 ARBEITSRECHT UND BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT – UPDATE**
Auffrischung und Neues aus der Gesetzgebung
- 20 URLAUBSRECHT – UPDATE 2025**
Online-Seminar zur aktuellen Rechtslage und neuester Rechtsprechung
- 21 UPDATE ARBEITSRECHT**
Online-Update zu aktuellen Entwicklungen und Gesetzgebung
- 22 NEUESTE RECHTSPRECHUNG**
Aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht
- 23 ARBEITSZEITERFASSUNG – UMSETZUNG DER BAG-RECHTSPRECHUNG**
Hilfestellung für den Betriebsrat bei der Einführung im Unternehmen
- 24 AKTUELLES ZUR ARBEITSZEITERFASSUNG**
2-stündiges Online-Seminar mit einem Update zu Regelungen und Umsetzung
- 25 LIEFERKETTENSORGFALTPFLICHTENGESETZ**
Das Tagesseminar informiert Sie ausführlich über Inhalte und Umsetzung des Gesetzes
- 26 BETRIEBSBEDINGTER PERSONALABBAU**
Details zu Betriebsänderung, Kündigung, Sozialplan und Interessenausgleich
- 27 BEENDIGUNG VON ARBEITSVERHÄLTNISSEN**
Von der personenbedingten Kündigung bis zum Personalabbau
- 28 AUSLANDSENTSENDUNG**
Risiken bei internationalem Mitarbeiterereinsatz vermeiden

UPDATE 2025 – AKTUELLE THEMEN IN DER BETRIEBSRATSARBEIT

Spezial-Seminar für den optimalen Einstieg in das neue Betriebsratsjahr

Team Homeoffice oder doch lieber Präsenzarbeit? Wie ist die rechtliche Ausgangslage, wenn Unternehmen ihre Mitarbeitenden zurück ins Büro holen wollen und wie kann die Präsenzkultur gestärkt werden? Unsere Juristen fragen zudem: Hat die AU-Bescheinigung an Vertrauen eingebüßt? Sie erhalten einen aktuellen Einblick in neueste Entscheidungen am Arbeitsgericht und zum Stand der Digitalisierung deutscher Unternehmen. Durch das Seminar gehen Sie optimal informiert und gestärkt in das neue Jahr der Betriebsratsarbeit.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

MITTWOCH, 29.01.2025

Dr. jur. Clemens Latzel

Dozent an der LMU München, Juristische Fakultät

Künstliche Intelligenz und die Digitalisierung des Betriebs

- Einführung in aktuellen Stand der Digitalisierung
- Möglichkeiten des KI-Einsatzes in den Betrieben

Arbeitsrechtliche Aspekte zur Künstlichen Intelligenz

- Regulierung von Künstlicher Intelligenz durch das EU AI-Act (KI-Gesetz der Europäischen Union)
- Betriebliche Regelbarkeit des KI-Einsatzes

DONNERSTAG, 30.01.2025

Dr. jur. Clemens Latzel

Dozent an der LMU München, Juristische Fakultät

Zurück ins Büro – Stärkung der Präsenzarbeitszeit in Zeiten von Homeoffice

- Homeoffice vs. Büroarbeit – Vor- und Nachteile
- Arbeitsrechtliche Rückholmöglichkeiten ins Büro (back to office)
- Betriebliche Möglichkeiten zur Stärkung einer Präsenzkultur

Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung – Wenn auf den „gelben Schein“ nicht mehr Verlass ist

- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – So funktioniert es und das gilt es zu beachten
- Nachweis von krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit
- Neueste Rechtsprechung zu untauglichen Krankschreibungen, insbesondere nach Kündigung

FREITAG, 31.01.2025

Dr. Thomas Holighaus

Richter am Arbeitsgericht Nürnberg

Aktuelle Rechtsprechung

- Neueste arbeitsrechtliche Entscheidungen für die Betriebsratsarbeit nutzen

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie haben einen Einblick in den aktuellen Stand der Digitalisierung
- Sie kennen die Möglichkeiten die Präsenzkultur im Unternehmen zu stärken
- Sie sind informiert über aktuelle rechtliche Aspekte rund um die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen
- Sie kennen neueste Rechtsprechungen der Arbeitsgerichte

15

TERMINE

3-Tage Seminar

29.01. – 31.01.2025 St. Englmar

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

ARBEITSRECHT I

Arbeitsrechtliches Wissen für den Betriebsrat

Arbeitsrecht für den Betriebsrat – Sie erhalten einen Überblick, welche Themen hier geregelt werden und wie es sich zum Betriebsverfassungsrecht abgrenzt. Details zu den Themen Einstellungsverfahren, Arbeitsvertrag (inhaltliche und formale Kriterien), verschiedene Arbeitsverhältnisse, Arbeitszeit und Überstunden, Vergütung und Kündigung werden vorgestellt. Auf nachvollziehbare Weise und mittels praktischer Beispiele wird erörtert, wo und wie der Betriebsrat Mitbestimmungsrecht hat. Danach finden Sie sich im Paragraphen-Dschungel sicher zurecht.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Basiswissen des Arbeitsrechts

- Was regelt das Arbeitsrecht? Unterscheidung zum Betriebsverfassungsrecht

Von der Bewerbung bis zum Arbeitsvertrag

- Stellenausschreibung und Vorstellungsgespräch
- Zeugnis und Zeugnissprache
- Mitbestimmung bei Bewerbung und Einstellung
- Rechte und Pflichten aller Beteiligten bei Abschluss eines Arbeitsvertrags
- Arbeitsvertrag: Zustandekommen, Mindestinhalt, Formvorschriften, Folgen bei Rechtsfehlern und unwirksamen Klauseln

Sonderformen und befristete Arbeitsverhältnisse

- Leiharbeit und Werksvertrag
- Welche Befristungen gibt es und wie sieht eine korrekte Befristung aus?

Tarifvertrag oder Betriebsvereinbarung

- Was ist ein Tarifvertrag und wie findet er Anwendung?
- Betriebe mit und ohne Tarifvertrag und die Auswirkungen

Weisungsrechte des Arbeitgebers

Arbeitszeit und Teilzeit

- Überwachung und Mitbestimmung durch den Betriebsrat
- Anspruch auf Teilzeit und die praktische Umsetzung
- Arbeitszeit, Pausen, Überstundenregelungen

Lohn und Gehalt

- Vergütungsregelungen
- Wie und wo bestimmt der Betriebsrat mit?

Urlaub und Krankheit

- Urlaubsanspruch und Urlaubsgeld, Urlaubsansprüche bei langfristigen Erkrankungen
- Krankmeldungen und ihre Folgen, Entgeltfortzahlung bei Krankheit

Besonderer Arbeitnehmer*innenschutz

- Allgemeines Gleichstellungsgesetz (AGG)
- Mutterschutz und Elternzeit
- Anspruch auf Pflegezeit
- Wie ist der Schutz von Schwerbehinderten im Betrieb sichergestellt?

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die arbeitsrechtlichen Grundlagen der Betriebsratsarbeit.
- Sie wissen um die Kriterien, die es beim Einstellungsverfahren zu beachten gibt.
- Sie wissen, wie Sie in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten mitbestimmen können.
- Sie wissen, wie Sie zum Wohl der Arbeitnehmer*innen handeln können.
- Sie wissen, wie Sie für Ihre Amtstätigkeit notwendige rechtliche Informationen erhalten.

Kündigung

- Grundlegendes zur Kündigung
- Abmahnung, Kündigungsgründe und Fristen
- Das Kündigungsschutzgesetz
- Der besondere Kündigungsschutz für bestimmte Arbeitnehmer*innen
- Rechte des Betriebsrats bei Kündigungen
- Verfahren vor dem Arbeitsgericht

Der Aufhebungsvertrag

- Chancen und Risiken, Besonderheit Arbeitslosengeld
- Gestaltung und Aufklärungsfristen
- Regelungen von Freistellungen, Abfindungen etc.

Der Betriebsübergang

- Wann liegt ein Betriebsübergang vor?
- Folgen für Arbeitnehmer*in und Betriebsrat

16

TERMINE

5-Tage Seminar

10.03. – 14.03.2025 St. Englmar

20.10. – 24.10.2025 Kitzbühel

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.590 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.520 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.440 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.360 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431

ARBEITSRECHT I – KOMPAKT

Wichtiges Wissen zum Arbeitsrecht in Kürze vermittelt

Im Kompakt-Seminar zum ersten Baustein Arbeitsrecht werden in Kürze die wichtigsten Inhalte für die Betriebsratsarbeit vermittelt. Perfekt für alle, die einen schnellen Einstieg ins Amt benötigen. Empfehlenswert z.B. für Ersatzmitglieder.
Auf nachvollziehbare Weise und mittels praktischer Beispiele wird erörtert, wo und wie der Betriebsrat Mitbestimmungsrecht hat. Auf dieser Grundlage erhalten Sie einen schnellen und zielführenden Einstieg in die arbeitsrechtlichen Themen der Betriebsratsarbeit.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Grundlagen des Arbeitsrechts

- Was regelt das Arbeitsrecht?

Von der Bewerbung bis zum Arbeitsvertrag

- Mitbestimmung bei Bewerbung und Einstellung
- Rechte und Pflichten aller Beteiligten bei Abschluss eines Arbeitsvertrags
- Arbeitsvertrag: Zustandekommen, Mindestinhalt, Formvorschriften, Folgen bei Rechtsfehlern und unwirksamen Klauseln

Sonderformen und befristete Arbeitsverhältnisse

- Leiharbeit und Werksvertrag
- Welche Befristungen gibt es und wie sieht eine korrekte Befristung aus?

Tarifvertrag oder Betriebsvereinbarung

- Was ist ein Tarifvertrag und wie findet er Anwendung?
- Betriebe mit und ohne Tarifvertrag und die Auswirkungen

Weisungsrechte des Arbeitgebers

Arbeitszeit und Teilzeit

- Überwachung und Mitbestimmung durch den Betriebsrat
- Anspruch auf Teilzeit und die praktische Umsetzung
- Arbeitszeit, Pausen, Überstundenregelungen

Lohn und Gehalt

- Vergütungsregelungen und Mitbestimmung des Betriebsrats

Urlaub und Krankheit

- Urlaubsanspruch und Urlaubsgeld
- Krankmeldungen und ihre Folgen
- Entgeltfortzahlung bei Krankheit

Besonderer Arbeitnehmer*innenschutz

- Allgemeines Gleichstellungsgesetz (AGG)
- Mutterschutz und Elternzeit
- Anspruch auf Pflegezeit
- Wie ist der Schutz von Schwerbehinderten im Betrieb sichergestellt?

Kündigung

- Abmahnung, Kündigungsgründe und Fristen
- Das Kündigungsschutzgesetz
- Der besondere Kündigungsschutz für bestimmte Arbeitnehmer*innen
- Rechte des Betriebsrats bei Kündigungen

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die arbeitsrechtlichen Grundlagen der Betriebsratsarbeit.
- Sie wissen um die Kriterien, die es beim Einstellungsverfahren zu beachten gibt.
- Sie wissen, wie Sie in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten mitbestimmen können.

Der Aufhebungsvertrag

- Chancen und Risiken, Besonderheit Arbeitslosengeld
- Gestaltung und Aufklärungsfristen
- Regelungen von Freistellungen, Abfindungen etc.

Der Betriebsübergang

- Wann liegt ein Betriebsübergang vor?
- Folgen für Arbeitnehmer*in und Betriebsrat

TERMINE

3-Tage Seminar

12.03. – 14.03.2024 St. Englmar

22.10. – 24.10.2024 Kitzbühel

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

ARBEITSRECHT II

Analyse von echten Urteilen und Besuch des Arbeitsgerichts

In diesem Seminar besuchen Sie das Arbeitsgericht. Es ist ein wichtiger Ausbildungsfaktor für kompetente Betriebsrät*innen: Sie sammeln neue Eindrücke und Erfahrungen. Genau aus diesem Grund besuchen auch sehr erfahrene Betriebsrät*innen dieses Seminar immer wieder gerne. Die behandelten Fälle werden ausführlich vor- und nachbesprochen. Außerdem werden wichtige neue Entscheidungen zum kollektiven Arbeitsrecht sowie zum Individualarbeitsrecht behandelt. Sie erhalten somit auch gleich ein Update zum Arbeitsrecht.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Bedeutung des arbeitsgerichtlichen Verfahrens für die Betriebsratsarbeit

Neue Entscheidungen zum kollektiven Arbeitsrecht – Betriebsverfassungsrecht

- Geschäftsführung des Betriebsrats
- Schulungsanspruch
- Kosten und Sachaufwand des Betriebsrats
- Stellung der Betriebsratsmitglieder
- Beteiligungsrechte in sozialen und personellen Angelegenheiten
- Sozialplan

Neue Entscheidungen zum kollektiven Arbeitsrecht – Tarifrecht

- Tariffähigkeit
- OT-Mitgliedschaft
- Tarifeinheit
- Tarifsozialplan

Neue Entscheidungen zum Individualarbeitsrecht

- Fragerecht des Arbeitgebers
- Schutz vor Benachteiligungen (AGG)
- Klauseln in Arbeitsverträgen, z. B. zu Versetzungen, Vertragsstrafen, Überstunden, Rückzahlung von Ausbildungskosten, Ausschlussfristen
- Arbeitsvergütung, insbesondere Gleichbehandlung, betriebliche Übung
- Entgeltfortzahlung bei Krankheit
- Urlaub
- Teilzeit
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen, insbesondere Kündigung und Befristung
- Betriebsübergang

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie haben Erfahrungen aus erster Hand am Arbeitsgericht gesammelt.
- Sie können rechtliche Vorgänge besser einschätzen und beurteilen.
- Sie wissen, welche Auswirkungen Änderungen im Arbeitsrecht auf die tägliche Arbeit für Sie als Betriebsrat*rätin haben.
- Sie können Einzelfallentscheidungen besser analysieren.
- Sie wissen, wie Sie Entscheidungen für die Argumentation in betrieblichen Fragen zwischen Ihnen und dem Arbeitgeber heranziehen.

18

TERMINE

5-Tage Seminar

24.03. – 28.03.2025 Gersthofen bei Augsburg

20.10. – 24.10.2025 Nürnberg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.590 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.520 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.440 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.360 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

ARBEITSRECHT UND BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT – UPDATE

Auffrischung und Neues aus der Gesetzgebung

Vertiefen Sie Ihr bestehendes Wissen und bauen Ihre Kompetenzen weiter aus. Innerhalb des Seminars werden die aktuellsten Themen der Bereiche Betriebsverfassungsrecht und Arbeitsrecht in der Gruppe besprochen. Sie erhalten einen Überblick über die neuesten Rechtsprechungen und lernen Ihre Beteiligungsrechte zielführend einzusetzen.

Seien Sie kompetente*r Ansprechpartner*in für Mitarbeitende und gehen, gestärkt durch umfangreiches Wissen, in Gespräche und Verhandlungen mit dem Arbeitgeber. Nutzen Sie die Möglichkeit Ihre eigenen Themen anzusprechen und profitieren Sie vom Erfahrungsaustausch der qualifizierten Runde an praxisbezogenen Referent*innen und erfahrenen Betriebsrats-Mitgliedern.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Neuerungen in der Gesetzgebung zu Betriebsverfassungsrecht und Arbeitsrecht, sowie aktuelle Rechtsprechung aus den Bereichen

- Arbeitszeiterfassung und Arbeitszeitmodelle
- Gleichstellung der Mitarbeitenden
- Mutterschutz und Elternzeit
- Rente und Sozialrecht
- Mindestlohn, Lohngestaltung und Entgeltfortzahlung
- Arbeitsschutz und Homeoffice
- Kündigung, Vertragsaufhebung, Arbeitszeugnis
- Hinweisgeberschutzgesetz

Organisation und Geschäftsführung des Betriebsrats

- Betriebsratssitzungen und Beschlüsse
- Durchführung von Betriebsversammlungen
- Vereinfachung der digitalen Betriebsratsarbeit

Beteiligungsrechte und Mitbestimmung des Betriebsrats

- bei Arbeits- und Gesundheitsschutz
- bei mobiler Arbeit und Home-Office
- bei der Gestaltung von Arbeitszeitmodellen
- bei Vereinbarkeit von Pflege, Familie und Beruf
- bei der Dokumentation von Arbeitszeit
- bei personellen Fragen und Maßnahmen, wie der Beschäftigungssicherung und Richtlinien zu Personalauswahl oder der Versetzung
- bei wirtschaftlichen Angelegenheiten
- bei Einsatz von künstlicher Intelligenz (KI)
- bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- bei Weiterbildung für das Gremium und Mitarbeitenden

Durchsetzung der Beteiligungsrechte

- Das Einigungsstellenverfahren
- Verfahren vor dem Arbeitsgericht
- Ordnungsgeld und Freiheitsstrafen: Sanktionen des BetrVG

Betriebsvereinbarung – Möglichkeiten und Grenzen

- Freiwillige und erzwingbare Betriebsvereinbarung
- Abgrenzung zur Regelungsabrede und Gesamtzusage

Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan

- Zweck und Inhalt des Interessenausgleichs
- Aufstellen und Durchsetzen eines Sozialplans

Behandlung Ihrer Themen und Fallbeispiele

- Aktuelle Beispiele aus der Betriebsrats-Praxis
- Besprechung Ihrer Themen aus der Praxis und Fragen zum Arbeitsrecht

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie festigen Ihre Kenntnisse zu den rechtlichen Grundlagen.
- Sie kennen Ihre Beteiligungsrechte und können sie zielführend durchsetzen.
- Sie wissen, wo die Grenzen der betriebsverfassungsrechtlichen Mitbestimmung liegen.
- Sie erhalten durch Übungen und Beispiele aktuellen Praxisbezug.

19

TERMINE

3-Tage Seminar

05.05. – 07.05.2025 Bad Bayersoien

03.12. – 05.12.2025 Parsberg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431

URLAUBSRECHT – UPDATE 2025

Online-Seminar zur aktuellen Rechtslage und neuester Rechtsprechung

Der Urlaubsanspruch und die Regelungen zur Verteilung oder der Verfall an Urlaubstagen – Ein wichtiges Thema für die Belegschaft und dementsprechend ein Thema, bei dem der Betriebsrat aktuell informiert sein sollte.

In einem kurzen 2-stündigen Online-Seminar bringt Sie ein Arbeitsrichter auf den aktuellen Stand der Rechtsprechung. So sind Sie für alle Fragen der Belegschaft gewappnet.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Gesetzliche Grundlagen und Besonderheiten im Urlaubsrecht

- Entstehung
- Grundlagen zum Urlaubsanspruch und Verteilung der Urlaubstage
- Aktuelle Bestimmungen nach dem Bundesurlaubgesetz (BUrlG)
- Abgeltung und Verfall von Urlaubstagen
- Urlaubsanspruch und Verfall bei Langzeiterkrankungen
- Urlaubsanspruch im Rahmen der Elternzeit und Kurzarbeit

Neueste Rechtsprechung im Bereich Urlaubsrecht

Klärung Ihrer Fragen

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die gesetzlichen Grundlagen im Urlaubsrecht
- Sie sind informiert über aktuelle Fälle der Rechtsprechung vor dem Arbeitsgericht
- Sie können Mitarbeiter*innen bezgl. Anfragen zu Urlaubsansprüchen und Verfall beraten

20

TERMINE

2-stündiges Online-Seminar:

10.10.2024 10 - 12 Uhr

04.02.2025 10 - 12 Uhr

02.06.2025 10 - 12 Uhr

SEMINARPREISE

MwSt. befreit

280 Euro (je Teilnehmer*in)

UPDATE ARBEITSRECHT

Online-Update zu aktuellen Entwicklungen und Gesetzgebung

Mit dem kurzen 2-stündigen Online-Update bleiben Sie informiert im Bereich des Arbeitsrechts. Was ist neu? Was entwickelt sich gerade und welche neuen Rechtsprechungen liefern die Arbeitsgerichte?

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Unser Fachanwalt für Arbeitsrecht gibt Ihnen einen Überblick zu:

- Neuerungen in der Gesetzgebung
- Aktuelle Entscheidungen der Arbeitsgerichte
- Handlungsempfehlungen für den Betriebsrat

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die aktuellen Entwicklungen im Arbeitsrecht
- Sie wissen um die Relevanz für Ihr Unternehmen
- Sie sind informiert und auf dem neuesten Stand

TERMINE

2-stündiges Online-Seminar

30.01.2025 14 - 16 Uhr

24.03.2025 14 - 16 Uhr

11.11.2025 14 - 16 Uhr

SEMINARPREISE

MwSt. befreit

280 Euro (je Teilnehmer*in)

NEUESTE RECHTSPRECHUNG

Aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht

Sie erhalten einen intensiven Einblick über die neuesten Entscheidungen des individuellen Arbeitsrechts und des Betriebsverfassungsrechts und welche Aufgaben sich hieraus für Ihre Betriebsratsarbeit ergeben.

Sie analysieren darüber hinaus arbeitsgerichtliche Entscheidungen im Detail und erhalten einen Ausblick auf kommende Gesetzesänderungen. So können Sie die für Sie relevanten Neuerungen im Auge behalten und schnell und souverän danach handeln.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Umsetzung der EU-Richtlinien zu Arbeitsbedingungen

- Nachweispflicht des Arbeitgebers zur Unterrichtung über die wesentlichen Inhalte des Arbeitsverhältnisses
- Mindestanforderungen an die Festlegung und den Nachweis der Arbeitsbedingungen

Arbeitszeiterfassung infolge des BAG-Urteils

- Aktuelles zu Urteil und Gesetzesentwurf
- Verpflichtung zur Arbeitszeiterfassung für alle Mitarbeiter*innen

Rechtsprechung zum Betriebsverfassungsrecht

- Die personellen Angelegenheiten – ein Schlüsselthema
- Die sozialen Angelegenheiten – Schwerpunkt der Mitbestimmung
- Die wirtschaftlichen Angelegenheiten – das Unternehmen, seine Belegschaft und deren Zukunft

Rechtsprechung zum individuellen Arbeitsrecht

- Erfassung der Arbeitszeit, Vergütung von Überstunden
- Abgrenzung von Bereitschafts- und Rufbereitschaftszeiten
- Kündigungsschutzrecht
- Urlaubsrecht
- Teilzeit- und Befristungsrecht
- Entwicklungen im Abmahnungs- und Kündigungsrecht, insbesondere bei der Missachtung von Weisungsrechten des Arbeitgebers
- Auskunftspflichten des Arbeitnehmers bei der Geltendmachung von Annahmeverzugsansprüchen
- Aktuelle Entwicklungen zum Beschäftigtendatenschutz

Rechtsprechung zum Arbeits- und Gesundheitsschutz

- Entgeltfortzahlung und Urlaubsanspruch im Krankheitsfall
- Krankheitsbedingte Kündigung
- Gefährdungsbeurteilung
- Betriebliches Eingliederungsmanagement

Betriebsrätemodernisierungsgesetz

- Mitbestimmung beim Einsatz von künstlicher Intelligenz (KI)
- Stärkung des Betriebsrats bei der Ausgestaltung mobiler Arbeit
- Unfallversicherungsschutz bei Tätigkeiten im Homeoffice

Hinweisgeberschutzgesetz

Ausblick auf geplante Gesetzesänderungen

Behandlung Ihrer Fragen

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie sind über aktuelle Fälle der neuesten Rechtsprechung informiert.
- Sie wissen, wie Sie die aktuelle Rechtsprechung in die praktische Betriebsratsarbeit einbeziehen.
- Sie sind in der Lage, aktuelle gerichtliche Entscheidungen zur Lösung rechtlicher Fragen im Betrieb heranzuziehen.

22

TERMINE

Tages-Seminar

30.01.2025 Parsberg

10.04.2025 Randersacker bei Würzburg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

490 Euro (1. Teilnehmer*in)

470 Euro (2. Teilnehmer*in)

450 Euro (3. Teilnehmer*in)

420 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44 108-431

ARBEITSZEITERFASSUNG – UMSETZUNG DER BAG-RECHTSPRECHUNG

Hilfestellung für den Betriebsrat bei der Einführung im Unternehmen

Der Arbeitgeber muss gewährleisten, dass gesetzlich vorgeschriebene Höchstarbeitszeiten nicht überschritten und die täglich und wöchentlich vorgeschriebene Ruhezeiten, zum Schutz der Arbeitnehmer vor Überlastung, wirklich eingehalten werden.

Für Betriebe und den Betriebsrat hat dies Konsequenzen: Nicht nur für die Arbeitszeiterfassung selbst, sondern auch für (bestehende) Betriebsvereinbarungen zu Arbeitszeitkonten, Vertrauensarbeitszeit und mobiler Arbeit. Dieses Seminar klärt auf, was das für bestehende Betriebsvereinbarungen bedeutet und mit welchen konkreten Maßnahmen die Vorgaben der BAG-Rechtsprechung umgesetzt werden können.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Überblick: Die aktuelle Rechtsprechung des BAG und EuGH zur Arbeitszeit

Die BAG-Rechtsprechung zur Arbeitszeiterfassung

- Zentrale Aussagen und Entscheidungsgründe, Folgen für die Betriebe
- Rechte und Pflichten von Arbeitgeber*innen und Arbeitnehmer*innen
- Überwachungsauftrag des Betriebsrats

Vertrauensarbeitszeit, mobile Arbeit und Außendienst

- Umgang mit Vertrauensarbeitszeit. Wie lässt sich Zeitsouveränität gewährleisten?
- Eckpunkte von Betriebsvereinbarungen
- Konsequenzen der obligatorischen Arbeitszeiterfassung

Ausweitung der Arbeitszeit ins Private

- Ständige Erreichbarkeit: Risiken aus Arbeitnehmersicht
- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats nach § 87 BetrVG

Arbeitszeitgesetz in der Praxis

- Handlungsempfehlungen für aktuelle Betriebsvereinbarungen
- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats nach § 87 BetrVG

Arbeitszeit und Personalplanung

- Vorschlags- und Beratungsrecht des Betriebsrats nach §§ 92, 92 a und 97 ff BetrVG

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie sind auf dem aktuellen Stand der Gesetzgebung bzgl. der Arbeitszeiterfassung und verstehen die Hintergründe.
- Sie wissen um die Handlungsdringlichkeit in Ihrem Betrieb.
- Sie kennen die Mitbestimmungsmöglichkeiten des Betriebsrats.
- Sie erhalten Handlungsempfehlungen, die Ihnen helfen, das Erlernte in der Praxis umzusetzen.

23

TERMINE

2-Tage Seminar

18.03. – 19.03.2025 Ochsenfurt

17.11. – 18.11.2025 Bad Gögging

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431

AKTUELLES ZUR ARBEITSZEITERFASSUNG

2-stündiges Online-Seminar mit einem Update zu Regelungen und Umsetzung

Müssen Arbeitszeiten nun erfasst werden? Und wenn ja, in welcher Form? Welche Auswirkungen hat die Arbeitszeiterfassung auf Vertrauensarbeitszeit und flexible Arbeitsmodelle.

Das kurze Online-Seminar bietet bringt Sie schnell auf den aktuellen Stand der Regelungen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Stempelpflicht für alle? – Die Sache mit der Arbeitszeiterfassung

- Arbeitsschutz durch Arbeitszeitbeschränkung
- Gleitzeit- und Vertrauensarbeitszeit trotz Zeiterfassung
- Betriebliche Regelungsmöglichkeiten

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die aktuellen gesetzlichen Regelungen zur Arbeitszeiterfassung
- Sie wissen, in welchem Rahmen Arbeitszeiterfassung stattfinden kann
- Sie kennen die Möglichkeiten betriebliche Regelungen aufzustellen und verfügen über das Wissen diese auszuarbeiten

TERMINE

2-stündiges Online-Seminar

18.03.2025 10 - 12 Uhr

18.11.2025 10 - 12 Uhr

SEMINARPREISE

MwSt. befreit

280 Euro (je Teilnehmer*in)

LIEFERKETTENSORGFALTSPFLICHTENGESETZ

Das Tagesseminar informiert Sie ausführlich über Inhalte und Umsetzung des Gesetzes

Seit Januar 2024 verpflichtet das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) Unternehmen mit mehr als 1.000 Mitarbeitenden, die ihre Hauptverwaltung, ihren Verwaltungs- oder Sitzungssitz oder eine Zweigniederlassung in Deutschland haben, ihre Lieferketten im In- und Ausland auf die Verletzungen von grundlegenden Menschenrechts- und Umweltstandards zu überprüfen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Definition der geschützten Belange in Bezug auf die Menschenrechte

- Verbot von Kinderarbeit
- Schutz vor Sklaverei und Zwangsarbeit
- Arbeitsschutz und damit zusammenhängende Gesundheitsgefahren
- Verbot des Vorenthaltens eines angemessenen Lohns

Definition der geschützten Belange in Bezug auf den Umweltschutz

- Übereinkommen von Minamata über Quecksilber
- Stockholmer Übereinkommen über persistente organische Schadstoffe
- Basler Übereinkommen über die Kontrolle der grenzüberschreitenden Verbringung gefährlicher Abfälle und ihrer Entsorgung

Überblick der geforderten Sorgfaltspflichten an das Unternehmen

- Grundlegende Compliance-Strukturen im Unternehmen
- Unterschiedliche Pflichtenkreise (eigene Organisation, Konzern, Lieferanten)
- Aufbau und Anpassung des Risikomanagements/Risikoanalyse
- Grundsatzzerklärung im Hinblick auf die unternehmerische Menschenrechtsstrategie
- Entwickeln von geeigneten Präventions- und Abhilfemaßnahmen, auch im Hinblick auf neue Lieferantenbeziehungen
- Jährliche und anlassbezogene Prüfung der Wirksamkeit der Abhilfemaßnahmen
- Unterbrechung von Lieferbeziehungen, wenn Maßnahmen nicht greifen
- Fortlaufende Dokumentation der Erfüllung der Sorgfaltspflichten
- Nachvollziehbarkeit: Dokumentation und Aufbewahrung, Datenschutz, Öffentliche Berichterstattung, Kontrolle der Umsetzung

Einflüsse auf Wirtschaftsausschuss und Betriebsrat und sich daraus ergebende Pflichten

- Konsultations- und Informationspflicht des Wirtschaftsausschusses
- Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats bei Verhaltensänderungen
- Internationaler Austausch von Wirtschaftsausschüssen und Betriebsräten
- Auswirkung auf Arbeitsverhältnisse: Sanktionen bei Verstößen des Unternehmens und daraus folgende Konsequenzen für die Belegschaft
- Das Beschwerdeverfahren: Einrichtung und Überwachung eines Beschwerdemanagements

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie erlangen einen Überblick und ein grundsätzliches Verständnis über das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz.
- Sie erfahren welche Bereiche den Betriebsrat betreffen und welche Pflichten daraus abgeleitet werden.

25

TERMINE

Tages-Seminar

10.04.2025 Nürnberg
25.11.2025 Gersthofen bei Augsburg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung

490 Euro (1. Teilnehmer*in)
470 Euro (2. Teilnehmer*in)
450 Euro (3. Teilnehmer*in)
420 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431

BETRIEBSBEDINGTER PERSONALABBAU

Details zu Betriebsänderung, Kündigung, Sozialplan und Interessenausgleich

In Krisenzeiten geraten viele Unternehmen in große wirtschaftliche Schwierigkeiten. Mit betriebsbedingtem Personalabbau ist dann meist zu rechnen. Es ist unerlässlich, dass Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung sich mit den Voraussetzungen für betriebsbedingten Personalabbau und ihren Handlungsmöglichkeiten vertraut machen. Lernen Sie wichtige Details zur Sozialauswahl, zum Interessenausgleich, zu Transfergesellschaften und Betriebsänderungen und sorgen mit einem gut verhandelten Interessenausgleich für eine bestmögliche Abwicklung.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Innere und äußere betriebliche Umstände für den Wegfall des Beschäftigungsbedarfs

- Zukunftsprognose
- Voraussetzungen und Umsetzung von Massenentlassungen
- Beteiligung/Anhörung des Betriebsrats und der SBV vor dem Ausspruch von Kündigungen

Wie können Kündigungen vermieden werden?

- Umsetzung/Versetzung, Kurzarbeit, Änderungen von Arbeitsbedingungen
- Anspruch auf Homeoffice, mobiles Arbeiten und Telearbeit
- Abschluss von Aufhebungs-, Vorruhestands-, Altersteilzeitverträgen und die Folgen für die Arbeitnehmer*innen
- Ausspruch von Änderungskündigungen
- Ausnutzung von Arbeitszeitkonten und Urlaubsgestaltung

Sozialauswahl

- Punktetabelle und Erstellen von Auswahlkriterien
- Auswirkungen von Regelungen im Interessenausgleich
- Festlegung der „Leistungsträger“/Berücksichtigung der Personal- und Altersstruktur
- Mitarbeiter*innen mit besonderem Kündigungsschutz (z. B. durch Tarifvertrag, als Betriebsratsmitglied oder sonstige Funktionsträger)
- Bedeutung von Namenslisten

Betriebsänderung

- Bedeutung der unternehmerischen Entscheidung und Einflussmöglichkeiten
- Informations- und Beratungsanspruch, Einschaltung von Beratern und Sachverständigen
- Rolle des Wirtschaftsausschusses

Interessenausgleich und Sozialplan

- Mögliche Inhalte und Ausgestaltung
- Festlegung von Abfindungen
- Funktion der Einigungsstelle
- Nachteilsausgleich

Transfergesellschaften

- Rechtlicher Rahmen
- Vorteile für Mitarbeitende, Betriebsrat und Unternehmen
- Zuschüsse und Fördergelder

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die betrieblichen Umstände für den Wegfall des Beschäftigungsbedarfs.
- Sie wissen, wie Kündigungen vermieden werden können.
- Sie können eine richtige soziale Auswahl treffen.
- Sie kennen Ihre Rechte im Falle einer Betriebsänderung.
- Sie wissen, wie Interessenausgleich und Sozialplan ausgestaltet werden können.
- Sie kennen die wichtigen Regelungen für Transfergesellschaften.

26

TERMINE

2-Tage Seminar

27.03. – 28.03.2025 Parsberg
24.06. – 25.06.2025 Bayrischzell
01.12. – 02.12.2025 Gersthofen bei Augsburg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)
990 Euro (3. Teilnehmer*in)
9530 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

BEENDIGUNG VON ARBEITSVERHÄLTNISSEN

Von der personenbedingten Kündigung bis zum Personalabbau

Kündigungen sind meistens emotional aufgeladen. Doch auch bei einer Kündigung „im gegenseitigen Einvernehmen“ ist ebenso viel zu beachten wie bei verhaltensbedingten und personenbedingten Kündigungen. Schwierigstes Thema ist und bleibt der Personalabbau.

Als Mitglied des Betriebsrats fällt Ihnen die entscheidende Rolle zu, betroffene Beschäftigte tatkräftig und professionell zu unterstützen. Dieses Seminar hilft Ihnen dabei. Wissen zu Aufhebungsverträgen, dem Kündigungsschutz oder der Sozialauswahl wird detailliert vermittelt. So sind Sie für Ihre Kolleginnen und Kollegen da, wenn diese Sie am meisten brauchen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Personalabbau durch betriebsbedingte Kündigungen

- Voraussetzungen der Kündigung und Anhörung des Betriebsrats
- Massentlassungsschutz
- Kriterien für Sozialauswahl
- Personalabbau mittels Aufhebungsverträgen
- Die Rechte bei Personalabbau – Unterrichtung, Beratung, Mitbestimmung

Personenbedingte Kündigung aufgrund von Krankheit

- Häufige Kurzerkrankungen und Langzeitkrankheit
- Dauerndes Unvermögen und krankheitsbedingte Leistungsminderungen
- Drei-Stufen-Prüfung des Bundesarbeitsgerichts
- Negative Gesundheitsprognose und betriebliche Beeinträchtigungen
- Low-Performance-Kündigung
- Neueste Rechtsprechung zur Urlaubsabgeltung bei langjähriger Krankheit
- Alkoholismus und Drogenabhängigkeit
- Sonderkündigungsschutz (Schwerbehinderte und unkündbare Arbeitnehmer)

Verhaltensbedingte Kündigung

- Gründe für eine verhaltensbedingte Kündigung
- Kündigung wegen Diebstahls geringwertiger Sachen und ähnlicher Delikte
- Das Instrument der Verdachtskündigung
- Abmahnung – welche Vorschriften müssen beachtet werden?

Aufhebungsvertrag

- Unterschied zwischen Aufhebungsvertrag und Kündigung
- Risiken
- Abfindung, Freistellung und Urlaubsabgeltung
- Rücktritts- und Widerrufsrechte des*der Arbeitnehmer*in

Fristlose Kündigung und Kündigungsschutz bestimmter Personengruppen

Allgemeiner Kündigungsschutz und aktuelle Rechtsprechung

Rechte des Betriebsrats

Informationspflichten des Arbeitgebers

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen das Kündigungsschutzrecht und die aktuellen Neuerungen.
- Sie verteidigen bei Abmahnungen und Kündigungen die Rechte Ihrer Kolleg*innen aktiv.
- Sie sind grundlegend vorbereitet auf großflächigen Personalabbau.

27

TERMINE

2-Tage Seminar

07.07. – 08.07.2025 Bernried am Starnberger See

08.12. – 09.12.2025 Regensburg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

AUSLANDSENTSENDUNG

Risiken bei internationalem Mitarbeiterereinsatz vermeiden

Ein Traum für viele – Auslandserfahrung sammeln, ohne das eigene Unternehmen verlassen zu müssen. Es gibt jedoch viel zu beachten für einen reibungslosen Ablauf. Das Seminar klärt alle wichtigen anfallenden Fragen, von den Varianten der Auslandsentsendung über die Vorbereitung, die vertraglichen Regelungen, den Arbeitsalltag und die Rückkehr. Es werden sowohl die Arbeitgeberseite als auch die Rechte, Pflichten und die Absicherung der Arbeitnehmer*innen beleuchtet. Sie erfahren, wo Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats gegeben sind.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Was bedeutet Auslandsentsendung?

- Entsendung, Dienstreise, Abordnung, Delegation
- Personalauswahl und Anforderungsprofil
- Stammpersonal oder neue Mitarbeiter*innen
- Eigene oder einheimische Mitarbeiter*innen

Vorbereitung des Auslandseinsatzes

- Informations- und Fürsorgepflichten (Besonderheiten des Einsatzlandes, EuErbVO, Sozialversicherung, Einreisedokumente, Unterkunft, Umzug)
- Familiäre Vorbereitung

Die Vertragsgestaltung

- Die Bedeutung des Entsendevertrags
- Entsendung, Dienstreise oder langfristiger Auslandseinsatz
- Sonstige Verpflichtungen (Meldepflichten, Haftungen)
- Zusatzleistungen und Leistungen für Familienangehörige

(Un)erwünschte Nebenwirkungen

- Das Gehaltssystem (Grundsätze der Verrechnung)
- Die Sozialversicherungspflicht
- Besteuerung des Einkommens
- Weisungsbefugnis, Unterstellung, Berichtsweg

Arbeiten im Ausland – der Alltag

- Rechtswahl und Einschränkungen (insb. Arbeitszeit und Feiertage, Arbeitnehmerschutz)

Beendigung des Auslandseinsatzes – Handlungsoptionen des Arbeitgebers

Mitbestimmung des Betriebsrats

- Der Betriebsrat
- Der Europäische Betriebsrat

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie haben fundierte Kenntnisse zum Thema Auslandsentsendung.
- Sie kennen die Fallstricke bei Auslandsentsendungen.
- Sie können Ihre Kolleg*innen kompetent beraten.
- Sie kennen die Rechte, Pflichten und Aufgaben des Arbeitgebers.
- Sie erhalten Musterverträge.

28

TERMINE

2-Tage Seminar

03.02. – 04.02.2025 Bad Gögging

18.09. – 19.09.2025 Salzburg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)



ARBEITS- & GESUNDHEITSSCHUTZ

29

Den nachfolgenden Seiten entnehmen Sie die Details und Termine zu allen Seminaren im Fachbereich Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Bitte klicken Sie für mehr Informationen auf das entsprechende Seminar.

- 30 ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ**
Eine zentrale Aufgabe der Betriebsratsarbeit
- 31 GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG PSYCHISCHER BELASTUNGEN**
Gesetzliche Verpflichtung und nachhaltige Chance für mehr Zufriedenheit am Arbeitsplatz
- 32 UMGANG MIT PSYCHISCH BELASTETEN MITARBEITERN**
Psychische Belastung erkennen, präventiv vorsorgen und begleiten
- 33 GRUNDLAGEN – BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT (BEM)**
Online-Einführung mit grundlegenden Informationen rund um das Thema BEM
- 34 BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (BGM)**
Die gesunde Belegschaft als Erfolgsfaktor für die Zukunft
- 35 BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT (BEM) – BTHG**
Krankheitsbedingten Kündigungen vorbeugen
- 36 MOBBING UND DISKRIMINIERUNG**
Ursachen und Folgen – Intervention und Prävention
- 37 SUCHTKRANKHEITEN AM ARBEITSPLATZ**
Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- 38 DER ARBEITSSCHUTZAUSSCHUSS**
Beteiligung des Betriebsrats zur Verbesserung des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes

ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ

Eine zentrale Aufgabe der Betriebsratsarbeit

Gesundheitsgerechte Arbeitsbedingungen und das Festlegen von Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen sind zentrale Aufgaben im Unternehmen. Aufgabe des Betriebsrats bzw. des Personalrats ist es den gesamten Prozess mitzugestalten und so für beste Schutzbedingungen zu sorgen. Innerhalb des Seminars erhalten Betriebsrat bzw. Personalrat einen Überblick über alle rechtlichen Vorgaben, um die Handlungskompetenz zu stärken. Neben den allgemeinen Arbeits- und Gesundheitsschutzrichtlinien, gehen wir im Seminar auch auf die besonderen Herausforderungen von psychischen Belastungen und damit einhergehenden körperlichen und psychischen Beschwerden ein.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Rechtliche Grundlagen:

Aktuelle Gesetzgebung, Verordnungen, Vorschriften der Berufsgenossenschaften

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG), Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- Berufsgenossenschaftliche Basisvorschrift über Grundsätze der Prävention (DGUV – Vorschrift 1)
- Pflichten der Arbeitgeber*innen und der Beschäftigten

Psychische Belastungen

- Aktuelle Informationen zur Entwicklung psychischer Belastungen in der Arbeitswelt
- Das Arbeitssystem
- Merkmalsbereiche
- Folgen psychischer Belastungen für Beschäftigte und Unternehmen

Die Gefährdungsbeurteilung

- Grundlagen zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung
- Prozessdarstellung einer Gefährdungsbeurteilung nach dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) §5
- Nützliche Hinweise zur Durchführung

Bereiche von Betriebsrat und Personalrat

- Aufgaben
- Mitwirkung
- Mitbestimmung
- Initiativrecht und Gestaltungsmöglichkeiten
- Arbeitsschutzausschuss

Umsetzung, Aktionsplan und erste Schritte

- Argumente für Gesundheit im gesamten Unternehmen

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie lernen gesetzliche Richtlinien kennen, die im Unternehmenskontext relevant sind.
- Sie wissen welche Aufgaben, Pflichten und Verantwortung die Arbeitgeber*innen in der Umsetzung des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes haben.
- Sie kennen die Eckpunkte, die bei der Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen sind.
- Sie wissen, wann und wo sich der Betriebsrat oder Personalrat einbringen kann, um den Prozess mitzugestalten.

30

TERMINE

3-Tage Seminar

18.03. – 20.03.2025 Ochsenfurt
26.05. – 28.05.2025 Salzburg
24.11. – 26.11.2025 Bad Gögging

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)
1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)
1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG PSYCHISCHER BELASTUNGEN

Gesetzliche Verpflichtung und nachhaltige Chance für mehr Zufriedenheit am Arbeitsplatz

Ein Teil der Gefährdungsbeurteilung, zur Verbesserung des Arbeitsschutzes im Unternehmen, ist nach §5 ArbSchG die Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung zur psychischen Belastung. Das Seminar macht Sie vertraut mit den gesetzlichen Vorgaben und Sie erfahren, wie Sie eine Gefährdungsbeurteilung in Ihrem Unternehmen effizient, zielführend und passgenau durchführen können.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Rechtliche Grundlagen und Vorschriften

- Rechtliche Grundlagen, aktuelle Verordnungen und Vorschriften
- Was muss ich für mein Unternehmen beachten?
- Was muss bei Kontrollen vorhanden sein und vorgezeigt werden?

Organisation der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen

- Wer ist beteiligt und wer trägt die Verantwortung?
- Wie ist der Betriebsrat einzubinden? Welche Rolle spielt er dabei?

Ablauf der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen nach §5 und §6 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG)

- Schritt 1: Festlegung von Tätigkeiten und Bereichen, Ableitung des Handlungsbedarfs
- Schritt 2: Ermittlung der psychischen Belastungen (Analyse):
Welche Instrumente gibt es und welche sind für mein Unternehmen geeignet?
- Schritt 3: Beurteilung psychischer Belastungen
- Schritt 4: Entwicklung und Umsetzung unternehmensspezifischer Maßnahmen
- Schritt 5: Wirksamkeitskontrolle der Maßnahmen
- Schritt 6: Aktualisierung und Fortschreibung
- Schritt 7: (fortlaufende) Dokumentation

Warum die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen weit mehr als nur eine gesetzliche Pflicht darstellt

- Der umfassende Nutzen der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Welche Potenziale für mein Unternehmen bestehen
- Warum die Beurteilung psychischer Belastungen eine hervorragende Basis für die gesunde Zukunft meines Unternehmens darstellt

Betriebsvereinbarungen

- Wichtige Eckpunkte – was gibt es zu beachten?
- Hinweise zur praktischen Umsetzung
- Muster-Betriebsvereinbarung

Erfahrungsaustausch und Diskussion von Fallbeispielen

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die rechtlichen Grundlagen der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen.
- Sie wissen, welche Rolle der Betriebsrat spielt und wer daran beteiligt ist.
- Sie lernen den Ablauf einer Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen zielführend und effizient kennen.
- Sie verstehen, welche Instrumente für Ihr Unternehmen geeignet sind und warum.
- Sie erfahren den weitreichenden Nutzen über die gesetzliche Pflicht hinaus.

31

TERMINE

2-Tage Seminar

09.07. – 10.07.2025 Bernried am Starnberger See
27.11. – 28.11.2025 Bad Gögging

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)
990 Euro (3. Teilnehmer*in)
930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431

UMGANG MIT PSYCHISCH BELASTETEN MITARBEITERN

Psychische Belastung erkennen, präventiv vorsorgen und begleiten

Burn-out und Depression – das Resultat aus Leistungsdruck, hoher Arbeitsanforderung und emotionaler Inanspruchnahme – belastet folgeschwer die Gesundheit Ihrer Kolleg*innen. Psychische Belastungen sind allgegenwärtig und bergen ein großes Risikopotenzial für die Gesundheit der Belegschaft, aber auch für das Unternehmen – strukturell und finanziell.

Als Mitglied des Betriebsrats können Sie die Belegschaft wirksam davor schützen. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie psychische Belastungen frühzeitig erkennen und wie Sie Betroffene im Betrieb sinnvoll unterstützen können.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Grundlagen und Ausgangspunkt

- Was sind psychische Erkrankungen?
- Die wichtigsten Störungsbilder
- ICD-10: Das Kataster
- Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Umgang mit psychisch belasteten Mitarbeitern

- Das Belastungs-/Beanspruchungskonzept
- Was ist Stress (Funktionsprinzipien, Reaktionen und Auswirkungen)?
- Warnsignale für psychische Belastung und Erkrankung bei mir und meinen Mitarbeitenden
- Ursachen und Auslöser psychischer Belastung
- Diathese-Stress-Modell

Möglichkeiten in der Prävention und Rehabilitation?

- Schutz und Stärkung der psychischen Gesundheit
- Resilienz
- Genesungswege

Rechtliche und organisatorische Grundlagen

- Gesetzliche Vorgaben zu Gefährdungsbeurteilung und betrieblichem Eingliederungsmanagement
- Rechtliche Rahmenbedingungen und Intervention des Betriebsrats bei psychischen Belastungen

Psychische Gesundheit und Führungsverantwortung

- Handlungsleitfäden und interne Vereinbarungen
- Angemessen fordern und fördern
- Gesunde Kommunikation

Handlungsfelder des Betriebsrats

- Beobachten und begleiten
- Interventionsmöglichkeiten
- Gesprächsführung mit Betroffenen

Externe und interne Unterstützung

- Einbindung Betriebsärzte und Arbeitssicherheit
- Externe Hilfsangebote
- Ärzte, Selbsthilfegruppen, Therapieeinrichtungen

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie sind sensibilisiert für Veränderungen bei Mitarbeiter*innen, die auf psychische Belastungen hindeuten können.
- Sie können Ihre das Gremium und die Betriebsleitung für dieses enorm wichtige Thema sensibilisieren.
- Sie kennen die rechtlichen Grundlagen der Gefährdungsbeurteilung am Arbeitsplatz.
- Sie kennen die möglichen Auslöser psychischer Belastung und Möglichkeiten der Prävention.
- Sie kennen Handlungsoptionen für den Umgang und die Unterstützung psychisch belasteter Mitarbeiter.

32

TERMINE

2-Tage Seminar

22.05. – 23.05.2025 Bad Bayersoien

12.11. – 13.11.2025 St. Englmar

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

GRUNDLAGEN – BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT (BEM)

Online-Einführung mit grundlegenden Informationen rund um das Thema BEM

Durch zunehmende Langzeiterkrankungen Beschäftigter in Unternehmen sind diese gefragt die Gesundheit aller Beschäftigten zu erhalten oder wiederherzustellen. Für diesen Zweck hat der Gesetzgeber das BEM im Sozialgesetzbuch (IX) (§167 Abs. 2) verankert. Arbeitgeber*innen sind danach verpflichtet, jedem Langzeiterkrankten, der mindestens 6 Wochen innerhalb eines Jahres erkrankt ist, ein betriebliches Eingliederungsmanagement anzubieten. Innerhalb der Umsetzung gibt es allerdings einen großen Gestaltungsspielraum. Im Seminar erhalten Sie einen fundierten Überblick zur rechtskonformen Prozessgestaltung, erkennen die Chancen einer pragmatischen Umsetzung und vermeiden die Hürden bei der Einführung des BEM. Überprüfen Sie im Seminar, ob Ihr BEM Verbesserungspotenzial hat.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Diese grundlegende Einführung zum Thema Betriebliches Eingliederungsmanagement richtet sich an alle Prozessbeteiligten im Unternehmen.

Besprochen werden die Inhalte

- Was ist Betriebliches Eingliederungsmanagement?
- Rechtliche Grundlagen und Datenschutz
- Das BEM Team – Zusammensetzung, Aufgaben und Rollen
- Prozessablauf und Grundkenntnisse zum Fallmanagement
- Netzwerk – interne und externe Partner
- Maßnahmen im Wiedereingliederungsprozess

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie haben grundlegendes Wissen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement
- Sie kennen die rechtlichen Rahmenbedingungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement
- Sie wissen um die datenschutzrechtlichen Bestimmungen
- Sie wissen, wie ein BEM-Team im Unternehmen zusammengestellt wird
- Sie kennen die Vorschriften, die im Rahmen einer Wiedereingliederung zu beachten sind
- Sie wissen um die Notwendigkeit einer vertrauensvollen Gesprächsführung im Fallmanagement

33

TERMINE

2-stündiges Online-Seminar

21.01.2025 Online
18.03.2025 Online
13.05.2025 Online
06.08.2025 Online
23.09.2025 Online
11.11.2025 Online

SEMINARPREISE

MwSt. befreit
280 Euro je Teilnehmer*in

BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (BGM)

Die gesunde Belegschaft als Erfolgsfaktor für die Zukunft

Eine gesunde Belegschaft, die sich bei der täglichen Arbeit wohlfühlt, ist motiviert und leistungsfähig. Darum muss der Betriebsrat dieses wichtige Thema nachhaltig und systematisch angehen. Gesundheit und Wohlbefinden der Belegschaft stehen auf Ihrer Agenda ganz oben und sind zentraler Erfolgsfaktor für das Unternehmen. Im Seminar lernen Sie das betriebliche Gesundheitsmanagement genau kennen und erfahren, wie ein systematischer und langfristiger Aufbau umgesetzt werden kann. Dabei werden theoretische Wissensbausteine mit praktischen Anwendungsbeispielen kombiniert, die Sie ganz spezifisch auf Ihr eigenes Unternehmen übertragen können.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

BGM – Grundlagen und Einführung

- BGM – Der wissenschaftliche Hintergrund
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) vs. Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)
- Präventive Gesichtspunkte – § 84 Abs. 1 und 2 SGB IX
- BGM in Zahlen – Wissenswerte Statistiken
- Der umfassende Mehrwert – Warum jedes Unternehmen ein BGM haben sollte
- Die Ziele des BGM – Kurz-, mittel- und langfristig

Einbindung der Führungskräfte und Kommunikation im Unternehmen

- Wer ist beteiligt? Die Rolle von Unternehmensleitung, Personalleitung und Betriebsrat
- Wie es gelingt, die Führungskräfte ins Boot zu holen und Akzeptanz zu schaffen
- Wie es gelingt, die Belegschaft zu sensibilisieren und einzubinden
- Warum die Zusammenarbeit und Verbindung geeigneter Unternehmensbereiche Sinn macht (Arbeitsschutz, Betriebsmedizin, usw.)

Aufbau eines unternehmensspezifischen betrieblichen Gesundheitsmanagements

- Schritt 1: Bestandsaufnahme und Bedarfsermittlung
- Schritt 2: Der Projektfahrplan – Definition von Zielen und Rahmenbedingungen
- Schritt 3: Verfahren und Instrumente (Analyse)
- Schritt 4: Erarbeitung und Umsetzung geeigneter Maßnahmen
- Schritt 5: Evaluation und Sicherstellung der Nachhaltigkeit
- Schritt 6: Dokumentation
- Die Kommunikation als entscheidender Faktor für den BGM-Erfolg
- Unterstützungsmöglichkeiten durch die Krankenkassen und andere Institutionen
- Möglichkeiten der finanziellen Förderung

Konkrete Praxisbeispiele eines erfolgreichen Gesundheitsmanagements

- BGM in der Praxis – Beispiele aus Unternehmen
- Konkrete Gestaltungshinweise für meine betriebliche Praxis
- Diskussion: Meine ersten Schritte – Wo kann ich bei meinem Unternehmen als erstes ansetzen?

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

Sie lernen die Ansätze für prozessorientiertes und nachhaltiges Gesundheitsmanagement kennen, um:

- Die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern.
- Sowohl Führungskräfte als auch die Belegschaft einzubinden.
- Betroffene zu Beteiligten zu machen.
- Arbeitszufriedenheit, Leistungsfähigkeit und somit Produktivität zu steigern.
- Die Gesundheit als Teil der Unternehmenskultur zu etablieren.
- Mit allen Beteiligten in eine gesunde, erfolgreiche Zukunft zu starten.

34

TERMINE

2-Tage Seminar

13.03. – 14.03.2025 Bad Griesbach
29.09. – 30.09.2025 Ochsenfurt

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)
990 Euro (3. Teilnehmer*in)
930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT (BEM) – BTHG

Krankheitsbedingten Kündigungen vorbeugen

Sind Beschäftigte in einem Jahr länger als sechs Wochen dauernd oder wiederholt krank, ist der Arbeitgeber gesetzlich verpflichtet, ein Gespräch über die betriebliche Wiedereingliederung zu führen. Betriebsrat oder Schwerbehindertenvertretung sind maßgeblich am gesamten Prozess beteiligt. Auch bei der nicht gesetzlich geregelten Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit von Beschäftigten ist eine Beteiligung des Betriebsrats unabdingbar. Diese lässt sich betrieblich festlegen, z. B. in der Betriebsvereinbarung. Im Seminar lernen Sie, wie Sie die betriebliche Wiedereingliederung im Unternehmen einführen und betroffene Mitarbeitende beim BEM-Erstgespräch unterstützen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Einführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements

- Was ist Betriebliches Eingliederungsmanagement?
- Ziele des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
- Rechtliche Grundlagen
- Aufgaben des Integrationsteams
- Neue Änderungen in SGB IX
- Prävention nach § 167 Abs. 1 und 2 SGB IX
- Finanzielle Förderung
- Verfahren und Instrumente
- Erfolgsrelevante individuelle und betriebliche Faktoren
- Was kann die Schwerbehindertenvertretung tun?

Auswirkungen auf das Arbeitsrecht

- Kündigung (krankheitsbedingt, personenbedingt)
- Widerspruchsmöglichkeit bei krankheitsbedingter Kündigung
- Das Organisationsverschulden des Arbeitgebers

Integrationsfachdienst und Integrationsamt

- Gesetzliche Verankerung der Integrationsfachdienste im SGB IX
- Aufgaben der Integrationsfachdienste
- Fachinformationen und Arbeitshilfen zur beruflichen Integration und Teilhabe am Arbeitsleben
- Leistungen des Integrationsamts

Inhaltliche Gestaltung einer Integrationsvereinbarung

- Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie wissen, wie man eine Betriebsvereinbarung zur BEM-Regelung erstellt.
- Sie kennen die Auswirkungen auf das Arbeitsrecht.
- Sie kennen die gesetzlichen Anforderungen an den Betriebsrat und den Arbeitgeber bei Schwerbehinderung und Erkrankung der Arbeitnehmer*innen.

35

TERMINE

2-Tage Seminar

26.03. – 27.03.2025 Bad Gögging

09.12. – 10.12.2025 Würzburg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

MOBBING UND DISKRIMINIERUNG

Ursachen und Folgen – Intervention und Prävention

Der Betriebsrat oder Personalrat ist erster Ansprechpartner beim Aufdecken, Gegensteuern und Beenden von Mobbing und Diskriminierung. In dieser Vertrauensposition sind Sie mitverantwortlich für faire Arbeitsverhältnisse im Unternehmen. Wann wird aus „normalen“ Konflikten Mobbing, wo liegen die Unterschiede und welche konkreten Maßnahmen können Sie dagegen ergreifen? Wie sensibilisieren Sie andere für dieses Thema? Wie unterstützen Sie Betroffene? Idealerweise handeln Sie präventiv, bevor negative Entwicklungen überhaupt auftreten. Dieses Seminar beantwortet Ihnen alle Fragen rund um Prävention und Intervention.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Was ist Mobbing?

- Definition des Begriffs Mobbing
- Aktuelle Erkenntnisse aus der Forschung
- Erfahrungsaustausch der Teilnehmer*innen

Ursachen von Mobbing

- Ursachen für den Terror am Arbeitsplatz
- Gruppendynamische Aspekte im Unternehmen
- Gesellschaftliche Rahmenbedingungen
- Defizite in der Kommunikation und Arbeitsorganisation

Mobbing-Handlungen

- Unterbindung von Kontakten und systematische Isolierung
- Herabsetzung des persönlichen Ansehens
- Psychische Gewaltanwendung
- Mobbing-Handlungen rechtzeitig erkennen

Mobbing-Verlauf

- Auslösung durch unbearbeitete Konflikte
- Entstehung der Täter-Opfer-Rolle
- Rechts- und Machtübergänge
- Erkrankung und Kündigung der Betroffenen

Mobbing-Folgen

- Individuell: Auswirkungen auf Wohlbefinden und Leistung
- Kollektiv: Mehrbelastung durch hohe Fehlzeiten
- Betrieblich: Erhöhte Kosten durch steigende Fehlzeiten
- Fluktuationsraten und verminderte Produktivität

Gesundheitliche Auswirkungen

Prävention und Intervention

- Vorbeugung und Abwendung in der Betriebsratspraxis
- Ungelöste Konflikte rechtzeitig erkennen
- Intervention bei bestehenden Mobbing-Prozessen
- Zusammenarbeit mit Vorgesetzten

Kosten von Mobbing

Rechtliche Aspekte und aktuelle Gerichtsurteile

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie wissen, Mobbing richtig einzuschätzen und von anderen Konfliktarten zu unterscheiden.
- Sie kennen den Mobbing-Verlauf und die richtigen Instrumente, um in den Prozess eingreifen zu können.
- Sie sind durch gezielte Handlungsstrategien in der Lage, die Betroffenen zu schützen und störende Einflüsse zu beseitigen.
- Sie wissen, wie Mobbing entsteht und welche Folgen daraus für die Betroffenen und das Unternehmen erwachsen.

TERMINE

3-Tage Seminar

04.02. – 06.02.2025 Parsberg
20.05. – 22.05.2025 St. Englmar
06.10. – 08.10.2025 Bad Bayersoien

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)
1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)
1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

SUCHTKRANKHEITEN AM ARBEITSPLATZ

Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

Suchtkrankheiten zeigen sich in unterschiedlichster Form. Wir sprechen längst nicht mehr von klassischen Suchtprobleme wie Alkohol-, Medikamenten- oder Drogenmissbrauch. Beispielsweise sind auch Computer-, Arbeits-, Kauf- oder Spielsucht Themen, mit denen sich der Betriebsrat konfrontiert sieht. Im Seminar lernen Sie die verschiedenen Abhängigkeiten und ihre Auswirkungen auf den Betrieb kennen und bekommen wirksame Interventions- und Präventionsmöglichkeiten vorgestellt. Neben rechtlichen Grundlagen erhalten Sie eine konkrete Anleitung, wie Sie Betroffene wirksam unterstützen können.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Suchterkrankungen

- Stoffliche Sucht – Alkohol, Medikamente, illegale Drogen
- Nichtstoffliche Sucht – Spielsucht, Essstörungen, Arbeitssucht
- Ursachen, Symptome und Krankheitsverlauf
- Daten und Fakten

Auswirkungen im Unternehmen

- Zunahme der Unfallhäufigkeit
- Steigende Fehlzeiten
- Belastung des Betriebsklimas

Vorgehen bei Suchtproblemen im Betrieb

- Möglichkeiten, Suchterkrankungen zu erkennen
- Frühzeitige Intervention
- Unterstützung ohne Bevormundung
- Gleichgewicht zwischen Hilfsangebot und arbeitsrechtlichen Sanktionen
- Co-Abhängigkeiten erkennen
- Qualifizierte Gesprächsführung mit Suchtgefährdeten
- Zusammenarbeit mit Beratungsstellen und Selbsthilfegruppen

Suchtprävention im Unternehmen

- Suchtprävention durch betriebsinterne Aufklärungsarbeit
- Betriebsklimaanalyse – Erkennen suchtfördernder Arbeitsbedingungen
- Erstellung eines Suchtpräventionsplans

Funktion von Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung beim Umgang mit Suchtkranken

Mitwirkungsrechte der betrieblichen Interessenvertretung im Umgang mit Suchtkranken

Rechtliche Grundlagen

- Abmahnungen wegen suchtbedingten Fehlverhaltens
- Krankenkontrolle
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall
- Verschuldungsprinzip
- Absolutes und relatives Suchtmittelverbot

Anforderungen an Betriebsvereinbarungen gegen Suchtmittelmissbrauch

Beratungsstellen und Adressen für Betroffene

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die Ursachen, Symptome und Verläufe von Suchterkrankungen.
- Sie erkennen Suchtprobleme frühzeitig und wissen, wie Sie reagieren müssen.
- Sie wissen, welche Handlungsstrategien zu einem gesundheitsförderlichen Umgang führen.
- Sie begleiten betroffene Kolleg*innen professionell und können betriebliche und externe Hilfsangebote aufzeigen.
- Sie kennen die arbeitsrechtlichen Konsequenzen für betroffene Arbeitnehmer*innen und ihre betriebsverfassungsrechtlichen Möglichkeiten.

37

TERMINE

2-Tage Seminar

26.03. – 27.03.2025 Bad Gögging
02.07. – 03.07.2025 Bernried am Starnberger See
28.10. – 29.10.2025 Bad Kohlgrub

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)
990 Euro (3. Teilnehmer*in)
930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431

DER ARBEITSSCHUTZAUSSCHUSS

Beteiligung des Betriebsrats zur Verbesserung des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes

Der Arbeitsschutzausschuss ist ein innerbetriebliches Organ, welches für die Planung und Umsetzung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zuständig ist. Der Arbeitsschutzausschuss unterstützt dabei Verantwortliche bei Fragen des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit. Auch Betriebsrats-Mitglieder sind Teil des Arbeitsschutzausschuss. Innerhalb des Seminars erfahren Sie alles Wissenswerte rund um die Zusammensetzung, die Aufgaben und die Mitbestimmungsrechte.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Gesetzliche Grundlagen

- Wann muss ein Arbeitsausschuss gebildet werden?
- Rechtliche Bestimmungen aus Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG), Arbeitsschutzgesetz (ArSchG) und Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)

Zusammensetzung des Arbeitsschutzausschuss

- Gesetzliche Regelungen der Zusammensetzung
- Aufgaben und Rollen der beteiligten Personen

Zusammenarbeit im Arbeitsschutzausschuss

- Aufgaben
- Sitzungsintervalle
- Einbindung der Belegschaft in die Weiterentwicklung des Arbeitsschutzes

Aufgaben im Arbeitsschutzausschuss

- Gesetzliche Regelung zur Zusammenarbeit nach § 9 ASiG

Erstellen einer Geschäftsordnung für den Arbeitsschutzausschuss

Rolle und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates

- Aufgabe, Mitwirkung und Mitbestimmung des Betriebsrats
- Agieren statt nur reagieren
- Umsetzung, Aktionsplan und erste Schritte

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die gesetzlichen Richtlinien, die für die Arbeit im Arbeitsschutzausschuss relevant sind.
- Sie wissen welche Aufgaben, Pflichten und Verantwortung die Arbeitgeber*innen in der Umsetzung des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes haben.
- Sie lernen, welche Aufgabenfelder der Arbeitsschutzausschuss zu berücksichtigen hat.
- Sie wissen, wann und wo sich der Betriebsrat einbringen kann, um die Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses mitzugestalten.
- Sie erlangen Handlungskompetenzerweiterung in der Betriebsratsarbeit.

38

TERMINE

2-Tage Seminar

28.07. – 29.07.2025 Bernried am Starnberger See

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

940 Euro (weitere Teilnehmer*innen)



ARBEIT 4.0 & DATENSCHUTZ

39

Den nachfolgenden Seiten entnehmen Sie die Details und Termine zu allen Seminaren im Fachbereich Betriebsverfassungsrecht.

Bitte klicken Sie für mehr Informationen auf das entsprechende Seminar.

- 40 DIGITALISIERUNG, ARBEITSPLATZSICHERUNG, QUALIFIZIERUNG**
Mitarbeiter für neue Prozesse rüsten
- 41 KÜNSTLICHE INTELLIGENZ (KI) IN DER ARBEITSWELT**
Aktuelles Wissen und Entwicklungsstand für den Betriebsrat
- 42 DATENSCHUTZRECHTLICHE PFLICHTEN DES BETRIEBSRATS**
Professioneller Umgang mit sensiblen personenbezogenen Daten nach DSGVO
- 43 HOMEOFFICE, MOBILES ARBEITEN UND WORKATION**
Aktuelles Wissen für den Betriebsrat
- 44 HOMEOFFICE, MOBILE OFFICE UND WORKATION**
Online-Seminar zu rechtlichen Grundlagen und Ausgestaltung
- 45 NEUE ARBEITSZEITMODELLE AUS DER PRAXIS**
Flexible und individuelle Möglichkeiten für Ihr Unternehmen
- 46 DIVERSITÄT IM UNTERNEHMEN**
Wie der Betriebsrat die Vielfalt stärkt und sich für die Interessen der Belegschaft einsetzt

DIGITALISIERUNG, ARBEITSPLATZSICHERUNG, QUALIFIZIERUNG

Mitarbeiter für neue Prozesse rüsten

Neue Technik verändert Arbeitsplätze. Die Entwicklung in Betrieben zeigt, dass die Halbwertszeit des Wissens immer geringer wird. Durch die Digitalisierung gewinnen Fragen der Qualifizierung des Personals immer mehr an Bedeutung. Angesichts des Fachkräftemangels ist es zwingend erforderlich Mitarbeiter*innen zu halten und auf veränderte Gegebenheiten im Arbeitsablauf zu schulen. Bei der schnellen Veränderung von Berufsbildern und der Entstehung neuer Arbeitsstrukturen muss der Betriebsrat bei Weiterbildungsfragen besonders wachsam sein. Auch die Möglichkeiten des Arbeit-von-morgen-Gesetzes werden dargestellt. Zur Arbeitsplatzsicherung sind betriebliche Regelungen entscheidend. Wie Betriebsräte eine eigene Strategie entwickeln können, zeigt dieses Seminar.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Betriebliche Berufsbildung, Qualifizierung und Fortbildung – gesetzliche Begriffe und ihre Bedeutung in der Praxis

- Bedeutung des Berufsbildungsgesetzes
- Warum Weiterbildung eine so hohe Bedeutung im Betrieb hat
- Wie kann eine Bestandsanalyse in der Praxis erfolgen?
- Welche Möglichkeiten hat der Betriebsrat, welche Informationen sind wichtig?

Bildungsmaßnahmen im Betrieb – wie die Mitbestimmung im Interesse der Beschäftigten eingesetzt werden kann

- Mitgestaltung des Schulungsablaufs
- Mitbestimmung bei Auswahl von Teilnehmenden
- Bedeutung eines Weiterbildungsausschusses

Arbeitsplatzsicherung und Qualifizierung

- Einbezug der Belegschaft durch Qualifizierungsgespräche
- Regelungsmöglichkeiten im Betrieb
- Unsicherheiten der Arbeitnehmer*innen ernst nehmen

Förderung durch die Agentur für Arbeit

- Fördermöglichkeiten durch das Qualifizierungschancengesetz und das Arbeit-von-morgen-Gesetz
- Einbezug der Arbeitnehmer*innen durch Qualifizierungsgespräche

Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung zu Qualifizierung und Arbeitsplatzsicherung

- Formulierungsbeispiele aus der Praxis
- Regelungsmöglichkeiten nach § 98 BetrVG
- Einsatz neuer Technik – Mitbestimmung nach § 97 Abs. 2 BetrVG

Agieren statt reagieren

- Strategieentwicklung im Betriebsrat
- Argumente gegenüber dem Entscheidungsträger des Unternehmens
- Zuschüsse durch das Arbeit-von-morgen-Gesetz können sich durch eine Betriebsvereinbarung erhöhen

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie lernen Ihre umfangreichen Mitwirkungsrechte im Bereich der Qualifizierung kennen.
- Durch konkrete Beispiele erfahren Sie, wie Sie Ideen und Vorschläge entwickeln, die Arbeitsplätze sichern können.
- Sie erhalten einen Überblick darüber, welche Eckpunkte Betriebsvereinbarungen zur Qualifizierung und Arbeitsplatzsicherung beinhalten sollten.

40

TERMINE

2-Tage Seminar

25.03. – 26.03.2025 Parsberg

23.07. – 24.07.2025 Bernried am Starnberger See

02.12. – 03.12.2025 Gersthofen bei Augsburg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

940 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ (KI) IN DER ARBEITSWELT

Aktuelles Wissen und Entwicklungstand für den Betriebsrat

Unterstützt Künstliche Intelligenz (KI) bereits die Arbeit in Ihrem Unternehmen? Möglicherweise nutzen Mitarbeitende individuell KI-Systeme wie ChatGPT, ohne dass dies bekannt ist. Das Seminar zeigt die Potenziale und Risiken von Künstlicher Intelligenz (KI) auf und vermittelt einen aktuellen Stand der Integration in Unternehmen. Auch gesetzliche Vorschriften und die Rolle des Betriebsrats bei der Einführung werden beleuchtet.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Übernimmt die Künstliche Intelligenz? – Digitalisierung der Arbeit

- Einführung in aktuellen Stand
- Die Zukunft der Digitalisierung sowie von KI
- KI-Einsatzfelder im Betrieb

Arbeitsrechtliche Aspekte zur Künstlichen Intelligenz

- Regulierung von Künstlicher Intelligenz durch das EU AI-Act (KI-Gesetz der Europäischen Union)
- Betriebliche Regeln zum KI-Einsatz

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie sind informiert über die aktuellen Möglichkeiten zu Arbeitsunterstützung von KI
- Sie kennen die Vorteile, aber auch die Risiken von KI-Systemen
- Sie kennen die gesetzlichen Vorschriften zur Verwendung von KI-Systemen
- Sie wissen um die Möglichkeit betriebliche Regelungen festzulegen

TERMINE

Tages-Seminar

19.02.2025 München
30.06.2025 Gersthofen bei Augsburg
01.09.2025 Parsberg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

490 Euro (1. Teilnehmer*in)
470 Euro (2. Teilnehmer*in)
450 Euro (3. Teilnehmer*in)
420 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

DATENSCHUTZRECHTLICHE PFLICHTEN DES BETRIEBSRATS

Professioneller Umgang mit sensiblen personenbezogenen Daten nach DSGVO

Das Seminar vermittelt dem Betriebsrat grundlegendes theoretisches und praktisches Wissen sowie alle Neuerungen rund um die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und die Umsetzung im Betrieb. Der Betriebsrat muss die Grundlagen und Feinheiten der DSGVO kennen, um den Arbeitnehmerschutz souverän sicherzustellen. Dieses Seminar gibt zudem einen Überblick über Neuerungen und ihre praktische Umsetzung.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Datenschutz und Datensicherheit (Tag 1*)

Grundlagen des Datenschutzes

- Grundsätze der Datenverarbeitung nach DSGVO
- Betroffenenrechte
- Verantwortlichkeiten
- Auftragsverarbeitung
- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten
- Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde
- Durchführung von Datenschutz-Folgenabschätzungen
- Ernennung eines*einer Datenschutzbeauftragten
- Dokumentationspflichten

Grundlagen Daten- und IT-Sicherheit

- Abgrenzung Datensicherheit/IT-Sicherheit/Informationssicherheit
- Technische organisatorische Maßnahmen nach DSGVO und BDSG
- Privacy by design/Privacy by default
- Datenschutzmanagementsystem
- Allgemeine und spezielle Datensicherheitsmaßnahmen

Kontrollen durch die Aufsichtsbehörde

- Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen
- Prüfungserkenntnisse
- Sanktionen

Der Betriebsrat und Datenschutz (Tag 2*)

Rechte des Betriebsrats

- Beratungsrechte, Informationsrechte, Mitbestimmungsrechte, Kontrollrechte

Überwachung von Mitarbeiter*innen

- Mitgestaltungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Betriebsrat als Verantwortlicher im Sinne der DSGVO?
- Datenschutz im Betriebsratsbüro
- Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten
- Sensibilisierung der Belegschaft
- Datenschutz am Arbeitsplatz und im Internet
- Einsatzbedingungen für mobile Geräte (Smartphone, Tablets, Laptops etc.)
- Überwachung der Telekommunikation (E-Mail, Telefon etc.)

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die rechtlichen Grenzen der technischen Kontrollmöglichkeit.
- Sie sind vertraut mit den datenschutzrelevanten Vorgängen.
- Sie kennen die Grundlagen der IT-Sicherheit und können Gefahren identifizieren und abwehren.
- Sie wissen, wie Sie Ihre Kolleg*innen vor unberechtigten Kontrollen schützen.
- Sie kennen die korrekten Einsatzmöglichkeiten betrieblicher Überwachungssysteme.

Allgemeine Gestaltungsmöglichkeiten einer IT-Betriebsvereinbarung

- Gesetzliche Vorgaben zum Datenschutz
- Erzwingbare Mitbestimmung bei möglicher Verhaltens- und Leistungskontrolle
- Verhandlung, Abschluss und Neugestaltung
- Kündigung und Nachwirkung von IT-Betriebsvereinbarungen
- Rahmenvereinbarungen zur Planung, Einführung und Änderung von Datenverarbeitungsanlagen

* Die Tage sind auf Anfrage auch einzeln buchbar.

42

TERMINE

2-Tage Seminar

03.06. – 04.06.2025 Salzburg

17.11. – 18.11.2025 Bamberg - Memmelsdorf

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

940 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431

HOMEOFFICE, MOBILES ARBEITEN UND WORKATION

Aktuelles Wissen für den Betriebsrat

Homeoffice, mobiles Arbeiten, Workation – um wettbewerbsfähig zu bleiben müssen sich Verantwortliche in Unternehmen mit den aktuellen Gegebenheiten und Möglichkeiten auseinandersetzen. Die Nachfrage nach Home-Office-Modellen ist groß. Arbeitgeber und Belegschaft sehen die vielen Vorteile. Im Seminar beleuchten Sie Vor- und Nachteile von mobiler Arbeit, besprechen rechtliche Fragestellungen und Probleme.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Definition von mobiler Arbeit

- Was ist Telearbeit?
- Was ist mobile Arbeit?
- Unterscheidung zu Home-Office

Arbeitsrechtliche Grundlagen

- Gibt es einen Anspruch auf mobiles Arbeiten?
- Formen der Vertragsgestaltung
- Beendigung von mobilem Arbeiten

Arbeitszeit

- Welche tägliche Arbeitszeit gilt?
- Wie sind die Ruhepausen?
- Welche Ruhezeit gilt?

Rechtliche Rahmenbedingungen

- Arbeitsschutz
- Datenschutz
- Haftungsfragen
- Kostentragung

Workation

- Einführung in aktuellen Stand von Workation
- Rechtlicher Rahmen von Workation (Arbeitsrecht, Sozialrecht, Steuerrecht)
- Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats

Beteiligungsrechte des Betriebsrats

- Beratungs- und Unterrichtsrechte
- Mitbestimmungsrechte
- Mitbestimmung bei Arbeitszeitfestlegung
- Mitbestimmung bei Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Mitbestimmung bei technischen Kontrolleinrichtungen
- Beteiligungsrechte bei Versetzung und Kündigung
- Interessenausgleich

Betriebsvereinbarung „Mobiles Arbeiten, Home-Office und Workation“ – wichtige Eckpunkte

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie lernen die rechtlichen Aspekte von Home-Office und Mobilem Arbeiten kennen.
- Sie können Ihre Beteiligungsrechte fachkundig ausüben.
- Sie können Ihre Kolleg*innen bei der Umsetzung unterstützen.
- Sie kennen Möglichkeiten der Vertragsgestaltung.
- Sie sind in der Lage, eine professionelle Betriebsvereinbarung auszuarbeiten.

TERMINE

2-Tage Seminar

27.01. – 28.01.2025 Bad Gögging
29.04. – 30.04.2025 Randersacker
13.11. – 14.11.2025 Salzburg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)
990 Euro (3. Teilnehmer*in)
940 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

HOMEOFFICE, MOBILE OFFICE UND WORKATION

Online-Seminar zu rechtlichen Grundlagen und Ausgestaltung

Homeoffice, mobiles Arbeiten, Workation – um wettbewerbsfähig zu bleiben müssen sich Verantwortliche in Unternehmen mit den aktuellen Gegebenheiten und Möglichkeiten auseinandersetzen. Das Online-Seminar zeigt den aktuellen Stand der Umsetzung in Unternehmen auf. Sie besprechen die Vor- und Nachteile von Homeoffice und mobilem Arbeiten und bekommen einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen. Auch das Arbeiten im Ausland in Kombination mit Urlaub (Workation) ist in vielen Betrieben angekommen. Was gilt es bei der Einführung zu beachten? Im Seminar erhalten Sie einen detaillierten Überblick über diese Themen und die Relevanz von Betriebsvereinbarungen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Mobiles Arbeiten

- Einführung in aktuellen Stand von mobilem Arbeiten
- Diskussion der Vor- und Nachteile von mobilem Arbeiten
- Rechtliche Rahmenbedingungen (Arbeitsschutz, Datenschutz, Haftungsfragen, Kostentragung, Zutrittsrechte)
- Betriebliche Regeln zur mobilen Arbeit
- Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats

Workation

- Einführung in aktuellen Stand von Workation
- Rechtlicher Rahmen von Workation (Arbeitsrecht, Sozialrecht, Steuerrecht)
- Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats
- Muster-Betriebsvereinbarung

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die Vorteile und Nachteile der Arbeit im Homeoffice
- Sie sind informiert über die rechtlichen Grundlagen zur Arbeit im Homeoffice, mobilem Arbeiten und Workation
- Sie können Ihre Mitbestimmungsrechte fachkundig wahrnehmen
- Sie sind in der Lage, Betriebsvereinbarungen zum Thema auszuarbeiten

44

TERMINE

4-stündiges Online-Seminar

28.01.2025 Online

11.07.2025 Online

SEMINARPREISE

MwSt. befreit

380 Euro je Teilnehmer*in

NEUE ARBEITSZEITMODELLE AUS DER PRAXIS

Flexible und individuelle Möglichkeiten für Ihr Unternehmen

Flexibles Arbeiten und verkürzte Arbeitszeiten sind gefragter denn je. Unser Referent bringt praxiserprobte Beispiele aus anderen Unternehmen mit. Und das für alle Berufsgruppen und die Schichtarbeit. Die Erwartungen der Mitarbeiter*innen an ihren Arbeitgeber haben sich verändert. Der Betriebsrat kann, im Zuge der Wettbewerbsfähigkeit, initiativ Vorschläge für zeitgemäße Modelle erarbeiten. Erfahren Sie alles über die Gestaltung moderner Arbeitszeitmodelle, welche Herausforderungen sie mit sich bringen und wie wir es schaffen, dass alle Seiten davon profitieren.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Trends im Bereich der Arbeitsform, Arbeitsorganisation und Arbeitszeit

Erwartungshaltung von Mitarbeiter*innen und Betrieb

- Was sind die Vorstellungen der (potenziellen) Mitarbeiter*innen?
- Arbeitsbezogene Bedürfnisse von Menschen und Schlussfolgerungen für die Gestaltung der Arbeit(szeit)
- Service-Level und Erreichbarkeit: Regeln als Basis für Zusammenarbeit und Kundenbeziehung
- Betriebliche Anforderungen transparent machen
- Technische und organisatorische Belange, die eine Festlegung von bestimmten Arbeitszeiten und Orten erfordern

Flexibles Arbeiten 4.0

- Mobile Work und Home-Office in Verbindung mit Arbeitszeitmodellen
- New Work-Konzepte und die passenden Arbeitsformen
- Ist Vertrauensarbeitszeit 2023 noch möglich und sinnvoll?
- Grenzen der Freiheit in flexiblen Systemen
- Wie kann Teamarbeit und Austausch mit hoher individueller Flexibilität vereinbart werden?
- Präsenz- und Erreichbarkeitspflichten in Verbindung mit Zeitautonomie
- Qualität der Zusammenarbeit, Teamarbeit und Begegnung ermöglichen
- Überlastung der Mitarbeiter*innen verhindern
- Systematische Steuerung von Arbeitsleistung

Flexible Schichtsysteme

- Schichtpläne lesen und beurteilen können
- Welche Schichtmodelle gibt es und wie findet man die optimale Lösung für das eigene Unternehmen?
- Einfache Flexi-Regeln richtig anwenden
- Möglichkeiten zur Erhöhung der Flexibilität und Zeitautonomie für Beschäftigte in Schichtsystemen
- Besetzungsbedarf, Einsatzplanung und Zeitkonten gut aufeinander abstimmen
- Persönliche Bedürfnisse und Einschränkungen im Schichtbetrieb integrieren
- Autonomie und Mitbestimmung in der Planung
- Praxisbeispiele für flexible Schichtpläne und die Umsetzung der 4-Tage-Woche

Umgang mit Verfügbarkeitseinschränkungen und Wünschen

- Teilzeit für alle Seiten richtig gestalten
- Auswirkungen von Persönlichkeitsstruktur und Lebenssituationen auf die Arbeitszeit
- Weiterbildung, Sabbatical, Elternzeit und andere zeitliche Einschränkungen
- Ausfallmanagement in flexiblen Systemen
- Job-Sharing und Kollaborationsmodelle

Die gesetzlichen Grundlagen, Spielräume und die Einflussmöglichkeiten des Betriebsrats

Wie kann der Handlungsbedarf bzgl. der Arbeitszeitgestaltung konkretisiert und in Veränderungsziele übersetzt werden?

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie können nach diesem Seminar beurteilen, inwieweit die aktuellen Modelle des eigenen Unternehmens attraktiv, effizient und gesundheitsgerecht sind.
- Sie kennen die wirksamsten Ansatzpunkte um Optimierungen anzustoßen.
- Sie haben erste Ansatzpunkte für die eigenen Themen diskutiert.
- Sie kennen die „Dos and Don'ts“ für Veränderungsprozesse bei der Arbeitszeit.

45

TERMINE

2-Tage Seminar

13.02. – 14.02.2025 Parsberg

06.10. – 07.10.2025 Bad Bayersoien

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

940 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431

DIVERSITÄT IM UNTERNEHMEN

Wie der Betriebsrat die Vielfalt stärkt und sich für die Interessen der Belegschaft einsetzt

Diversität am Arbeitsplatz – In unserer Arbeitswelt treffen heute mehrere Generationen aufeinander (Babyboomer, Generation X, Millennials, Generation Z). Das birgt nicht nur Herausforderungen, sondern auch immense Chancen und Potenziale für eine erfolgreiche Zusammenarbeit. Das Gleiche gilt für die interkulturelle Zusammenarbeit und die unterschiedlichen Lebensstile, in denen sich Mitarbeitende befinden. Wie wir hier ein Verständnis füreinander entwickeln und Ängste abbauen, ist ebenfalls Inhalt des Seminars. Anna Engers zeigt auf, wie wir in der Zusammenarbeit die Vielfalt nutzen, um innovative Lösungen zu fördern und gleichzeitig die Herausforderungen bewältigen, die entstehen, wenn unterschiedlichste Lebenssituationen oder Werte aufeinandertreffen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Diversity im Unternehmen – So vielfältig

- Einführung: Was heißt Diversity genau?
- Wie wird Diversität in Unternehmen momentan gehandhabt?

Babyboomer, Generationen X, Y, Z – Die Generationen im Arbeitsalltag

- Begriffserklärung
- Werte, Präferenzen und Arbeitsstile der jeweiligen Generationen
- Vorurteile überwinden und das Potenzial der Vielfalt nutzen
- Die Vorteile einer generationsübergreifenden Zusammenarbeit

Interkulturelle Zusammenarbeit

- Welche Stolpersteine (z.B. Ängste/Veränderung) gilt es zu überwinden?
- So funktioniert interkulturelle Zusammenarbeit im Unternehmen

Diversität in Lebenssituationen

- Unterschiedliche Lebenssituationen und ihre Bedeutung für den Arbeitsalltag
- Wie gelingt eine Arbeitszeitanpassung an unterschiedliche Lebenssituationen

Wo führt unbewusstes Verhalten (Unconscious Bias) zu Diskriminierung?

Die Vielfalt der Mitarbeitenden als Chance

Diese Hürden und Aufgaben fallen für den Betriebsrat an

TRAINERIN FÜR DIESES SEMINAR IST DIVERSITY COACH ANNA ENGERS

Die Vielfalt von Menschen zu sehen und zu fördern ist zu ihrer beruflichen Leidenschaft geworden. Sie trägt dazu bei, die Unternehmenskultur in Deutschland weiterzuentwickeln. Zu guten Arbeitsbedingungen gehört es, gute Kommunikation und Wertschätzung im Job zu fördern, um so Vielfalt als Chance zu neuer Stärke zu begreifen.

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie wissen, welche Vielfalt hinter dem Begriff „Diversität/Diversity“ steckt.
- Sie erkennen, wie vielfältig die Mitarbeitenden in Ihrem Betrieb sind und was sie evtl. benötigen, um zufriedener bei der Arbeit zu sein.
- Sie kennen die Vorteile, welche divers aufgestellte Teams bringen können.
- Sie wissen, wie Sie sich im Betriebsrat für die Belange einer diversen Mitarbeiterschaft einsetzen können.

TERMINE

2-Tage Seminar

25.03. – 26.03.2025 Ochsenfurt

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.210 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.150 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.090 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.030 Euro (weitere Teilnehmer*innen)



KOMMUNIKATION

47

Den nachfolgenden Seiten entnehmen Sie die Details und Termine zu allen Seminaren im Fachbereich Kommunikation.

Bitte klicken Sie für mehr Informationen auf das entsprechende Seminar.

- 48 ZUSAMMENARBEIT IM GREMIUM**
Inhouse-Workshop zur Teamfindung und Kompetenzverteilung
- 49 PERSONALSITUATIONEN WIRKSAM MEISTERN**
Motiviert und zielgerichtet Mitarbeitende in ihren Anliegen unterstützen
- 50 ERFOLGREICHE KOMMUNIKATION UND KONFLIKTMANAGEMENT**
Diskutieren, argumentieren und überzeugen
- 51 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT – BETRIEBSRATSARBEIT ERFOLGREICH KOMMUNIZIERT**
Imageaufbau und Nachwuchsförderung durch positive Berichterstattung
- 52 BETRIEBSVERSAMMLUNGEN ERFOLGREICH GESTALTEN – IN PRÄSENZ UND DIGITAL**
Wirkungsvolle Präsentation der Gremiumsarbeit

ZUSAMMENARBEIT IM GREMIUM

Inhouse-Workshop zur Teamfindung und Kompetenzverteilung

Ein erfolgreiches Gremium nutzt die individuellen Stärken und persönlichen Kompetenzen seiner Mitglieder so geschickt, dass jedes Mitglied seine ideale Rolle übernimmt. Im Seminar zeigen wir Ihnen, wie Sie sich im Team optimal ergänzen und auf die persönlichen Stärken fokussieren, dabei Spannungen vermeiden und konstruktive Feedback-Prozesse installieren. Das Gremium ist kompetenter und konstruktiver Ansprechpartner für sowohl Mitarbeitende als auch die Betriebsleitung. Dafür ist es wichtig, als Gremium gemeinsame Ziele zu entwickeln und effiziente Methoden für die Zusammenarbeit zu definieren und erfolgreich anzuwenden.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Klarheit über Kompetenzen im Team

- Darstellung der eigenen Kompetenzen für die Arbeit im Gremium
- Entwickeln von Ideen zur Nutzung der Kompetenzen

Einschätzung von Persönlichkeiten und Teamrollen

- Eigenschaften und Merkmale der unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
- Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung
- Klarheit über Teamrollen und Teamzusammensetzung

Zusammenarbeit im Betriebsrat

- Rückblick auf die bisherige Zusammenarbeit
- Analyse von Hindernissen und Möglichkeiten zur Umgehung
- Definition von Stärken und Möglichkeiten zum Ausbau
- Klarheit über Teamrollen
- Definition von Arbeits- und Kommunikationsprozessen
- Vereinbarung von „Spielregeln“ zur Zusammenarbeit
- Festlegung von Maßnahmen für den Umsetzungsrückblick auf die bisherige Zusammenarbeit

Ziele und Strategien für das Team

- Erwartungen an den Betriebsrat
- Entwicklung von Zielen und Strategien

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie gewinnen Klarheit über Kompetenzen, Persönlichkeitstypen und Rollen im Team.
- Sie vereinbaren Prozesse und Spielregeln zur zielorientierten Umsetzung.
- Sie entwickeln gemeinsam die Ziele für Ihren Betriebsrat.

48

SEMINARPREISE UND TERMINE

Das Inhouse-Seminar ist auf 3 Tage ausgelegt. Die Preise richten sich nach Umfang und Ort der Veranstaltung.

Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot.

PERSONALSITUATIONEN WIRKSAM MEISTERN

Motiviert und zielgerichtet Mitarbeitende in ihren Anliegen unterstützen

Unterschiedlichste Personalsituationen sind jeden Tag in der Betriebsratsarbeit präsent. Mitarbeitende wenden sich mit konkreten Anliegen an den Betriebsrat, benötigen eine Information oder suchen einen Rat. Wie nimmt der Betriebsrat die Anfragen angemessen entgegen und kann den Kolleginnen und Kollegen wirksam helfen? Im Seminar wird auf verschiedene, auch herausfordernde, Personalsituationen eingegangen.

Mit dem Ansatz knotenlos® wird das Handwerkszeug vermittelt, mit welchem das Anliegen systematisch und mit Freude an der Betriebsratsarbeit, angegangen wird. Anhand konkreter Praxisfälle wird eine Herangehensweise vermittelt und auf eigene Fälle übertragbar gemacht. So erhalten Sie Sicherheit im Umgang mit Personalanliegen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Ausgangspunkt

- Tägliche Betriebsratspraxis
- Arten von Personalsituationen, auch herausfordernde, mit denen Betriebsräte in Kontakt kommen
- Mögliche Unsicherheiten zum richtigen Vorgehen/Unterstützen

Handlungsfelder des Betriebsrates

- Zuhören – Beraten – Handeln
- Vermittlung von Hilfsangeboten
- Einbindung interner Fachstellen
- Kollegiale Fallberatung und -unterstützung

Rechtliche Grundlagen

- Gesetzliche Möglichkeiten für den Betriebsrat nach BetrVG
- Handlungs- und Gestaltungsmöglichkeiten
- Sozialpartnerschaftlicher Ansatz

Methodisches Vorgehen

- Grundlagen und Instrumenten zur souveränen Bearbeitung von Personalsituationen
- Nutzung von Leitfäden
- Grenzen bei Personalsituationen setzen
- Fähigkeit Distanz zu halten – Resilienz

Hoher Praxisbezug

- Sofortige praktische Umsetzung
- Anleitungen zur Unterstützung der Mitarbeitenden
- Gruppenarbeit anhand von Praxisbeispielen
- Auf Wunsch: Einbringen von Personalsituationen aus der eigenen Betriebsratsarbeit

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie erhalten Sicherheit im Umgang mit jeglicher Art von Personalsituationen
- Sie gehen motiviert in herausfordernde Aufgaben der Betriebsratsarbeit
- Sie erlernen die Anwendung des Ansatzes knotenlos® für eine Schritt für Schritt Abwicklung

© Dr. Peter Cammerer

1990-2022 tätig bei der BMW AG. Von 2010-2022 Betriebsrat der BMW AG am Standort München u. a. im BMW Forschungs- und Innovationszentrum. In dieser Zeit neben der Bereichsbetreuung auch Vorsitzender des Personalausschusses und zuständig u. a. für die Qualifizierung neu gewählter Betriebsräte und Referent der Führungskräftequalifizierung. Außerdem Verhandlungsführer mehrerer Betriebsvereinbarungen – u. a. der BMW Betriebsvereinbarung Mobilarbeit (Auszeichnung: Betriebsrätepreis in Gold 2014).

TERMINE

3-Tage Seminar

17.03. – 19.03.2025 Bad Gögging
22.09. – 24.09.2025 Bad Kohlgrub

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)
1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)
1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

ERFOLGREICHE KOMMUNIKATION UND KONFLIKTMANAGEMENT

Diskutieren, argumentieren und überzeugen

Lernen Sie verbal und nonverbal zu überzeugen, Diskussionen zu führen, erfolgreich zu argumentieren und selbstsicheres Auftreten. Lernen Sie Konflikten schon im Vorfeld entgegenzuwirken und diese durch wertschätzende Kommunikation sowie lösungsorientierte Gesprächsführung aufzulösen. Das Seminar vermittelt Ihnen, sachlich und prägnant zu formulieren, die optimalen Diskussionstechniken anzuwenden und auch mit schwierigen Situationen eloquent umzugehen. Alle Teilnehmenden trainieren das Gelernte anhand praxisnaher Situationen aus der Betriebsratsarbeit und erhalten im Anschluss ein ausführliches, individuelles Feedback.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Ausgangspunkte einer überzeugenden Kommunikation

- Praxisnahe Kommunikationsmodelle
- Techniken erfolgreicher Kommunikation
- Den eigenen kommunikativen Stil kennenlernen
- Was „nonverbale Kommunikation“ mit Erfolg zu tun hat
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Aktives Zuhören
- Effektive Fragetechniken

Erfolgreiches Konfliktmanagement

- Konflikte als Bestandteil der Arbeit in Betriebsrat und Personalrat
- Ursachen und Symptome von Konflikten
- Konflikte frühzeitig erkennen
- Konfliktschaffendes und konfliktlösendes Verhalten
- Konflikte in Teams und Gruppen

Erfolgreich argumentieren

- Argumentieren, nicht behaupten
- „Fake-News“ sind keine Lösung
- Aufbau überzeugender Argumentation
- Argumente und Gegenargumente
- Weniger ist mehr – Kürze und Prägnanz in der Argumentation

Diskussionen und Konflikte meistern

- Diskussionstechnik: den richtigen Beitrag zum richtigen Zeitpunkt an der richtigen Stelle
- Kommunikationstechnik – Überzeugen bedeutet nicht „siegen“
- Lösungsorientierte Fragestellungen
- Angemessener Umgang mit Einwänden und Störungen
- Sinnvolle Reaktion auf Provokationen
- Die besondere Herausforderung – Diskussionsleitung

Der Praxisbezug

- In Rollenspielen mit Betriebsratsbezug werden Argumentations- und Diskussionstechniken geübt, analysiert und ausgewertet.
- Jeder Teilnehmer erhält individuelles Feedback.

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die praxisnahen Kommunikationsmodelle und können diese anwenden.
- Sie lernen erfolgreich Argumente einzusetzen.
- Sie kennen die wesentlichen Ursachen und Symptome von Konflikten.
- Sie kennen die Grundmuster der Konfliktlösung und können diese anwenden.
- Sie verfügen über das notwendige „Know-how“, um Diskussionen zu leiten.

50

TERMINE

3-Tage Seminar

14.07. – 16.07.2025 Bernried am Starnberger See

13.10. – 15.10.2025 St. Englmar

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT – BETRIEBSRATSARBEIT ERFOLGREICH KOMMUNIZIERT

Imageaufbau und Nachwuchsförderung durch positive Berichterstattung

Tue Gutes und spreche darüber. Arbeiten Sie transparent und informieren Sie über Pläne, Projekte und Erfolge. Anhand anschaulicher Beispiele wird Ihnen vermittelt, wie eine erfolgreiche Kommunikation über verschiedene Plattformen hinweg funktionieren kann. Gewinnen Sie Rückhalt in der Belegschaft und stärken Sie das Ansehen für die Betriebsratsarbeit im Unternehmen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit

- Rechtliche Grundlagen
- Erfolgsfaktoren betrieblicher Öffentlichkeitsarbeit
- Informationsbeschaffung

Positives Image durch überzeugende Informationen

- Kriterien eines positiven Images des Betriebsrat
- Transparente Gestaltung der Erfolge – „tue Gutes und rede darüber“
- Definieren der Ziele und Inhalte
- Zielgruppenanalyse und Medienauswahl
- Umsetzungsstrategien

Texte als Handwerkszeug der Öffentlichkeitsarbeit

- Verständlichkeit – weniger ist mehr
- Die richtige Wortwahl
- Textaufbau und Gliederung
- Layout und Gestaltung

Digitale Medien und Unterstützung durch KI

- E-Mail, Intranet, Betriebsrats-Webseite, Newsletter
- Kurzstatements als Videoclip/Vodcast
- So kann Künstliche Intelligenz (KI) bei der Umsetzung helfen

Informationsvermittlung zwischen Betriebsrat und Belegschaft

- Informationsklassiker attraktiv und zeitgemäß gestalten: Betriebsversammlung, Sprechstunde, Schwarzes Brett, Betriebsratszeitung, Mitarbeiterbefragung

Praktische Beispiele, Tipps und Übungen für die Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit in den unterschiedlichen Anwendungsbereichen

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie bauen gezielt ein positives Image Ihres Gremiums und Ihrer Betriebsratsarbeit auf.
- Sie erlernen eine erfolgreiche Herangehensweise an Ihre Ziele.
- Sie wissen, wie Sie durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit die Kolleg*innen zu mehr Interesse und Mitarbeit bewegen.
- Sie können mit modern aufbereiteten Informationen die Tätigkeit des Betriebsrats präsentieren.
- Sie gestalten die Instrumente und Medien wirkungsvoll zur Darstellung Ihrer Arbeit.
- Sie wenden das Gelernte in zahlreichen Übungen an und erhalten Verhaltenssicherheit.

51

TERMINE

3-Tage Seminar

17.07. – 18.07.2025 Bernried am Starnberger See

16.10. – 17.10.2025 St. Englmar

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

BETRIEBSVERSAMMLUNGEN ERFOLGREICH GESTALTEN – IN PRÄSENZ UND DIGITAL

Wirkungsvolle Präsentation der Gremiumsarbeit

Die Betriebsversammlung ist eine Bühne, auf der Sie den Betriebsrat/Personalrat, seine Projekte und Erfolge präsentieren. Spannende Reden und Präsentationen, eine elegante Moderation und der souveräne Umgang mit Fragen und Beiträgen des Publikums tragen zu einer konstruktiven und angenehmen Atmosphäre bei. Sie haben die letzten Betriebsversammlungen schon digital umgesetzt? Oder ist das vielleicht ein Thema, an das Sie sich noch nicht herangetraut haben? Innerhalb des Seminars zeigen wir Ihnen auf, wie Sie die Betriebsversammlung umsetzen können, welche Vor- und Nachteile jede Variante bietet und was es zu beachten gilt.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Grundlegende Informationen

- Arten von Betriebsversammlungen
- Teilnahmeberechtigte Personen
- Kostenerstattung

Digital vs. Präsenz

- Vor- und Nachteile jeder Form
- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Protokoll und Nachbereitung

Effektive Vorbereitung

- Wesentliche Ziele der Betriebsversammlung
- Themensammlung und Themenauswahl
- Inhalt und Formulierung von interessanten Einladungen
- Checklisten für die reibungslose Organisation
- Rahmenbedingungen für Gemeinschaftsgefühl und Atmosphäre
- Strukturierung von Präsentationen
- Strategie für den wirkungsvollen Auftritt des Betriebsrats

Werbung für die Betriebsversammlung

- Auswahl effektiver Informationswege
- Gestaltungstipps für Einladung, Aushänge, Flyer, Intranet

Durchführung der Betriebsversammlung

- Eröffnung
- Sicherer Auftritt und Präsentation
- Wirkungsvoller Medieneinsatz
- Förderung des Meinungsaustausches
- Souveräner Umgang mit Fragen, Einwänden und Störungen
- Abschluss

Nachbereitung der Betriebsversammlung

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie können Betriebsversammlungen effektiv vorbereiten und organisieren.
- Sie wissen, wie Sie Interesse an der Teilnahme wecken.
- Sie gewinnen Sicherheit in der Strukturierung und Präsentation der Themen.
- Sie können den Auftritt des Betriebsrats wirkungsvoll gestalten.
- Sie trainieren, mit Störungen und Einwänden souverän umzugehen.

52

TERMINE

2-Tage Seminar

27.02. – 28.02.2025 Gersthofen bei Augsburg

07.08. – 08.08.2025 Bamberg - Memmelsdorf

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431



PRAKTISCHE GREMIUMSARBEIT

53

Den nachfolgenden Seiten entnehmen Sie die Details und Termine zu allen Seminaren im Fachbereich Praktische Gremiumsarbeit.

Bitte klicken Sie für mehr Informationen auf das entsprechende Seminar.

54 ZEIT- UND PROJEKTMANAGEMENT

Gremiumsarbeit effektiv managen

55 PROTOKOLL- UND SCHRIFTFÜHRUNG

Rechtssicher und verständlich formulieren

56 ORGANISATION DES BETRIEBSRATSBÜROS

Rechtliche Grundlagen, effiziente Organisation und Datenschutz

ZEIT- UND PROJEKTMANAGEMENT

Gremiumsarbeit effektiv managen

„Dafür habe ich keine Zeit.“ Dieser Satz begleitet viele Menschen täglich am Arbeitsplatz, in der Familie und in der Freizeit. Und auch für Mitglieder des Betriebsrats oder Personalrats hat der Tag nur 24 Stunden. Wie Sie wertvolle Zeit gewinnen und Ihren persönlichen Arbeitsstil optimieren, verrät Ihnen dieses Seminar. Spüren Sie Ihre „Zeit-Diebe“ auf und gehen Sie mit Ihrer Zeit systematisch und konsequent um. Sie lernen richtiges Delegieren, die Informationsflut zu bewältigen, Ihren Arbeitstag zu planen und vieles mehr. Ein Seminar, das sich für Sie auch persönlich enorm lohnt.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Alles geht nicht – Das Aufgabenspektrum im Betriebsrat

- Meine Schwerpunktaufgaben
- Ziele setzen als Erfolgsfaktor
- Zeitfresser und Zeitfallen erkennen
- Täglich neu: Selbstorganisation
- Umgang mit der Informationsflut
- Die Kunst zu delegieren
- Tools und Techniken für das Zeitmanagement

Effektive Arbeitsmethoden im Projektmanagement

- Was ist Projektmanagement?
- Ausgangslage und Projektziele
- Arbeitsphasen, Erfolgs- und Risikofaktoren
- Projektplan und Meilensteine
- Definition der einzelnen Arbeitsschritte
- Ablauf- und Terminpläne
- Gestaltung von Arbeitspaketen

Projektrisiken und Stolperfallen

- Risiken definieren und eingrenzen
- Plötzlich ist alles anders – Umgang mit veränderten Rahmenbedingungen

Mein Team und ich

- Förderung der Teamarbeit
- Konfliktvermeidung und Konfliktlösung

Projektarbeit im Seminar

- „Theorie ist Silber, Praxis ist Gold“
- Sie gestalten Ihr eigenes Projekt und sammeln Erfahrungen für Ihre tägliche Arbeit

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie erkennen die Schwerpunkte in Ihrer Arbeit.
- Sie erlernen ein effektives, persönliches Zeitmanagement.
- Sie können Projekte in Ihrer Betriebsratsarbeit aufsetzen und planen.
- Sie sind in der Lage, definierte Projekte in einzelnen Schritten erfolgreich umzusetzen.
- Sie wenden Ihr erlerntes Wissen in praktischen Übungen an.

54

TERMINE

3-Tage Seminar

26.02. – 28.02.2025 Bad Griesbach

29.09. – 01.10.2025 Ochsenfurt

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

PROTOKOLL- UND SCHRIFTFÜHRUNG

Rechtssicher und verständlich formulieren

Die ordnungsgemäße Schriftführung macht die Arbeit des Gremiums nachvollziehbar und hilft bei der weiteren Organisation der Arbeit. Rechtssichere Protokolle sind innerhalb des Betriebsrats unverzichtbar. In diesem Seminar optimieren Sie Ihre Protokollführung. Sie lernen worauf es bei der Tätigkeit als Schriftführer*in ankommt, wie Sie präzise dokumentieren und wie Formfehler vermieden werden. Mit Vorlagen und Formulierungshilfen aus der Praxis schreiben Sie Ihre Protokolle rechtlich und inhaltlich korrekt sowie mit überschaubarem Aufwand.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Gesetzliche Anforderungen

- Rechte und Pflichten des*der Protokoll- und Schriftführer*in
- Voraussetzungen an die Sitzungsniederschrift nach § 34 BetrVG
- Wann müssen Protokolle erstellt werden?
- Anspruch auf Freistellung zur Erarbeitung und Nachbearbeitung des Protokolls

Erstellen eines Protokolls

- Die verschiedenen Arten der Protokollierung
- Anwendungsbereiche der unterschiedlichen Protokollarten
- Inhaltliche Mindestanforderungen an Sitzungsniederschriften
- Der formale Aufbau des Protokolls
- Technische Hilfen für die Protokollführung
- Protokollsprache und Formulierungstechniken

Nachbearbeitung eines Protokolls

- Wer erhält eine Kopie bzw. Einsicht in das Protokoll?
- Anforderungen bei Änderungen am bestehenden Protokoll
- Fristen zur Protokollerstellung und -Aufbewahrung

Rechtliche Grundkenntnisse für Protokoll- und Schriftführer*in

- Verantwortung für das Protokoll
- Rechtskraft von Protokollen und Niederschriften und mögliche Folgen bei fehlerhaften Dokumenten
- Gewährleistung einer inhaltlichen Richtigkeit
- Rechtliche Konsequenzen bei falscher Darstellung oder Formfehlern
- Recht auf Einsicht und Änderung bei Falschdarstellung
- Ansprüche auf Ergänzungen und Zusätze zum Protokoll

Ablage und Datenschutz

- Protokoll in Papierform oder digital? Was sind die Vor- und Nachteile?
- Ordnungsgemäße Ablage der Dokumente – Zugängliche Ablage für alle Beteiligten und Aufbewahrungsfristen
- Wer hat Einsicht- oder Schreibrechte auf digitale Dokumente?
- Passwortschutz für Dokumente und E-Mail-Verkehr

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie lernen präzise zu formulieren und Formfehler zu vermeiden.
- Sie können zeitsparend und effizient rechtssichere Protokolle erstellen.
- Sie kennen die gesetzlichen Vorgaben für die Gestaltung eines Protokolls.
- Sie kennen die unterschiedlichen Protokoll-Arten und wissen sie entsprechend einzusetzen.
- Sie kennen die rechtlichen Konsequenzen bei Nichteinhaltung der gesetzlichen Regelungen.

55

TERMINE

2-Tage Seminar

18.02. – 19.02.2025 Parsberg

11.09. – 12.09.2025 Bamberg - Memmelsdorf

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

940 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

ORGANISATION DES BETRIEBSRATSBÜROS

Rechtliche Grundlagen, effiziente Organisation und Datenschutz

Ein optimal geführtes Sekretariat trägt entscheidend zum Erfolg des Betriebsrats bei. Sie lernen rechtliche Grundlagen und Aufgaben der Sekretariatsführung kennen. Welche Kenntnisse und Fähigkeiten (fachlich und kommunikativ) gefordert sind, wird detailliert beleuchtet. Wie das BR-Büro effizient organisiert wird, welche Arbeitshilfen Ihnen dies erleichtern und wie Sie mit sensiblen Daten umgehen, wird vorgestellt. Auch erhalten Sie Tipps für eine gute Eigenorganisation. Es wird aufgezeigt, wo eigene Stressfaktoren liegen könnten und wie Sie mit dem Stress von anderen umgehen. Da es immer auf eine gute und bedachte Kommunikation ankommt, werden verschiedene Aspekte von Kommunikation (verbal und nonverbal) beleuchtet.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Grundlagen des BR-Sekretariats

- Grundlagen der Betriebsratsarbeit – Für wen genau mache ich das Sekretariat?
- Rechtliche Grundlagen des BR-Büros
- Geschäftsordnung des BR
- Aufgaben des Sekretariats
- Benötigte Kenntnisse und Fähigkeiten

Organisation des Büros

- Tägliche Arbeiten effizient erledigen
- Eigenorganisation
- Anschreiben professionell formulieren

Datenschutz

- Sensible Daten erkennen
- Sicherheit im Umgang mit sensiblen Daten
- Welche Dokumente dürfen an wen rausgegeben werden?
- Was gehört unter Verschluss?
- Geheimhaltung im Sekretariat

Stress und Arbeitsbelastung managen

- Stressfaktoren erkennen und ausschalten
- Souveräner Umgang mit Stress
- Prioritäten setzen

Gelungene Kommunikation

- Grundlagen einer offenen Kommunikation
- Verbale und nonverbale Kommunikation kennenlernen und gezielt einsetzen
- Aktives Zuhören und zielführende Fragen einsetzen
- Reibungslosen Informationsfluss gewährleisten

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie sind die kompetente organisatorische Stütze im Betriebsratsbüro.
- Sie kennen alle anfallenden Arbeiten und wissen diese ziel- und rechtssicher umzusetzen.
- Sie gehen souverän und gelassen „als Fels in der Brandung“ mit stressigen Situationen um.
- Sie kommunizieren kompetent.
- Sie gehen sicher und korrekt mit sensiblen Daten um.

56

TERMINE

2-Tage Seminar

20.02. – 21.02.2025 Ochsenfurt

09.09. – 10.09.2025 Bad Bayersoien

SEMINARPREISE

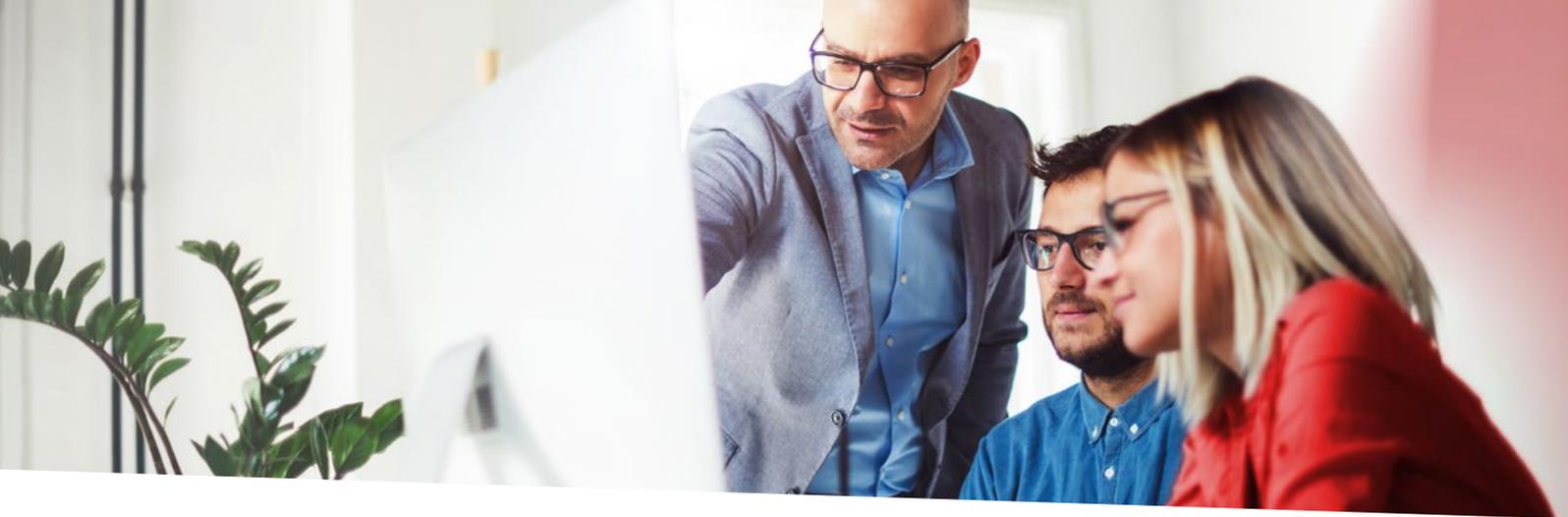
MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

940 Euro (weitere Teilnehmer*innen)



WIRTSCHAFT & ENTGELT

57

Den nachfolgenden Seiten entnehmen Sie die Details und Termine zu allen Seminaren im Fachbereich Wirtschaft & Entgelt.

Bitte klicken Sie für mehr Informationen auf das entsprechende Seminar.

- 58 RENTE UND SOZIALVERSICHERUNGSRECHT**
Altersteilzeit und Co. – Flexible Wege in die Rente
- 59 BETRIEBLICHE LOHNGESTALTUNG AUSSERHALB VON TARIFVERTRÄGEN**
Mitbestimmungsrechte bei Vergütungssystemen
- 60 INSOLVENZ – HANDLUNGSMÖGLICHKEITEN DES BETRIEBSRATS**
Voraussetzungen und Folgen eines Insolvenzverfahrens
- 61 BETRIEBSBEDINGTER PERSONALABBAU**
Details zu Betriebsänderung, Kündigung, Sozialplan und Interessenausgleich
- 62 BETRIEBSWIRTSCHAFT – KOMPAKT**
Grundlegendes BWL-Wissen für Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss
- 63 VERGÜTUNG VON BETRIEBSRATSMITGLIEDERN**
Online-Seminar zum aktuellen Stand der rechtlichen Grundlagen

RENTE UND SOZIALVERSICHERUNGSRECHT

Altersteilzeit und Co. – Flexible Wege in die Rente

Themen wie Arbeitsunfälle, Langzeiterkrankungen, Altersteilzeit und Renteneintrittsalter belasten ältere Mitarbeitende zunehmend, und beschäftigen auch Sie im Betriebsrat. Dieses Seminar verschafft Ihnen einen umfassenden Überblick, wie der Weg in die Rente abgesichert ist, welche Hilfen die Bundesagentur für Arbeit bietet und welche Leistungen bei (Langzeit-)Erkrankungen oder Unfällen gewährt werden.

Wenn Sie wissen, mit welchen Abschlägen und Steuerbeträgen bei einem frühen Rentenbeginn zu rechnen ist, können Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen aktiv dabei unterstützen, einen sanften, sicheren Übergang in den Ruhestand zu gestalten. Das Seminar beinhaltet neben rentenrechtlichen und versicherungstechnischen Fragen auch zahlreiche Musterberechnungen aus der Praxis.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Kranken- und Unfallversicherung

- Die Leistungen im Überblick
- Krankengeld und Verletztengeld – Höhe, Dauer und Gestaltungsmöglichkeiten
- Berufliche Wiedereingliederung nach Langzeiterkrankung (BEM)
- Unfallrente bei Dauerschaden

Arbeitslosenversicherung

- Vorrang der aktiven Arbeitsförderung vor der Zahlung von Geldleistungen
- Kurzarbeitergeld
- Arbeitsuchend-Meldung – Folgen einer verspäteten Meldung
- Arbeitslosengeld – Voraussetzung, Dauer und Höhe
- Auswirkung der einvernehmlichen Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Vermeidung von Sperrzeiten
- Ruhen des Arbeitslosengeldes aufgrund von Abfindungszahlungen
- Arbeitsunfähigkeit bei Arbeitslosmeldung und während des Bezugs von ALG
- Folgen der Aufnahme einer „Schnupperbeschäftigung“

Rentenversicherung

- Rentenrelevante Zeiten
- Arten der Altersrente und ihre Voraussetzungen
- Flexirente und Hinzuverdienst
- Grundzüge der Rentenberechnung
- Persönliche Entgeltpunkte und Rentenwert
- Höhe des Abschlags
- Ausgleich von Rentenminderungen
- Altersteilzeit und ihre Auswirkungen auf die Höhe der Rente
- Grundrente – Anspruchsvoraussetzungen und Berechnungsweise
- Rehabilitation und Rente bei geminderter Erwerbsfähigkeit
- Erwerbsminderungsrente – Anspruchsvoraussetzungen, Höhe, Dauer
- Renten wegen Todes – Absicherung von Familienangehörigen

Musterberechnungen und Optimierungsmöglichkeiten

- Fallgestaltungen und Berechnungsbeispiele: Krankengeld, Arbeitslosengeld, Altersrente
- Von der Bruttorente zum Rentenzahlbetrag: Rentenabzüge für Kranken- und Pflegeversicherung, steuerliche Behandlung
- (Teil-)Rente und zusätzlicher Verdienst
- Weiterarbeit über die Regelaltersgrenze hinaus

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen Modelle der Beschäftigungssicherung für ältere Arbeitnehmer*innen und die Wechselwirkung dieser Modelle mit wesentlichen Zweigen der Sozialversicherung.
- Sie sind informiert über sozialrechtliche Folgen bei einer vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- Sie können Vorschläge im Rahmen von § 92a BetrVG unterbreiten.
- Sie kennen die Ansprüche der gesetzlichen Sozialversicherung und der Arbeitsförderung für langfristig Erkrankte.
- Sie sind in der Lage, den Übergang vom Erwerbsleben in die Rente über die verschiedenen Sozialleistungsansprüche zu erörtern.

58

TERMINE

3-Tage Seminar

01.07. – 03.07.2025 Bernried am Starnberger See

15.12. – 17.12.2025 Bad Gögging

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431

BETRIEBLICHE LOHNGESTALTUNG AUSSERHALB VON TARIFVERTRÄGEN

Mitbestimmungsrechte bei Vergütungssystemen

Ihr optimales Entgeltmodell: Eine gerechte, markt- und leistungsbezogene Vergütung, die motiviert und gleichzeitig zum Unternehmen passt. Mit diesem Seminar kommen Sie Ihrer Wunschvorstellung einen großen Schritt näher. Denn hier lernen Sie unter anderem die verschiedenen Vergütungssysteme mit ihren individuellen Vor- und Nachteilen kennen. Grundentgelt und leistungsbezogene Boni, Zielvereinbarungen und Erfolgsbeteiligungen: Es gibt viele Möglichkeiten, in Ihrem Unternehmen zeitgemäße Anreize zu schaffen, die Ihren Kolleg*innen und dem Arbeitgeber gleichermaßen nutzen und die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Grundlagen der Entgeltgestaltung

- Betriebliche und tarifliche Regelungen
- Entgeltregelungen im Arbeitsvertrag
- Mindestlöhne und Entgeltgrenzen
- Widerruf und Befristung von Entgeltbestandteilen
- Arten von Vergütungssystemen

Arten von Vergütungssystemen

- Grundlagen Arbeitsbewertung und Entgeltdifferenzierung
- Summarische und analytische Arbeitsbewertung
- Eingruppierung
- Entgeltdifferenzierung innerhalb der Entgeltgruppen
- Vor- und Nachteile in Theorie und Praxis

Bestandteile variabler Vergütung

- Grundentgelt
- Leistungsentgelt
- Einbindung von bestehenden/neuen Prozessen (z. B. Zielvereinbarungen)

Mitbestimmung bei der Entgeltgestaltung

- gesetzliche Rahmenbedingungen
- Einsicht in Lohn- und Gehaltslisten
- Zustimmungserfordernis bei Eingruppierung
- Beurteilung von Tätigkeiten, Funktionen und Merkmalen
- Entlohnungsgrundsätze
- Leistungsbezogenes Entgelt, Prämien, Provisionen, Incentives

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie können Ihr Vergütungssystem einer genauen Prüfung unterziehen.
- Sie haben das Wissen, um Veränderung der Entgeltsystematik voranzutreiben.
- Sie haben eine Vielzahl an Argumenten, um die Entscheidungsträger von der Einführung eines zeitgemäßen und kostenoptimierten Vergütungssystems zu überzeugen.
- Sie fördern das Verständnis für den Wertbeitrag aller Mitarbeiter*innen.

59

TERMINE

2-Tage Seminar

08.10. – 09.10.2025 Bad Kohlgrub

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

INSOLVENZ – HANDLUNGSMÖGLICHKEITEN DES BETRIEBSRATS

Voraussetzungen und Folgen eines Insolvenzverfahrens

Betriebsräte müssen sich mit den Voraussetzungen und Folgen eines Insolvenzverfahrens vertraut machen. Sie vermeiden damit sehr unangenehme (auch finanzielle) Nachteile für die Belegschaft und damit auch für sich selbst. Nicht selten wird die Insolvenz in Verhandlungen als Drohszenario verwendet. Dann muss der Betriebsrat wissen, was die Insolvenz tatsächlich bewirken kann. In den vergangenen Jahren wurde das Insolvenzrecht so gestaltet, dass Sanierungschancen genutzt werden können, um nicht das Ende, sondern den Neustart eines Unternehmens einzuläuten.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

- Stellung der Verfahrensbeteiligten
- Insolvenzeröffnungsgründe
- Antragsvoraussetzungen und Folgen der Antragstellung
- Verfahrenseröffnung und Rechtsfolgen
- Ablauf eines Insolvenzverfahrens
- Forderungsanmeldung
- Aus- und Absonderungsrechte
- Vollstreckungsverbote
- Schuldbereinigungsverfahren
- Verbraucherinsolvenzverfahren
- Wohlverhaltensphase und Restschuldbefreiung

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die Voraussetzungen und Folgen eines Insolvenzverfahrens.
- Sie sind mit dem Ablauf des Insolvenzverfahrens vertraut.
- Sie wissen um Aus- und Absonderungsrechte, Vollstreckungsverbote sowie Schuldbereinigungs- und Verbraucherinsolvenzverfahren.
- Sie können angemessen reagieren, wenn die Insolvenz als Drohszenario vorgebracht wird.

60

TERMINE

2-Tage Seminar

22.01. – 23.01.2025 Randersacker

10.11. – 11.11.2025 Regensburg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

BETRIEBSBEDINGTER PERSONALABBAU

Details zu Betriebsänderung, Kündigung, Sozialplan und Interessenausgleich

In Krisenzeiten geraten viele Unternehmen in große wirtschaftliche Schwierigkeiten. Mit betriebsbedingtem Personalabbau ist dann meist zu rechnen. Es ist unerlässlich, dass Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung sich mit den Voraussetzungen für betriebsbedingten Personalabbau und ihren Handlungsmöglichkeiten vertraut machen. Lernen Sie wichtige Details zur Sozialauswahl, zum Interessenausgleich, zu Transfergesellschaften und Betriebsänderungen und sorgen mit einem gut verhandelten Interessenausgleich für eine bestmögliche Abwicklung.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Innere und äußere betriebliche Umstände für den Wegfall des Beschäftigungsbedarfs

- Zukunftsprognose
- Voraussetzungen und Umsetzung von Massenentlassungen
- Beteiligung/Anhörung des Betriebsrats und der SBV vor dem Ausspruch von Kündigungen

Wie können Kündigungen vermieden werden?

- Umsetzung/Versetzung, Kurzarbeit, Änderungen von Arbeitsbedingungen
- Anspruch auf Homeoffice, mobiles Arbeiten und Telearbeit
- Abschluss von Aufhebungs-, Vorruhestands-, Altersteilzeitverträgen und die Folgen für die Arbeitnehmer*innen
- Ausspruch von Änderungskündigungen
- Ausnutzung von Arbeitszeitkonten und Urlaubsgestaltung

Sozialauswahl

- Punktetabelle und Erstellen von Auswahlkriterien
- Auswirkungen von Regelungen im Interessenausgleich
- Festlegung der „Leistungsträger“/Berücksichtigung der Personal- und Altersstruktur
- Mitarbeiter*innen mit besonderem Kündigungsschutz (z. B. durch Tarifvertrag, als Betriebsratsmitglied oder sonstige Funktionsträger)
- Bedeutung von Namenslisten

Betriebsänderung

- Bedeutung der unternehmerischen Entscheidung und Einflussmöglichkeiten
- Informations- und Beratungsanspruch, Einschaltung von Beratern und Sachverständigen
- Rolle des Wirtschaftsausschusses

Interessenausgleich und Sozialplan

- Mögliche Inhalte und Ausgestaltung
- Festlegung von Abfindungen
- Funktion der Einigungsstelle
- Nachteilsausgleich

Transfergesellschaften

- Rechtlicher Rahmen
- Vorteile für Mitarbeitende, Betriebsrat und Unternehmen
- Zuschüsse und Fördergelder

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die betrieblichen Umstände für den Wegfall des Beschäftigungsbedarfs.
- Sie wissen, wie Kündigungen vermieden werden können.
- Sie können eine richtige soziale Auswahl treffen.
- Sie kennen Ihre Rechte im Falle einer Betriebsänderung.
- Sie wissen, wie Interessenausgleich und Sozialplan ausgestaltet werden können.
- Sie kennen die wichtigen Regelungen für Transfergesellschaften.

61

TERMINE

2-Tage Seminar

27.03. – 28.03.2025 Parsberg

24.06. – 25.06.2025 Bayrischzell

01.12. – 02.12.2025 Gersthofen bei Augsburg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

BETRIEBSWIRTSCHAFT – KOMPAKT

Grundlegendes BWL-Wissen für Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss

Das Seminar bringt Ihnen wichtiges betriebswirtschaftliches Wissen näher. Dies ist die Grundlage, nicht nur guter Arbeit im Wirtschaftsausschuss, sondern auch guter Betriebsratsarbeit. Sie lernen die verschiedenen Kennzahlen kennen und beurteilen, werden mit Kostenrechnung, Controlling und Jahresabschluss vertraut gemacht und können auf Basis dessen die Lage des Unternehmens gezielt einschätzen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Vom Purpose zum Jahresabschluss

- Purpose – der Zweck über der Vision?
- Wie schlägt sich der Purpose im Jahresabschluss nieder – eine Reise durch verschiedene Welten

Strategischer Handlungsrahmen als Voraussetzung für wirtschaftliches Handeln

- Strategie – Handlungsalternativen – Entscheidungen – Tun
- Der Kreislauf des wirtschaftlichen Handelns

Ziele und Aufgaben der Unternehmensplanung

- Von den Grundsätzen ordnungsmäßiger Unternehmensplanung zum Budget

Der Controllercyklus – Die Arbeit des Controllers verstehen und nutzen

- Vom Budget zur Realität und deren Abweichungen
- Der Soll – Ist Vergleich und entsprechende Maßnahmen

Jahresabschluss und -analyse

- Bilanz
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Lagebericht
- Kapitalflussrechnung
- Zusammenhänge am Beispiel des eigenen Jahresabschlusses erkennen

Kostenrechnung und Kalkulation – Unabdingbar für ein Unternehmen

- Kostenarten
- Kostenstellen
- Kostenträger
- Kalkulation

Kennzahlen – eine Sprache für sich?

- Was bedeuten Umsatz, Deckungsbeitrag, Marge, Ebit, Cash Flow, und Working Capital?
- Wie können Kennzahlen beeinflusst und interpretiert werden?

Investitionen, Finanzierung und Rating

- Arten der Investitionsrechnung und ROI
- Arten der Finanzierung
- Rating – Was kostet ein Kredit?

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie besitzen ein fundiertes betriebswirtschaftliches Wissen zum Verständnis unternehmerischer Entscheidungen.
- Sie können die wirtschaftliche Lage in Zahlen verstehen und interpretieren.

62

TERMINE

2-Tage Seminar

05.02. – 06.02.2025 Bad Gögging

29.09. – 30.09.2025 Bad Bayersoien

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

VERGÜTUNG VON BETRIEBSRATSMITGLIEDERN

Online-Seminar zum aktuellen Stand der rechtlichen Grundlagen

Für die Arbeit im Betriebsrat gilt das Ehrenamtsprinzip. Betriebsratsmitglieder erhalten also keine gesonderte Vergütung für Ihre Mandatstätigkeit. Doch was bedeutet das für das Gehalt? Wie wird es festgelegt, mit welcher Lohnentwicklung können Mitglieder des Betriebsrats rechnen und wie steht es um Zusatzleistungen? Das Seminar vermittelt den aktuellen Stand der Gesetzgebung zur Ermittlung der Betriebsratsvergütung sowie Gestaltungsmöglichkeiten durch Betriebsvereinbarungen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Vergütung von Betriebsratsmitgliedern

- Einführung ins Ehrenamtsprinzip
- Vergütung nicht freigestellter Betriebsratsmitglieder
- Vergütung freigestellter Betriebsratsmitglieder
- Betriebliche Regelungsmöglichkeiten nach aktueller Rechtslage

Gesetzliche Regelungen

- Gesetzgebung nach § 37 Abs. 4 BetrVG und § 78 BetrVG
- Aktuelle Rechtsprechung: Fälle vor dem Arbeitsgericht

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie sind vertraut mit dem Prinzip des Ehrenamts sowie dem Verbot der Benachteiligung und der Bevorzugung von Mandatsträgern.
- Sie kennen die aktuellen rechtlichen Grundlagen zur Betriebsratsvergütung und können diese auf Ihre Arbeit übertragen.
- Sie wissen, was bei freigestellten und bei nicht freigestellten Betriebsratsmitgliedern zu beachten ist.

63

TERMINE

4-stündiges Online-Seminar

19.02.2025 Online

30.06.2025 Online

01.09.2025 Online

SEMINARPREISE

MwSt. befreit

380 Euro (je Teilnehmer*in)



ÄMTER & AUSSCHÜSSE

64

Den nachfolgenden Seiten entnehmen Sie die Details und Termine zu allen Seminaren im Bereich Ämter & Ausschüsse.

Bitte klicken Sie für mehr Informationen auf das entsprechende Seminar.

65 DER ARBEITSSCHUTZAUSSCHUSS

Beteiligung des Betriebsrats zur Verbesserung des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes

66 WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS – INTENSIV

Aktuelle Wissens-Auffrischung für die Arbeit im Wirtschaftsausschuss

67 WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS I

Ein erfolgreicher Start im Amt

68 WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS II

Mitbestimmung und Beurteilung der wirtschaftlichen Lage des Betriebs

69 SCHWERBEHINDERTENVERTRETUNG (SBV)

Zuständigkeiten und rechtliches Wissen

DER ARBEITSSCHUTZAUSSCHUSS

Beteiligung des Betriebsrats zur Verbesserung des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes

Der Arbeitsschutzausschuss ist ein innerbetriebliches Organ, welches für die Planung und Umsetzung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zuständig ist. Der Arbeitsschutzausschuss unterstützt dabei Verantwortliche bei Fragen des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit. Auch Betriebsrats-Mitglieder sind Teil des Arbeitsschutzausschusses. Innerhalb des Seminars erfahren Sie alles Wissenswerte rund um die Zusammensetzung, die Aufgaben und die Mitbestimmungsrechte.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Gesetzliche Grundlagen

- Wann muss ein Arbeitsausschuss gebildet werden?
- Rechtliche Bestimmungen aus Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG), Arbeitsschutzgesetz (ArSchG) und Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)

Zusammensetzung des Arbeitsschutzausschusses

- Gesetzliche Regelungen der Zusammensetzung
- Aufgaben und Rollen der beteiligten Personen

Zusammenarbeit im Arbeitsschutzausschuss

- Aufgaben
- Sitzungsintervalle
- Einbindung der Belegschaft in die Weiterentwicklung des Arbeitsschutzes

Aufgaben im Arbeitsschutzausschuss

- Gesetzliche Regelung zur Zusammenarbeit nach § 9 ASiG

Erstellen einer Geschäftsordnung für den Arbeitsschutzausschuss

Rolle und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates

- Aufgabe, Mitwirkung und Mitbestimmung des Betriebsrats
- Agieren statt nur reagieren
- Umsetzung, Aktionsplan und erste Schritte

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die gesetzlichen Richtlinien, die für die Arbeit im Arbeitsschutzausschuss relevant sind.
- Sie wissen welche Aufgaben, Pflichten und Verantwortung die Arbeitgeber*innen in der Umsetzung des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes haben.
- Sie lernen, welche Aufgabenfelder der Arbeitsschutzausschuss zu berücksichtigen hat.
- Sie wissen, wann und wo sich der Betriebsrat einbringen kann, um die Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses mitzugestalten.
- Sie erlangen Handlungskompetenzerweiterung in der Betriebsratsarbeit.

65

TERMINE

2-Tage Seminar

28.07. – 29.07.2025 Bernried am Starnberger See

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

940 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS – INTENSIV

Aktuelle Wissens-Auffrischung für die Arbeit im Wirtschaftsausschuss

Das Seminar bringt Mitglieder des Wirtschaftsausschusses und Wiedereinsteiger auf den neuesten Stand und frischt vorhandenes Wissen auf. Es umfasst die Mitbestimmung des Wirtschaftsausschusses, die Einschätzung der jetzigen und zukünftigen wirtschaftlichen Lage und die Zahlen des Jahresabschlusses. Auch die Digitalisierung sowie aktuelle Managementkonzepte, New Work und Fachkräftemangel spielen eine große Rolle. Planspiel: Das praxisnahe Unternehmensplanspiel macht spielerisch die wirtschaftlichen Zusammenhänge und betriebswirtschaftliche Begriffe klar.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Wirtschaftsausschuss und Mitbestimmung

- Überblick über die gesetzlichen Grundlagen und deren Zusammenhänge

Recht trifft Betriebswirtschaft

- Wirtschaftliche Lage des Unternehmens beurteilen und die Zukunft einschätzen

Die Zahlen und der Jahresabschluss

- Die Inhalte des Jahresabschlusses und dessen Aussagen – eine Auffrischung
- Interpretation wichtiger Kennzahlen
- Verwendbarkeit von Geschäftsberichten und Finanzkennzahlen als Planungswerkzeuge

Digitalisierung, aktuelle Managementkonzepte, New Work und Fachkräftemangel

- Auswirkungen auf die wirtschaftliche Lage
- Mitwirkungsmöglichkeiten des Wirtschaftsausschusses

Organisation ist die Hälfte des Erfolgs

- Aufbau und Ablauf der Arbeit im Wirtschaftsausschuss

Simulation der Unternehmensentwicklung im Team

- Das Gelernte spielerisch auf das gesamte Unternehmen simulativ anwenden

Planspiel

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Ihr Wissen ist auf dem neusten Stand.
- Sie haben bereits Gelerntes aufgefrischt und wiederholt.
- Sie sind fit für zukünftige unternehmerische Herausforderungen.

66

TERMINE

2-Tage Seminar

12.02. – 13.02.2025 Bad Gögging

16.06. – 17.06.2025 Bernried am Starnberger See

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.190 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.140 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.980 Euro (3. Teilnehmer*in)

1.020 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS I

Ein erfolgreicher Start im Amt

Wirtschaftliche Zusammenhänge zu kennen heißt, Beschäftigung zu sichern. Der Betriebsrat und die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses müssen über betriebswirtschaftliches Know-how verfügen. Gründungsfehler gilt es zu vermeiden, da Arbeitgeber oft danach suchen. Das Seminar beleuchtet gesetzliche Rahmenbedingungen sowie Aufgaben und Organisation des Wirtschaftsausschusses samt Geschäftsordnung, Sitzungsgestaltung, Protokoll und Arbeitsplanung. Sie lernen, die wirtschaftliche Lage des Unternehmens anhand relevanter Zahlen zu beurteilen.
Planspiel: Das praxisnahe Unternehmensplanspiel macht spielerisch die wirtschaftlichen Zusammenhänge und betriebswirtschaftliche Begriffe klar.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Gesetzliche Rahmenbedingungen des Wirtschaftsausschusses (WA)

- Vorbereitung und Gründung
- Wahl
- Unternehmensgröße
- Amtszeit
- Rechtsstellung
- Geschäftsordnung

Aufgaben des Wirtschaftsausschusses (WA)

- Wirtschaftliche Angelegenheiten
- Worum handelt es sich dabei
- Grundsätzlicher Inhalt und Ausgestaltung
- Was erwartet das Betriebsratsgremium von mir und was der Unternehmer?

Organisatorisches „Organisation ist die Hälfte des Erfolgs“

- Geschäftsordnung, Sitzungsgestaltung, Protokoll und Arbeitsplanung
- Strategie und Ziele der Arbeit des Wirtschaftsausschusses

Wirtschaftliche Lage

- Worum handelt es sich hierbei?
- Jahresabschluss als Informationsinstrument – Entstehung, Inhalt und Aussage: Ein erster Überblick
- Praxisbeispiele anhand der Unternehmen der Teilnehmer und deren Jahresabschlüsse
- Unternehmerische Rechtsformen und deren Auswirkungen auf die wirtschaftliche Lage
- Grundbegriffe der „Digitalisierung und New Work“

Planspiel

- Spielerisch die wirtschaftlichen Zusammenhänge des Unternehmens erleben, erfahren und interpretieren.
- Klärung und Erläuterung grundlegender betriebswirtschaftlicher Begriffe wie z.B. Umsatz, Rohgewinn, Rohergebnis, Deckungsbeitrag, Marge, EBIT & Co.

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie können sicher und souverän als Gremiumsmitglied starten.
- Sie kennen Ziele und Erwartungen im Rahmen der Mitarbeit im Wirtschaftsausschuss.
- Sie wissen, was Betriebsratskollegen von Ihnen erwarten.
- Sie können Ihre Aufgaben im Wirtschaftsausschuss erfolgreich erfüllen.

67

TERMINE

5-Tage Seminar

17.02. – 20.02.2025 St. Englmar

22.09. – 25.09.2025 Ochsenfurt

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.590 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.520 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.440 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.360 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS II

Mitbestimmung und Beurteilung der wirtschaftlichen Lage des Betriebs

Aufbauend auf dem Seminar Wirtschaftsausschuss Teil I vertiefen Sie in diesem Seminar Ihr Wissen. Sie lernen die Details der Mitbestimmung des Wirtschaftsausschusses kennen und intensivieren die Beurteilung der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens. Wichtige Punkte sind auch die Analyse des Jahresabschlusses und welche Aussagen darauf basierend getroffen werden können. So werden Sie firm darin, langfristige wirtschaftliche Zusammenhänge zu erkennen und zu beurteilen, und können entsprechende Maßnahmen für die Arbeit des Wirtschaftsausschusses ableiten.

Planspiel: Das praxisnahe Unternehmensplanspiel macht spielerisch die wirtschaftlichen Zusammenhänge und betriebswirtschaftliche Begriffe klar.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Wirtschaftsausschuss und Mitbestimmung

- Rechtliche Fragen der Mitbestimmung in Bezug auf die Tätigkeit des Wirtschaftsausschusses
- Das Auskunftsrecht und seine Grenzen
- Wiederholung von organisatorischen Grundlagen der Arbeit im Wirtschaftsausschuss

Wirtschaftliche Lage intensiv – Ihr Unternehmen steht im „Scheinwerfer“

- Aufbau, Struktur und Inhalt der wirtschaftlichen Lage
- Die wirtschaftliche Lage und die Bilanz im Detail am Beispiel Ihres Unternehmens oder ausgewählten Use-Cases
- Die wirtschaftliche Lage und die Gewinn- und Verlustrechnung im Detail am Beispiel Ihres Unternehmens oder ausgewählten Usecases
- Anhang und Lagebericht als wichtige Informationsquelle für die Diskussion mit der Geschäftsleitung
- Kapitalflussrechnung – Begriff, Verstehen und Interpretation
- Wie beeinflussen Innovation, Digitalisierung und New Work sowie Fachkräftemangel die wirtschaftliche Lage?

Analyse und Aussagen des Jahresabschlusses

- Wie analysiere ich einen Jahresabschluss?
- Wie ist die Situation meines Unternehmens aktuell und zukünftig?
- Bilanzpolitik und Taktik der Unternehmensleitung
- Was sagen die Kennzahlen aus – Herleitung, Beeinflussung und Interpretation
- Moderne Kennzahlen – „Alter Wein in neuen Schläuchen“?

Seeing the big picture

- Spielerisch die Zusammenhänge im Unternehmen langfristig erkennen und beurteilen
- Ableitung von Maßnahmen für die Arbeit im Wirtschaftsausschuss

Planspiel

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie wissen woher die Zahlen kommen, was sie bedeuten, wie sie interpretiert und beeinflusst werden können.
- Sie verstehen die Bestandteile des Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang, Lagebericht und Kapitalflussrechnung).
- Sie erkennen und verstehen die Zahlen, die sich hinter den wirtschaftlichen Angelegenheiten „verstecken“.
- Sie verstehen die wirtschaftliche Entwicklung des Unternehmens und können zukünftige Entwicklungen einschätzen.
- Sie verstehen die wirtschaftlichen Zusammenhänge spielerisch im Rahmen eines erweiterten Unternehmensplanspieles und können die Erfahrungen auf Ihr Unternehmen anwenden.

68

TERMINE

3-Tage Seminar

18.03. – 20.03.2025 Parsberg

03.11. – 05.11.2025 Bad Griesbach

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.490 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.420 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.350 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.270 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

SCHWERBEHINDERTENVERTRETUNG (SBV)

Zuständigkeiten und rechtliches Wissen

Das Seminar vermittelt die Zuständigkeiten der Schwerbehindertenvertretung und zeigt auf wie die Begriffe „schwerbehindert, behindert und gleichgestellt“ korrekt differenziert werden und welche rechtlichen Grundlagen damit einher gehen. Erläutert werden die Grade der Behinderung und die Feststellung einer Schwerbehinderung. Sie erfahren wie ein Gleichstellungsantrag gestellt wird und ein Gleichstellungsverfahren abläuft. Zudem werden im Seminar alle relevanten arbeitsrechtlichen und sozialrechtlichen Grundlagen vermittelt.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Behindert, schwerbehindert und gleichgestellt – für wen ist die Schwerbehindertenvertretung (SBV) zuständig?

- Begriffliche Differenzierung
- Behinderungsgrade und Grundsätze der medizinischen Versorgung
- Gleichstellungsverfahren und Rechtsmittel

Besondere rechtliche Stellung von Schwerbehinderten und Gleichgestellten

- Pflichten des Arbeitgebers – Arbeitsplatzgestaltung, Beschäftigungspflicht
- Ausschreibung von Arbeitsplätzen
- Bewerbung und Bewerberauswahl
- Besondere Vertragsformen: Probezeit, Teilzeit und Befristung
- Runder Aufbau des Beratungsgesprächs
- Arbeitsentgelt, Mehrarbeit, Zusatzurlaub
- Kündigungsschutz
- Schutz vor Diskriminierung

Arbeitsrechtliche und sozialrechtliche Grundlagen

- Aufbau und Inhalt des SGB IX
- Aufgaben und Ziele des Schwerbehindertenrechts
- Rechtsgrundlagen und Rechtsquellen des Schwerbehindertenrechts
- Beginn und Ende des Schwerbehindertenschutzes
- Zustimmungsverfahren bei Kündigungen
- Ausnahmen vom besonderen Kündigungsschutz

Organisation als Schwerbehindertenvertretung (SBV)

- Sprechstunden und wichtige Termine
- Vorbereitung und Durchführung der Schwerbehindertenversammlung
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat bzw. Personalrat
- Wichtige Beteiligungsrechte

Anzeigepflichten und Fürsorgepflichten

Prozessuale Fragen und aktuelle Rechtsprechung

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie wissen, wer im Sinne des Gesetzes als schwerbehindert gilt.
- Sie kennen Rechte, Pflichten und Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung (SBV).
- Sie wissen, was bei Problemen der Betroffenen zu tun ist.
- Sie wissen, wer die Schwerbehindertenvertretung (SBV) unterstützt.
- Sie kennen die aktuelle Rechtsprechung.

69

TERMINE

3-Tage Seminar

28.04. – 30.04.2025 Bad Kohlgrub
10.11. – 12.11.2025 Weißenstadt

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)
1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)
1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)



JUGEND- & AUSZUBILDENDENVERTRETUNG

70

Den nachfolgenden Seiten entnehmen Sie die Details und Termine zu allen Seminaren im Bereich Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV).

Bitte klicken Sie für mehr Informationen auf das entsprechende Seminar.

- 71 JAV – GRUNDLEGENDES KNOW-HOW**
Der optimale Start – Organisation der JAV und rechtliche Grundlagen
- 72 JAV – GRUNDLEGENDES KNOW-HOW, KOMPAKT-SEMINAR**
Organisation, Aufgaben und arbeitsrechtliche Details der Jugend- und Auszubildendenvertretung
- 73 JAV – GESPRÄCHS- UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG**
Selbstbewusst auftreten, überzeugend argumentieren
- 74 JAV – PSYCHISCHE BELASTUNGEN**
Warnsignale erkennen und entgegenwirken
- 75 JAV-VORSITZ ERFOLGREICH AUSÜBEN**
Erwartungen und Teamführung

JAV – GRUNDLEGENDES KNOW-HOW

Der optimale Start – Organisation der JAV und rechtliche Grundlagen

Finden Sie einen souveränen Einstieg als Mitglied der Jugend- und Auszubildendenvertretung. Dieses Seminar gibt einen grundlegenden Einblick in die Rolle der Jugend- und Auszubildendenvertretung im Betrieb. Es zeigt wichtige rechtliche Grundlagen auf und erklärt, wie Betriebsrat und JAV zusammenarbeiten. Außerdem hilft es Ihnen dabei, die administrativen Aufgaben, wie z. B. Sprechstunden, zu organisieren. Hintergrundwissen zu den Strukturen über den Betrieb hinaus sind natürlich auch Thema des Seminars.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Was nehmen Sie sich vor?

- Was machen wir, was die anderen? Woran wollen wir inhaltlich arbeiten?
- Was wollen wir während unserer Amtszeit erreichen?

Rolle und Aufgaben der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

- Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen der betrieblichen Mitbestimmung
- Rechte und Pflichten von Jugendlichen und Auszubildenden
- Sicherer Umgang mit Fragen der Jugendlichen und Auszubildenden

Welche Rolle spielt der Betriebsrat?

- Rolle und Aufgaben des Betriebsrats
- Teilnahme an Betriebsratssitzungen
- Beteiligungs- und Mitwirkungsrechte
- Vortragen der JAV-Beschlüsse
- Abstimmung der Ziele zwischen JAV und Betriebsrat

Rechte und Pflichten der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

- Rechtsstellung der JAV
- Informations-, Antrags- und Überwachungsrechte
- Wie muss die JAV richtig arbeiten (Protokolle, Beschlüsse, Jugendversammlung, etc.)?
- Rechte und Pflichten des einzelnen JAV-Mitglied (besonderer Kündigungsschutz, Schulungsanspruch, Arbeitsbefreiung und Freistellung etc.)
- Rechte und Pflichten der Ersatzmitglieder

Umgang mit Informationen, Kontakten, Sprechstunden

- Arbeitgeberverbände und Gewerkschaften
- Tarife

Arbeitsrechtliches Wissen für die JAV

- Betriebsverfassungsgesetz – Wo steht was?
- Grundlagenwissen Arbeitsrecht, insbesondere Jugendarbeitsschutzgesetz, Urlaubsrecht und Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

Berufsbildungsgesetz (BBiG) – Ausbildungsverträge

- Bewerbungsgespräch – was ist erlaubt, worauf sollten Sie achten?
- Einstellungsfragebogen und Einstellungstest
- Inhalt des Ausbildungsvertrags – unzulässige Vereinbarungen
- Die Beteiligung des Betriebsrats und der JAV bei Einstellungen
- Die Pflichten von Ausbildern und Auszubildende

Die fachliche Ausbildung der Auszubildenden

- Schulbesuch und Führen von Berichtsheften
- Direktionsrecht und Leistungserbringung
- Ausbildungsvergütung
- Schutzbestimmungen für Jugendliche und Auszubildende
- Ausbildungsordnung und Ausbildungsplan

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie verfügen über Kenntnisse des Betriebsverfassungsgesetzes (BetrVG) und arbeitsrechtlichen Themen.
- Sie leisten von Grund auf qualitative und solide JAV-Arbeit.
- Sie kennen die Aufgaben und Rechte der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV).
- Sie können Auszubildende im Betrieb kompetent beraten und vertreten.

Beendigung von Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen

- Arbeitsverträge
- Kündigung während und nach der Probezeit
- Fristen bei Streitigkeiten aus dem Berufsausbildungsverhältnis
- Arten von Zeugnissen
- Zeugnissprache – was muss und was darf nicht im Zeugnis stehen?
- Der besondere Kündigungsschutz für Mitglieder der JAV
- Aufhebungsvertrag
- Befristung von Arbeitsverträgen

Anspruch auf Weiterbeschäftigung nach § 78a BetrVG

- Die Rechtsstellung des Ersatzmitglieds
- Vorgehensweise bei Verhandlungen

TERMINE

5-Tage Seminar

20.01. – 24.01.2025	Tännesberg
31.03. – 04.04.2025	Viechtach
05.05. – 09.05.2025	Tännesberg
02.06. – 06.06.2025	Schliersee
04.08. – 08.08.2025	Tännesberg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.590 Euro	(1. Teilnehmer*in)
1.520 Euro	(2. Teilnehmer*in)
1.440 Euro	(3. Teilnehmer*in)
1.360 Euro	(weitere Teilnehmer*innen)

JAV – GRUNDLEGENDES KNOW-HOW, KOMPAKT-SEMINAR

Organisation, Aufgaben und arbeitsrechtliche Details der Jugend- und Auszubildendenvertretung

Kompakt und anschaulich vermittelt das Seminar grundlegendes Wissen für die Arbeit in der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV). Lernen Sie welche Aufgaben im Gremium anfallen und wie Sie diese organisieren, wie Sie mit dem Betriebsrat zusammenarbeiten und welche Rechte und Pflichten JAV-Mitglieder haben.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Rolle und Aufgaben der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

- Was wollen wir während unserer Amtszeit erreichen?
- Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen der betrieblichen Mitbestimmung
- Rechte und Pflichten von Jugendlichen und Auszubildenden
- Umgang mit Fragen der Jugendlichen und Auszubildenden und Sprechstunden

Rechte und Pflichten der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

- Rechtsstellung der JAV
- Informations-, Antrags- und Überwachungsrechte
- Wie muss die JAV richtig arbeiten (Protokolle, Beschlüsse, Jugendversammlung, etc.)?
- Rechte und Pflichten des einzelnen JAV-Mitglied (besonderer Kündigungsschutz, Schulungsanspruch, Arbeitsbefreiung und Freistellung etc.)
- Rechte und Pflichten der Ersatzmitglieder

Weitere Gremien und Verbände

- Rolle und Aufgaben des Betriebsrats
- Arbeitgeberverbände
- Gewerkschaften

Die fachliche Ausbildung der Auszubildenden

- Schulbesuch und Führen von Berichtsheften
- Direktionsrecht und Leistungserbringung
- Ausbildungsvergütung
- Schutzbestimmungen für Jugendliche und Auszubildende
- Ausbildungsordnung und Ausbildungsplan

Arbeitsrechtliches Wissen für die JAV

- Ausbildungs- und Arbeitsverträge
- Schutzbestimmungen für Jugendliche und Auszubildende
- Beendigung von Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen
- Besonderer Kündigungsschutz für Mitglieder der JAV
- Vorgehensweise bei Verhandlungen

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen Ihre Aufgaben als Mitglied der JAV und haben das grundlegende Wissen das Amt auszuführen.
- Sie sind informiert über arbeitsrechtliche Themen in Bezug auf Ausbildung im Unternehmen.
- Sie können Anfragen und Themen aus der Praxis den richtigen gesetzlichen Vorgaben zuordnen.
- Sie können aktuelle Sachverhalte projektbezogen abarbeiten.

TERMINE

3-Tage Seminar

02.04. – 04.04.2025 Viechtach
04.08. – 06.08.2025 Tännesberg
29.10. – 31.10.2025 Tännesberg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)
1.260 Euro (2. Teilnehmer*in)
1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

JAV – GESPRÄCHS- UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG

Selbstbewusst auftreten, überzeugend argumentieren

Erleichtern Sie sich die tägliche Arbeit, indem Sie lernen, sich und Ihre Themen und Überzeugungen zielsicher und erfolgreich darzustellen. Ihre Arbeit in der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) umfasst viele Aspekte, die mit unterschiedlichen Gesprächspartner*innen behandelt werden müssen. Lernen Sie, situationsgerecht zu kommunizieren, um die Aufgaben in der Jugend- und Auszubildendenvertretung erfolgreich umzusetzen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Praxis-Workshop

- Klärung wichtiger Fragen aus der Praxis mit Lösungshilfen
- Grundlagen der Kommunikation und Gesprächsführung
- Wahrnehmungsmuster – Umgang mit Vorurteilen

Grundregeln der Gesprächsführung

- Schwierige Gespräche meistern
- Wie argumentieren Sie richtig mit Betriebsrat und Vorgesetzten?
- Phasen der Gesprächsführung und Fragetechniken
- Körpersprachliche Muster erkennen und gezielt einsetzen

Vortrag, Präsentation, Stegreifrede

- Vorbereitung ist mehr als die halbe Miete
- Aufbau und Präsentation
- Einsatz von Grafiken und Bildern
- Auf Fragen und Einwände richtig reagieren
- Umgang mit Lampenfieber

Vortragssituationen aus dem Alltag der JAV

- In JAV- und Betriebsratssitzungen
- In der Jugend- und Auszubildendenversammlung

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die Grundlagen, Methoden und Techniken der Gesprächsführung.
- Sie treten in Vortrags- und Redesituationen sicher auf.
- Sie wirken in Gesprächssituationen selbstsicher und souverän.
- Sie kennen und nutzen Ihr persönliches Potenzial.
- Sie meistern sicher eine freie Rede vor Publikum.

73

TERMINE

3-Tage Seminar

04.06. – 06.06.2025 Schliersee
03.11. – 05.11.2025 Tännesberg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.390 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.330 Euro (2. Teilnehmer*in)
1.260 Euro (3. Teilnehmer*in)
1.190 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

JAV – PSYCHISCHE BELASTUNGEN

Warnsignale erkennen und entgegenwirken

Steigender Leistungsdruck, Arbeitsüberlastung, Konflikte in der Ausbildung, mit der Familie oder Freunden: Psychische Belastungen sind ein ernstes Thema. Die JAV muss dies im Blick haben. In diesem Seminar lernen Sie, welche Rolle die psychischen Belastungen in der modernen Arbeitswelt vor allem für Jugendliche spielen und welche Folgen sie haben können. Mit diesem Hintergrundwissen erkennen Sie erste Symptome und Warnsignale rechtzeitig und können Ihre betroffenen Kolleg*innen unterstützen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Grundlegendes Wissen

- Der Gesundheitsbegriff nach WHO
- Das Belastungs- und Beanspruchungsmodell
- Merkmale, Symptome und Warnsignale von psychischen Belastungen

Die Rolle von psychischen Belastungen in der modernen Arbeitswelt

- Was sind (psychische) Belastungen?
- Was sind (psychische) Beanspruchungen?
- Wodurch entstehen (psychische) Beanspruchungen?
- Stress in der modernen Welt – Eustress vs. Distress

Die moderne Arbeitswelt

- Herausforderungen, Entwicklungen und Trends
- Welche Folgen das für Arbeitnehmer*innen hat
- Welche Folgen das für die Unternehmenswelt hat
- Zahlen, Daten, Fakten – was man dazu wissen muss

Grundlagen

- Ursachen für psychische Fehlbelastungen
- Merkmale und Symptome
- Warnsignale erkennen
- Psychische Belastungen und ihre Folgen
- Rechtliche Grundlagen

Handlungsmöglichkeiten im Betrieb

- Die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Die rechtlichen Vorgaben und Rahmenbedingungen
- Der Ablauf der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Die Merkmalsbereiche der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Analysetools und -möglichkeiten
- Wie kann die JAV die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen effizient für sich nutzen?
- Wie kann das Thema im Gremium bekannt gemacht werden?

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie erfahren, wie Sie psychische Belastungen bei Jugendlichen und jungen Erwachsenen erkennen.
- Sie lernen die Herausforderungen der neuen Arbeitswelt kennen und verstehen deren Zusammenhang mit psychischen Belastungen.
- Sie wissen über Handlungsmöglichkeiten im Betrieb Bescheid und lernen die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen kennen.
- Sie verstehen, wie Sie Gefährdungsbeurteilungen psychischer Belastungen nutzen können.

74

TERMINE

3-Tage Seminar

04.06. – 05.06.2025 Schliersee
24.11. – 25.11.2025 Tännesberg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)
1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)
990 Euro (3. Teilnehmer*in)
930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431

JAV-VORSITZ ERFOLGREICH AUSÜBEN

Erwartungen und Teamführung

Sie bekommen einen grundlegenden Einblick in Ihre Rechtsstellung und die Aufgaben, die diese mit sich bringt. Welche Aufgaben sind zu verteilen, wie wird abgestimmt, was ist bei der Organisation von Sitzungen und Versammlungen zu beachten?

Lernen Sie wichtige, praktische Tools und Tipps für eine gelungene Zusammenarbeit im Team kennen. Erkennen Sie mögliche Konfliktsituationen und meistern Sie sie gekonnt. So werden Sie zu einem*r geschätzten JAV-Vorsitzenden und kannst im Unternehmen etwas bewegen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Rechtsstellung und Aufgaben des JAV-Vorsitzenden

- Wahl und Amtszeit
- Stellung gegenüber den Ausbildern
- Aufgabenverteilung in der JAV
- Anträge und Abstimmungen
- JAV-Sitzungen und Versammlungen
- Die JAV-Sprechstunde

Gestaltung der Zusammenarbeit im JAV-Team

- GRPI – ein Instrument zur Steuerung von Teams (Goals, Roles, Processes, Interpersonal Relationships)
- Rollen in Teams
- Feedback als Voraussetzung eines erfolgreichen Teams

Umgang mit Konflikten im JAV-Team

- Merkmale eines Konflikts
- Konfliktmerkmale und -ursachen
- Eigene Grundhaltung in Konflikten
- Wirkungsvolles Kommunizieren in Konfliktsituationen

Aktuelle JAV-relevante Rechtsprechung

- Bedeutung arbeitsgerichtlicher Urteile für die betriebliche Praxis
- Praxisrelevante Urteile zum Arbeits- und Ausbildungsverhältnis
- Praxisrelevante Urteile zum BetrVG

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie erlangen Klarheit über Ihre Rolle als Vorsitzende*r.
- Sie erhalten Tools, um die Zusammenarbeit im Gremium wirksam gestalten zu können.
- Sie erhöhen Ihre Kompetenz und Sicherheit im Umgang mit Konflikten.
- Sie treten nach außen selbstsicher und kompetent auf.

75

TERMINE

3-Tage Seminar

10.03. – 12.03.2025 Randersacker

10.09. – 12.09.2025 Tännesberg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.090 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.040 Euro (2. Teilnehmer*in)

990 Euro (3. Teilnehmer*in)

930 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431