



# EWALD & Partner



**Seminare für Betriebsräte**  
**Seminarprogramm 2017**

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



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

## EWALD & Partner

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

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

[christiane.fricke@ewaldundpartner.de](mailto:christiane.fricke@ewaldundpartner.de)  
[christiane.fricke@betriebsratseminare-hamburg.de](mailto:christiane.fricke@betriebsratseminare-hamburg.de)  
[www.betriebsratseminare-hamburg.de](http://www.betriebsratseminare-hamburg.de)

Gestaltung: Ines Franckenberg, Hamburg  
Titelfoto: Jörg Modrow

Liebe Betriebsrätinnen, liebe Betriebsräte,

**Ende 2017 stehen bereits wieder die Vorbereitungen zur Wahl des neuen Betriebsrates im Mittelpunkt der betriebsrätlicher Aktivitäten.** Unsere Schulungen zur Betriebsratswahl beginnen im November 2017, die Grundlagenschulungen bereits im Frühjahr 2018.

Aktuell steht daher auch das Thema **„Betriebsratswahl, Kandidatengewinnung, Listenwahl, Persönlichkeitswahl“** im Mittelpunkt. Unser Spezialseminar hierzu erleichtert Ihnen diese wichtige Aufgabe.

Neben den Grundlagenschulungen bieten wir in unserem Programm auch Seminare an zu Themen wie **Zusammenarbeit im Team, Betriebsversammlungen, Verhandlungsführung und Konfliktmanagement**, Seminare, die Betriebsratsteams erfolgreich machen.

Sollten Sie in unserem Seminarangebot kein Seminar zu „Ihrem“ Thema finden, bieten wir Ihnen die Möglichkeit eines Inhouse-Seminars, das sich an den aktuellen betrieblichen Erfordernissen und dem Weiterbildungsbedarf Ihres Gremiums orientiert. Wunschtermin und Wunschthema werden von Ihnen festgelegt, das maßgeschneiderte Angebot und die fachlich versierten Referenten und Referentinnen kommen von uns.

Seit 2012 bietet EWALD & Partner auch Beratungsleistungen (§ 80 Abs. 3 BetrVG) an, die wir mit unserem hochqualifizierten Experten-Netzwerk abdecken. Nutzen Sie unsere Experten für Themen wie Einigungsstellen, Betriebsänderungen, wirtschaftliche Gutachten, Datenschutz, Rationalisierung, Umstrukturierung, Outsourcing, Standortschließung oder -verlagerung (Sozialplanberatung). Weiter Themen finden Sie bei den Inhouse-Seminaren.

Wir freuen uns erneut auf eine konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit allen unseren Betriebsräten!

Mit herzlichen Grüßen aus Hamburg

Ihre EWALD & Partner GbR

Christiane Fricke

Klaus Schomacker

Uwe Ewald

**Betriebsratswahl 2018**

Das normale Wahlverfahren .....	6
Das vereinfachte Wahlverfahren .....	7
Betriebsratswahl, Kandidatengewinnung, Listenwahl, Persönlichkeitswahl .....	8

**Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts**

Die aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts .....	9
---	---

**Grundlagenseminare Betriebsverfassungsrecht**

Einführung in die Betriebsratsarbeit I: Grundlagen des Betriebsverfassungsrechts .....	10
Einführung in die Betriebsratsarbeit II: Beteiligungsrechte bei personellen Angelegenheiten und Kündigungen .....	11
Einführung in die Betriebsratsarbeit III: Mitbestimmungsrechte in sozialen Angelegenheiten .....	12
Einführung in die Betriebsratsarbeit IV: Beteiligungsrechte bei Betriebsänderungen, Betriebsübergang, Interessenausgleich, Sozialplan und wirtschaftlichen Angelegenheiten .....	13
Protokoll- und Schriftführung .....	14
Betriebsvereinbarung: Inhalte und rechtliche Rahmenbedingungen .....	15
Zielvereinbarungen, Prämien und Leistungsentgelte .....	16

**Grundlagen des Arbeitsrechts**

Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung .....	17
Kompaktseminar Arbeitsrecht I: Praxisnahes Basiswissen .....	18
Kompaktseminar Arbeitsrecht II: Handlungsmöglichkeiten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	19
Arbeitsrecht III: Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis .....	20

**Wirtschaftsausschuss**

Aufgabe und Funktion des Wirtschaftsausschusses: Rechtliche und betriebswirtschaftliche Grundlagen .....	21
--	----

**Seminare für Betriebsratsvorsitzende und Gesamtbetriebsratsvorsitzende**

Geschäftsführung des Betriebsrats für Betriebsratsvorsitzende und StellvertreterInnen .....	22
Der Gesamtbetriebsrat: Aufgaben und Kompetenzen .....	23

**Jugend- und Auszubildendenvertretung**

Jugend- und Auszubildendenvertretung, Teil I .....	24
Jugend- und Auszubildendenvertretung, Teil II .....	25

**Datenschutz**

Datenschutz im Betriebsratsbüro .....	26
---------------------------------------	----

**Arbeitsschutz und Betriebliches Gesundheitsmanagement**

Grundlagen des betrieblichen Arbeitsschutzes (Arbeitsschutz I): Arbeitsschutzausschuss (ASA) und Arbeitsschutzorganisation gestalten .....	27
Gefährdungsbeurteilungen (Arbeitsschutz II): Möglichkeiten zur Umsetzung .....	28
Qualität des BEM-Verfahrens verbessern (Arbeitsschutz III): .....	29
Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM): Maßnahmen und Konzepte .....	30
Demographischer Wandel: Älter werden im Betrieb – Generationengerechte Arbeitsgestaltung .....	31
Psychische Belastungen am Arbeitsplatz .....	32

**Kommunikation, Verhandlungsführung, Teambildung, Konflikt- und Projektmanagement ...**

Der Betriebsrat als Team: gemeinsam erfolgreich auftreten! .....	33
Erfolg in der Betriebsratsarbeit: Die Erfolgsfaktoren .....	34
Verhandlungen führen als Betriebsrat: In Verhandlungen überzeugend auftreten .....	35
Projektmanagement für Betriebsräte I – Grundlagen .....	36
Öffentlichkeitsarbeit: Informationspolitik des Betriebsrates .....	37
Arbeitsorganisation des Betriebsrates .....	38
Betriebsversammlung: Professionelle Planung und Durchführung .....	39
Konfliktmanagement: Konfliktbewältigung und Konfliktlösungswerkzeuge .....	40

**Beschäftigungssicherung – Sozialplangestaltung**

Beschäftigungssicherung nach § 92a BetrVG .....	41
Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan .....	42
Der Sozialplan und seine Ausgestaltung (mit der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts): ZEN-Sozialplan – Zukunftsgewandter einzelfallgerechter Nachteilsausgleich-Sozialplan .....	43

**Inhouse-Seminare und Beratungen**

Inhouse-Seminare: Flexibel, individuell und effizient .....	44
Beratung: Unsere Betriebsrats-Experten beraten Sie! .....	44
Themen durchgeführter Inhouse-Seminare .....	45

**Organisatorisches**

Allgemeine Geschäftsbedingungen (Seminaranmeldung, Stornierung, Hotelbuchung) .....	48
Seminaranspruch des Betriebsratsmitglieds .....	50
Kostenübernahmeerklärung für das Hotel .....	51
Betriebsratsbeschluss für den Besuch von Schulungen – Mitteilung an die Geschäftsleitung .....	52
Seminaranmeldung .....	53

## BETRIEBSRATSWAHL 2018: Das normale Wahlverfahren für Betriebe mit über 100 Arbeitnehmern; außerdem für Betriebe mit 51–100 Arbeitnehmern, wenn es zwischen Wahlvorstand und Arbeitgeber keine Vereinbarung über das vereinfachte Wahlverfahren gibt

Das Wahlverfahren zum Betriebsrat ist kompliziert und fehleranfällig. Nur wenn Sie alle gesetzlichen Regelungen kennen, werden Sie Verfahrensfehler und Wahlanfechtung vermeiden. Dieses Seminar richtet sich an Mitglieder des Wahlvorstandes und Betriebsräte, die die Betriebsratswahl vorbereiten und durchführen. Sie erfahren, welche Vorschriften Sie beachten müssen, um die Betriebsratswahl erfolgreich und fehlerfrei durchzuführen. Das 1-Tages-Seminar vermittelt den mit der Materie bereits vertrauten Wahlvorständen eine „Wissensauffrischung“; beim 2-Tages-Seminar wird auf die individuellen Besonderheiten jedes Betriebs eingegangen: wer oder was gehört zum Betrieb, wer ist Arbeitnehmer, welche Termine und Fristen sind zu beachten, wo liegen Probleme und „Fallstricke“? Sie erhalten ein umfangreiches Wahlhilfpaket mit CD-ROM zur Unterstützung bei der Wahldurchführung.

### ◆ Grundsätze der Betriebsratswahl

- ◆ Wahlberechtigung, Wählbarkeit, Bestellung und Aufgaben des Wahlvorstandes, Größe des zu wählenden Betriebsrats, Wahlverfahren, zwingende Beachtung der Geschlechterquote

### ◆ Erstellen der Wählerliste, Wahlausschreiben

- ◆ Verfahren, Fristen, Einsprüche, Lösung von Streitigkeiten

### ◆ Wahlvorschläge

- ◆ Wer schlägt vor, Prüfung und evtl. Mängel der Vorschlagliste, Ausbleiben gültiger Vorschläge, Wahlverfahren: Listen- oder Personenwahl

### ◆ Wahlgang

- ◆ Stimmabgabe, ständige Überwachung durch den Wahlvorstand, Stimmzettel, Briefwahl

### ◆ Stimmenauszählung und Zusammentritt des neuen Betriebsrats

- ◆ Öffentliche Auszählung, Wahl Niederschrift, Feststellung des Wahlergebnisses, Benachrichtigung der Gewählten, Bekanntgabe der Gewählten

### ◆ Wahlschutz und Wahlkosten

### ◆ Anfechtung der Wahl

- ◆ Anfechtungsberechtigung, Anfechtungsfrist, Nichtigkeitsgründe

TERMIN/ORT	13./14.11.2017	13.11.2017	Hamburg + Berlin
	27./28.11.2017	27.11.2017	Hamburg
	11./12.12.2017	11.12.2017	Hamburg + Berlin
	18./19.12.2017	18.12.2017	Hamburg
	15./16.01.2018	15.01.2018	Hamburg
	29./30.01.2018	29.01.2018	Hamburg
	12./13.02.2018	12.02.2018	Hamburg + Berlin
	26./27.02.2018	26.02.2018	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 349,00 + MwSt. (1 Tag) / € 599,00 + MwSt. (2 Tage)

FREISTELLUNG Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 20 Abs. 3 BetrVG für alle Betriebsräte/Wahlvorstände erforderlich, die an der Vorbereitung und Durchführung der Wahl beteiligt sind. Dies gilt auch für Wahlvorstände, die ihre Kenntnisse auffrischen wollen.

## BETRIEBSRATSWAHL 2018: Das vereinfachte Wahlverfahren

Mit der Änderung des BetrVG hat der Gesetzgeber das vereinfachte Wahlverfahren für Kleinbetriebe bis zu 50 wahlberechtigten Arbeitnehmern eingeführt. In Betrieben mit 51–100 Arbeitnehmern kann der Wahlvorstand die Anwendung des vereinfachten Wahlverfahrens mit dem Arbeitgeber vereinbaren (§ 14 a Abs. 5 BetrVG). In einer ersten Wahlversammlung wird der Wahlvorstand gewählt; in einer zweiten Wahlversammlung wählen dann die Arbeitnehmer den Betriebsrat. In diesem Seminar lernen Sie die Besonderheiten des vereinfachten Wahlverfahrens kennen und erfahren, wie Sie typische (und kostspielige) Verfahrensfehler vermeiden.

### ◆ Grundsätze der Betriebsratswahl

- ◆ Wahlberechtigung, Wählbarkeit, Bestellung des Wahlvorstandes, Wegfall des Gruppenprinzips, zwingende Beachtung der Geschlechterquote, vereinfachtes einstufiges und zweistufiges Wahlverfahren

### ◆ Erste Wahlversammlung: Wahl des Wahlvorstands

- ◆ Wahlvorschläge
- ◆ Erstellen der Wählerliste
- ◆ Mängel der Vorschlagliste, Ausbleiben gültiger Vorschläge
- ◆ Wahlausschreiben
- ◆ Einspruchsfristen
- ◆ Briefwahl

### ◆ Zweite Wahlversammlung: Wahl des Betriebsrats

- ◆ Wahlgang: Ständige Überwachung durch den Wahlvorstand, Stimmzettel, Listen- oder Personenwahl
- ◆ Stimmenauszählung und Zusammentritt des neuen Betriebsrats
- ◆ Öffentl. Auszählung, Wahl Niederschrift, Feststellung des Wahlergebnisses
- ◆ Benachrichtigung und Bekanntgabe der Gewählten

### ◆ Anfechtung der Betriebsratswahl

- ◆ Anfechtungsberechtigung, Anfechtungsfrist, Nichtigkeitsgründe

TERMIN/ORT	09.12.2016	Hamburg
	15.01.2018	Hamburg
	31.01.2018	Hamburg
	14.02.2018	Hamburg
	26.02.2018	Hamburg
	12.03.2018	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 349,00 + MwSt.

FREISTELLUNG Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 20 Abs. 3 BetrVG für alle Betriebsräte/Wahlvorstände erforderlich, die an der Vorbereitung und Durchführung der Wahl beteiligt sind. Dies gilt auch für Wahlvorstände, die ihre Kenntnisse auffrischen wollen.

## Betriebsratswahl, Kandidatengewinnung, Listenwahl, Persönlichkeitswahl

Eine Betriebsratswahl ist kein Selbstläufer. Die Belegschaft muss mobilisiert werden. Denn: Die Wahlbeteiligung bei den Betriebsratswahlen ist wichtig. Nur mit einer hohen Wahlbeteiligung haben die Betriebsräte die Durchsetzungsmacht in den Betrieben, die sie brauchen, um ihre Ziele durchsetzen zu können. So werden bereits im Vorfeld der Legislaturperiode wichtige Grundlagen für die Tätigkeit des zukünftigen Betriebsrats geschaffen.

Aber: ohne Kandidaten – kein Betriebsrat!

Überzeugungsarbeit setzt eine gute Vorbereitung der Wahl und eine Zielbestimmung voraus. Für die meisten Mitarbeiter ist nicht klar, was ein Betriebsrat erreichen kann. Dieses Seminar bereitet sie professionell auf die kommende Betriebsratswahl vor. Damit werden die Grundlagen für eine erfolgreiche Betriebsratsperiode gelegt.

### ◆ Grundsätze der Betriebsratswahl

- ◆ Wahlberechtigung, Wählbarkeit, Bestellung des Wahlvorstandes, Wegfall des Gruppenprinzips, zwingende Beachtung der Geschlechterquote, vereinfachtes einstufiges und zweistufiges Wahlverfahren
- ◆ Legitimer Wahlkampf des Betriebsrates und Grenzen der Möglichkeiten der „Eigenwerbung“
- ◆ Inhalte und Themen des Wahlkampfes
- ◆ Kluge Wahlkampf-Strategien

### ◆ Kandidaten suchen und finden

- ◆ Erfolgreiche Kandidatensuche: Begeisterung und Perspektiven aufzeigen
- ◆ Informationen, direkte und persönliche Ansprache, Möglichkeiten und Ziele der betrieblichen Betriebsratsarbeit, Möglichkeiten des Einbringens aufzeigen
- ◆ Medienunterstützung, Öffentlichkeitsarbeit (E-Mail, Wahlinfo usw.)
- ◆ Das Sekretariat des BR und die Wahlunterstützung

### ◆ Wahlbeteiligung

- ◆ Maximale Wahlbeteiligung erreichen: Wähler persönlich ansprechen, Zugehörigkeitsgefühl schaffen, für Teilnahme danken, Wahl-Website einrichten, Wahlumfragen starten, Botschafter einsetzen, junge Wähler aktivieren, Wahlerinnerungen versenden

### ◆ Umgang mit Listenwahl

- ◆ Verhindern von Arbeitgeberlisten, Details: vorbereitet sein!
- ◆ Risiken und Nebenwirkungen

TERMIN/ORT	30./31.10.2017	Hamburg + Berlin
	27./28.11.2017	Hamburg
	07./08.12.2017	Hamburg
	15./16.01.2018	Hamburg
	12./13.02.2018	Berlin

SEMINARGEBÜHR € 599,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Die Aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts

Anhand aktueller Urteile des Bundesarbeitsgerichts werden in diesem Seminar wichtige und ständige Themenbereiche der Betriebsratsarbeit juristisch ausgeleuchtet und im Rahmen der aktuellen Rechtsprechung dargestellt. Themen wie **Mitbestimmung des Betriebsrats bei betrieblichen Bildungsmaßnahmen, Benachteiligung älterer Arbeitnehmer, Einsatz von Leiharbeitnehmern oder Mitbestimmung beim Eingliederungsmanagement** sind Inhalte des Seminars. Der Referent erläutert an Hand der Urteile die mitbestimmungsrelevanten Aspekte der Themen für die praktische Betriebsratsarbeit. Die Liste der Entscheidungen wird laufend bis zum Seminartermin aktualisiert, wenn bemerkenswerte Urteile des EuGH, BAG oder LAG hinzukommen.

### Entscheidungen aus dem Jahre 2016

- ◆ Befristung – vorübergehender Bedarf an Arbeitsleistung: 27.07.2016, BAG 7 AZR 545/14
- ◆ Werkvertrag – verdeckte Arbeitnehmerüberlassung: 12.07.2016, BAG 9 AZR 352/15
- ◆ Annahmeverzug – regelmäßige Arbeitszeit – unregelmäßige Arbeitszeitverteilung: 29.06.2016, BAG 5 AZR 696/15
- ◆ Lebensmittelindustrie – Reinigungskosten – Hygienekleidung: 14.06.2016, BAG 9AZR181/15
- ◆ Schwerbehindertenvertretung – Erforderlichkeit Schulungsteilnahme der Vertrauensperson – Rhetorikschulung: 08.06.2016, BAG 7 ABR 39/14
- ◆ Befristung – Personelle Kontinuität der Betriebsrats Tätigkeit – Gerichtlicher Vergleich: 08.06.2016, BAG 7 AZR 467/14
- ◆ Antragsbefugnis – Überprüfung von Betriebsratsbeschlüssen: 07.06.2016, BAG 1 ABR 30/14
- ◆ Inhaltliche Gestaltung innerbetrieblicher Ausschreibungen von Arbeitsplätzen bei beabsichtigtem Einsatz von Leiharbeitnehmern: 07.06.2016, BAG 1 ABR 33/14
- ◆ Änderungskündigung – Betriebsratsanhörung: 25.5.2016, BAG 2 AZR 345/15
- ◆ Benachteiligung wegen des Alters – Entschädigung: 19.5.2016, BAG 8 AZR 470/14
- ◆ Betriebsratsmitglied – Nachtarbeitszuschläge – Verschiebung der Arbeitszeit: 18.5.2016, BAG 7 AZR 401/14
- ◆ Betriebliche Bildungsmaßnahmen – Mitbestimmung des Betriebsrats: 26.04.2016, BAG 1 ABR 21/14
- ◆ Anspruch des Betriebsrats auf einen separaten Telefon- und Internetanschluss: 20.04.2016, BAG 7 ABR 50/14
- ◆ Mitbestimmung beim betrieblichen Eingliederungsmanagement: 22.3.2016, BAG 1 ABR 14/14

### BAG-Rechtsprechung als Inhouse-Seminar

Falls es einen aktuellen Anlass in Ihrem Betrieb gibt, bieten wir die Aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts auch als Inhouse-Seminar zu unterschiedlichen Fragestellungen an, z. B.:

Aktuelle Rechtsprechung des BAG zum Thema Arbeitszeitregelungen, Aktuelle Rechtsprechung des BAG zum Thema Betriebsänderung, Aktuelle Rechtsprechung des BAG zum Thema Sozialplan ...

TERMIN/ORT	19./20.04.2017	Hamburg
	26./27.06.2017	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 799,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Einführung in die Betriebsratsarbeit I

### Grundlagen des Betriebsverfassungsrechts

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

- ◆ **Einführung in die Betriebsratsarbeit**
  - ◆ Stellung und Funktion des Betriebsrats im Betrieb
  - ◆ Rechte und Pflichten
  - ◆ Vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat
  - ◆ Zusammenarbeit mit Belegschaft und Gewerkschaften
- ◆ **Geschäftsführung des Betriebsrats**
  - ◆ Rolle des Betriebsratsvorsitzenden
  - ◆ Betriebsratssitzungen und ordnungsgemäße Ladung
  - ◆ Wirksamkeit von Betriebsratsbeschlüssen
  - ◆ Protokollführung
  - ◆ Geschäftsordnung des Betriebsrats
  - ◆ Kosten und Sachaufwand: Betriebsratsbüro, Computer, Literatur
  - ◆ Betriebsversammlungen
  - ◆ Sprechstunden
- ◆ **Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats**
  - ◆ Informationsrechte
  - ◆ Mitwirkungsrechte
  - ◆ Mitbestimmungsrechte
- ◆ **Durchsetzungsmöglichkeiten der Rechte des Betriebsrats**
  - ◆ Einigungsstelle, arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren
- ◆ **Freistellungsmöglichkeiten des Betriebsrats**
- ◆ **Anspruch auf Weiterbildung des Betriebsrates**

TERMIN/ORT	23.01. bis 27.01.2017	Hamburg + Berlin
	24.04. bis 28.04.2017	Hamburg
	26.06. bis 30.06.2017	Hamburg + Berlin
	09.10. bis 13.10.2017	Hamburg

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

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Einführung in die Betriebsratsarbeit II

### Beteiligungsrechte bei personellen Einzelmaßnahmen und Kündigungen

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

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

TERMIN/ORT	23.01. bis 27.01.2017	Hamburg + Berlin
	24.04. bis 28.04.2017	Hamburg + Berlin
	26.06. bis 30.06.2017	Hamburg + Berlin
	25.09. bis 29.09.2017	Hamburg

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

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Einführung in die Betriebsratsarbeit III

### Mitbestimmungsrechte in sozialen Angelegenheiten

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

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

TERMIN/ORT	20.02. bis 24.02.2017	Hamburg + Berlin
	08.05. bis 12.05.2017	Hamburg
	04.09. bis 08.09.2017	Hamburg + Berlin
	13.11. bis 17.11.2017	Hamburg

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

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Einführung in die Betriebsratsarbeit IV für jeden Betriebsrat

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

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

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

TERMIN/ORT	27.02. bis 02.03.2017	Hamburg
	12.06. bis 15.06.2017	Hamburg
	04.09. bis 07.09.2017	Hamburg

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

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Protokoll- und Schriftführung (mit Laptop)

### Sitzungsniederschriften und Beschlüsse professionell und rechtssicher erstellen

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

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

TERMIN/ORT	10.04. bis 12.04.2017	Hamburg
	04.09. bis 06.09.2017	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Die Betriebsvereinbarung: Inhalte und rechtliche Rahmenbedingungen

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

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

TERMIN/ORT	20.02. bis 22.02.2017	Hamburg
	12.06. bis 14.06.2017	Hamburg
	04.09. bis 06.09.2017	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt. / max. 10 Teilnehmer

INHOUSE Bitte kontaktieren Sie uns bei Interesse

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG



## Zielvereinbarungen, Prämien und Leistungsentgelte Umsetzung der Mitbestimmung

Wenn Mitarbeiter Ziele erreichen, erhalten sie eine Leistungsprämie. Dabei geht es um die Umsetzung von Unternehmenszielen beim Arbeitnehmer bzw. der Arbeitsgruppe. Das heißt, die unternehmensspezifischen Ziele – Quantität, Qualität, Effizienzsteigerung und Erfolgsrechnungen – werden auf die einzelnen Hierarchien herunter gebrochen und für die Beteiligten als Leistungsziel konkretisiert. Das birgt Gefahren, denn die Arbeitnehmer können durch überzogene Zielvorgaben einen erheblichen Nachteil bei der Vergütung erleiden. Das Seminar vermittelt Ihnen Hintergrundwissen, damit übersteigerte Zielvorgaben keine Chance haben. Wir zeigen Ihnen, was dringend zu beachten ist.

- ◆ **Der Begriff der Zielvereinbarung**
  - ◆ Unternehmens-, Arbeits-, Leistungsziele
- ◆ **Unterschiedliche Formen von Zielvereinbarungen**
  - ◆ Zielvereinbarungen mit Bezug zum Entgelt
  - ◆ Zielvereinbarung zur Ermittlung der tariflichen Leistungszulage
  - ◆ Zielvereinbarung zur Festlegung von Kenngrößen im Leistungslohn
  - ◆ Zielvereinbarung zur Ermittlung übertariflicher Entgeltbestandteile
  - ◆ Zielvereinbarung ohne Bezug zum Entgelt
- ◆ **Entwicklungs- und Mitarbeitergespräch**
- ◆ **Tarifvertragliche und betriebsverfassungsrechtliche Hinweise für Zielvereinbarungen mit Bezug zum Entgelt**
  - ◆ Im Arbeiterbereich
  - ◆ Leistungszulage bei Zeitlohn
  - ◆ Akkord- oder Prämienmehrerdienst
  - ◆ Im Angestelltenbereich
  - ◆ Leistungszulage für Angestellte
  - ◆ Übertarifliche Entgeltbestandteile durch Zielvereinbarungen
- ◆ **Sinn von Zielvereinbarungen – Ausschluss von Zielvereinbarungen**
- ◆ **Gestaltungshinweise für betriebliche Regelungen**
- ◆ **Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats**
- ◆ **Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung**

TERMIN/ORT	17.04. bis 19.04.2017	Hamburg
	18.09. bis 20.09.2016	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung

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

- ◆ **Grundlagen des Arbeitszeitrechts**
  - ◆ Gesetzliche Vorgaben
  - ◆ Zusammenspiel von Gesetz, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung und Arbeitsvertrag
  - ◆ Gestaltungsspielraum mit und ohne Tarifbindung
- ◆ **Begriffsdefinition**
  - ◆ Arbeitszeit, Arbeitszeitkonten
  - ◆ Rufbereitschaft, Bereitschaftsdienst
  - ◆ Reise- und Wegzeiten
  - ◆ Ruhezeiten und Ruhepausen
  - ◆ Mehrarbeit, Überstunden, Kurzarbeit
- ◆ **Arbeitszeitmodelle, Konzepte, Begriffe**
  - ◆ Arbeitszeitkonten (Lebensarbeitszeit, Langzeitarbeitskonten, Jahresarbeitszeit), Gleitzeit, Modulare Arbeitszeit, Vier-Tage-Woche, Teilzeitarbeit, Halbtagsarbeit, Job-Sharing, Zeitautonome Arbeitsgruppe, Vertrauensarbeitszeit, Sabbatical, Individuelle Arbeitszeit, Turnusteilzeiten, Rollierende Wochenarbeit, Abendschichten und flexible Teilzeitschichten, Telearbeit, Home-Office, Familienpflegezeit, Arbeitszeitbaukasten
- ◆ **Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates**
  - ◆ Zustimmungspflichtige Maßnahmen
  - ◆ Dienstpläne/Schichtpläne/Sonderschichten
  - ◆ Mehrarbeit und Überstunden
  - ◆ Betriebsferien und Urlaubssperre
- ◆ **Betriebsvereinbarung (Muster) und Regelungsabrede**
- ◆ **Klärung Ihrer Fragen zur Arbeitszeit**

TERMIN/ORT	27.03. bis 29.03.2017	Hamburg
	27.03. bis 29.03.2017	Berlin
	25.09. bis 27.09.2017	Hamburg
	25.09. bis 27.09.2017	Berlin

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Kompaktseminar Arbeitsrecht I

### Praxisnahes Basiswissen

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

- ◆ **Grundbegriffe des Arbeitsrechts**
  - ◆ Bedeutung, Individuelles und kollektives Arbeitsrecht
  - ◆ Arbeitsvertrag, Betriebsvereinbarung, Tarifvertrag, Gesetz
  - ◆ Verknüpfung und Abgrenzung
- ◆ **Von der Stellenausschreibung zum Arbeitsvertrag**
  - ◆ Der Einstellungsprozess
  - ◆ Formvorschriften für den Arbeitsvertrag, Nachweisgesetz
  - ◆ Befristetes und unbefristetes Arbeitsverhältnis
  - ◆ Prekäre Arbeitsverhältnisse, Beteiligung des Betriebsrats
- ◆ **Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers**
  - ◆ Art, Ort und Umfang der Arbeitsleistung
  - ◆ Arbeitsvertrag: Haupt- und Nebenpflichten
  - ◆ Zeitliche Lage der Arbeitszeit
  - ◆ Formen der Arbeitsvergütung und Ansprüche auf Arbeitsvergütung ohne Arbeitsleistung (z. B. Entgeltfortzahlung bei Urlaub)
  - ◆ Arbeitsvertrag und Tarifvertrag, Haftung des Arbeitnehmers
- ◆ **Rechte und Pflichten des Arbeitgebers**
  - ◆ Vergütungs- und Beschäftigungspflicht
  - ◆ Direktionsrecht und seine Grenzen, Fürsorgepflicht
  - ◆ Reaktion Arbeitnehmer und/oder Betriebsrat bei Verletzung der Pflichten durch den Arbeitgeber
- ◆ **Grundsatzaufgabe Betriebsrat:**  
**Überwachung der zum Schutz der Arbeitnehmer geltenden Vorschriften**
  - ◆ Arbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Schwerbehindertenrecht, Mutterschutzgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

TERMIN/ORT	13. bis 15.02.2017	Hamburg + Berlin
	19. bis 21.06.2017	Hamburg + Berlin
	18. bis 20.09.2017	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Kompaktseminar Arbeitsrecht II

### Handlungsmöglichkeiten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

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

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

TERMIN/ORT	24.04. bis 26.04.2017	Hamburg + Berlin
	18.09. bis 20.09.2017	Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Arbeitsrecht III

### Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis

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

#### ◆ Arbeitsvergütung

- ◆ Vergütungsformen, Zulagen, Prämien, Entgeltfortzahlung, Urlaub ...
- ◆ Gesetzliche Vorgaben, Aufgaben und Rechte des Betriebsrates

#### ◆ Arbeitszeitgestaltung im Betrieb

- ◆ Anordnung von Überstunden, Arbeitszeiterfassung, Arbeitszeitpause, Minijob, wöchentliche Arbeitszeit, Pausenregelungen, Ruhezeiten, Überstunden, Mehrarbeit
- ◆ Gesetzliche Vorgaben, Aufgaben und Rechte des Betriebsrates

#### ◆ Tarifvertragsrecht

- ◆ Geltung eines Tarifvertrags
- ◆ Wirkung und Nachwirkung eines Tarifvertrags

#### ◆ Auswirkungen von Betriebsvereinbarungen auf das Arbeitsverhältnis

#### ◆ Der Kündigungsrechtsstreit (Hauptfall vor dem Arbeitsgericht)

- ◆ Voraussetzungen, Darlegungs- und Beweislast

#### ◆ Die Arbeitsgerichtsbarkeit

- ◆ Aufbau, Instanzenzug, Verfahren
- ◆ Streitigkeiten vor dem Arbeitsgericht: Urteils-, Beschluss-, Eilverfahren
- ◆ Der Kündigungsschutzprozess als Hauptfall vor dem Arbeitsgericht
- ◆ Der Arbeitnehmer vor dem Arbeitsgericht

#### ◆ Der Betriebsrat vor dem Arbeitsgericht

- ◆ Die Rolle der Beteiligten
- ◆ Der sog. Untersuchungsgrundsatz

#### ◆ Vorbereitung auf die Gerichtsverhandlung mit anschließender Nachbereitung durch den Arbeitsrichter

TERMIN/ORT 19.06. bis 21.06.2017 Hamburg  
25.09. bis 27.09.2017 Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Aufgabe und Funktion des Wirtschaftsausschusses

### Rechtliche und betriebswirtschaftliche Grundlagen

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

#### ◆ Rechte und Pflichten des Wirtschaftsausschusses

#### ◆ Informationsrechte des Wirtschaftsausschusses

- ◆ Unterrichtung über wirtschaftliche Angelegenheiten
- ◆ Informationspflichten des Arbeitgebers
- ◆ Einblicksrecht in die Unterlagen des Arbeitgebers

#### ◆ Organisation der Arbeit im Wirtschaftsausschuss

- ◆ Geschäftsordnung
- ◆ Betriebsvereinbarung

#### ◆ Die Kosten- und Leistungsrechnung – Grundlage unternehmerischer Entscheidungen

#### ◆ Der Jahresabschluss – Informationsquelle für den Wirtschaftsausschuss und den Betriebsrat/Gesamtbetriebsrat:

- ◆ Rechtliche Grundlagen
- ◆ Aufbau und Gliederung der Bilanz
- ◆ Einschätzen der wirtschaftlichen Lage
- ◆ Gewinn- und Verlustrechnung
- ◆ Besonders wichtige Gestaltungs- und Bewertungsspielräume bei Bilanz und GuV

- ◆ Gestaltungsmöglichkeiten des Jahresabschlusses

#### ◆ Der Jahresabschluss praktisch – Lesen eines Geschäftsberichtes

- ◆ Analyse eines Jahresabschlusses aus einem Unternehmen (Publizitätspflicht)
- ◆ Aussagekraft eines Geschäftsberichtes („Kennzahlenbogen“)
- ◆ Aufbau des Geschäftsberichtes
- ◆ Ableiten von Schlussfolgerungen und Fragen für die Geschäftsführung

#### ◆ Geschäftsordnung und Jahres-Arbeitsplanung für den Wirtschaftsausschuss

#### ◆ Betriebswirtschaftliche Informationsquellen für den Wirtschaftsausschuss

- ◆ Interne und externe Rechnungslegung
- ◆ Vermögensstruktur und Liquidität
- ◆ Investitionen und Finanzierung

#### ◆ Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

- ◆ Verschwiegenheitspflicht

#### ◆ Sicherung und Durchsetzung der Beteiligungsrechte des Betriebsrats

TERMIN/ORT 03.04. bis 05.04.2017 Hamburg  
16.10. bis 18.10.2017 Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Geschäftsführung des Betriebsrats

### Für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter/Innen

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

#### ◆ Rechtliche Grundlagen der Geschäftsführung

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

#### ◆ Haftung von Betriebsratsmitgliedern

- ◆ Verletzung von Betriebs-/Geschäftsgeheimnissen, wirtschaftliche Nachteile

#### ◆ Organisation der Betriebsratsarbeit und des Betriebsratsbüros

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

#### ◆ Kommunikation und Verhandlungsführung

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

TERMIN/ORT	20. bis 22.03.2017	Hamburg
	10. bis 12.07.2017	Hamburg
	26. bis 28.03.2018	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Der Gesamtbetriebsrat

### Aufgaben und Kompetenzen

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

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

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

#### ◆ Geschäftsführung des Gesamtbetriebsrats

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

#### ◆ Sitzungen des Gesamtbetriebsrats

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

#### ◆ Entscheidungsbefugnis des Gesamtbetriebsrats

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

TERMIN/ORT	20.03. bis 22.03.2017	Hamburg
	10.07. bis 12.07.2017	Berlin

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Jugend- und Auszubildendenvertretung, Teil I

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

### ◆ Rechte und Pflichten der JAV

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

### ◆ Geschäftsführung der JAV

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

### ◆ Zusammenarbeit von JAV und Betriebsrat

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

### ◆ Die wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz jugendlicher Arbeitnehmer

- ◆ Jugendarbeitsschutzgesetz
- ◆ Mutterschutzgesetz
- ◆ Berufsbildungsgesetz

TERMIN/ORT 10.04. bis 12.04.2017 Hamburg  
04.09. bis 06.09.2017 Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 799,00 + MwSt.

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

## Jugend- und Auszubildendenvertretung, Teil II

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

### ◆ Zustandekommen und Inhalt des Berufsausbildungsverhältnisses

- ◆ Begriff des Auszubildenden
- ◆ Einstellungsgespräch, Fragebogen und Einstellungstest
- ◆ Inhalt und Form des Ausbildungsvertrags
- ◆ Probezeit, Kündigung, Dauer und Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses

### ◆ Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis

- ◆ Arbeitspflicht des Auszubildenden, Vergütungspflicht des Arbeitgebers
- ◆ Vermittlung der erforderlichen beruflichen Kenntnisse
- ◆ Teilnahme am Berufsschulunterricht und Führen des Berichtshefts
- ◆ Wichtige gesetzliche Schutzbestimmungen: JArbSchG, MuSchG, BBiG

### ◆ Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

- ◆ Beteiligung von JAV und Betriebsrat
- ◆ Zeugnis nach Beendigung der Ausbildung
- ◆ Befristete Übernahme nach Beendigung der Ausbildung

### ◆ Grundlagen der Kommunikation

- ◆ Miteinander reden: Kommunikation im Team
- ◆ Wahrnehmung des Gesprächspartners
- ◆ Eigenes Gesprächsverhalten
- ◆ Aktives Zuhören
- ◆ Fragetechniken

### ◆ Vorbereitung und Durchführung von Besprechungen und JAV-Versammlungen

- ◆ Ziele, Planung und Aufbau einer Rede und Versammlung
- ◆ Verständlichmacher, Visualisierung, Umgang mit Lampenfieber und Störern, Generalprobe im Seminar

TERMIN/ORT 10.04. bis 12.04.2017 Hamburg  
04.09. bis 06.09.2017 Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 799,00 + MwSt.

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

## Datenschutz

### Datenschutz im Betriebsratsbüro

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

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

TERMIN/ORT	03.04. bis 05.04.2017	Hamburg
	16.10. bis 18.10.2017	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 799,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Grundlagen des betrieblichen Arbeitsschutzes (Arbeitsschutz I)

### Arbeitsschutzausschuss (ASA) und Arbeitsschutzorganisation gestalten

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

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

TERMIN/ORT	20.02. bis 22.02.2017	Hamburg + Berlin
	11.09. bis 13.09.2017	Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Gefährdungsbeurteilungen (Arbeitsschutz II)

### Möglichkeiten zur Umsetzung

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

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

TERMIN/ORT 20.02. bis 22.02.2017 Hamburg + Berlin  
11.09. bis 13.09.2017 Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Betriebliches Eingliederungsmanagement (Arbeitsschutz III)

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

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

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

TERMIN/ORT 20.02. bis 22.02.2017 Hamburg + Berlin  
11.09. bis 13.09.2017 Hamburg + Berlin

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

### Maßnahmen und Konzepte

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

- ◆ **Gesundheit am Arbeitsplatz**
  - ◆ Arbeitsschutz, Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)
  - ◆ Zahlen-Daten-Fakten: Die Motivation für das BGM
- ◆ **BGM-Voraussetzung**
  - ◆ Welche inhaltlichen und organisatorischen Voraussetzungen benötigt ein Unternehmen für ein nachhaltiges BGM?
  - ◆ Welche Instanzen sind zu beteiligen?
- ◆ **Rolle des Betriebsrat**
  - ◆ Welchen Beitrag können Betriebsräte dazu leisten?
  - ◆ Wie kann der Einfluss der Betriebsräte gewährleistet werden?
  - ◆ Wie kann der Erfolg des BGM gemessen werden?
  - ◆ Gibt es in diesem Bereich bewährte Controlling-Konzepte?
- ◆ **Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats**
  - ◆ Auf welcher rechtlichen Grundlage bewegen wir uns im BGM?
  - ◆ Beteiligungsrechte des Betriebsrats
  - ◆ Pflichten des Arbeitgebers
  - ◆ Förderung und Zuschüsse
- ◆ **Betriebsvereinbarungen**
  - ◆ Welchen Nutzen bietet der Rahmen betrieblicher Vereinbarungen für das BGM?
- ◆ **Bestandsaufnahme und Umsetzung eines Projektes**
  - ◆ Projektname des BGM-Projektes
  - ◆ Bestandsaufnahme und Ausgangssituation
  - ◆ Projektziel (Welche Ziele genau, Prioritäten, Projektnutzen)
  - ◆ Wirtschaftlichkeit, Budget, Risiken ...
  - ◆ Projektteam (Wer arbeitet mit?)
  - ◆ Meilensteine, Termine, Voraussetzungen
  - ◆ Abhängigkeiten

TERMIN/ORT	16.01. bis 18.01.2017	Hamburg
	12.06. bis 14.06.2017	Hamburg
	06.11. bis 08.11.2017	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Demographischer Wandel: Älter werden im Betrieb

### Generationsgerechte Arbeitsgestaltung

Die Altersstruktur unserer Gesellschaft verändert sich und damit auch die Struktur der betrieblichen Belegschaften. Einerseits werden in Zukunft immer weniger qualifizierte junge Leute als Arbeitskräfte zur Verfügung stehen, andererseits sind Menschen gezwungen, zur Sicherung ihres Lebensstandards immer länger zu arbeiten. Betriebliche Maßnahmen müssen in Zukunft darauf ausgerichtet sein, älter werdenden Belegschaften Arbeitsbedingungen zu schaffen, die ein Verbleiben im Betrieb bis zum Eintritt des Rentenalters ermöglichen. Der Betriebsrat hat die Aufgabe, einen generationsgerechten Betrieb mitzugestalten und besonders die Beschäftigung älteren ArbeitnehmerInnen im Betrieb zu fördern (§ 80 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG). Wie er dies unterstützen kann, wird Inhalt des Seminars sein.

- ◆ **Der demographischen Wandel als Herausforderung für die Betriebsratsarbeit**
  - ◆ Mythen und Wahrheiten zum Thema Alter
  - ◆ Leistungsfähigkeit: was heißt das?
  - ◆ Stereotype Lei(d)tbilder des Alterns
  - ◆ Demographischer Wandel und Erwerbstätigkeit von Frauen
- ◆ **Beispiele altersorientierter Personalarbeit**
  - ◆ Alterstrukturanalyse und betriebliche Handlungsfelder
  - ◆ Arbeitsorganisation und Alter
  - ◆ Förderung gegenseitige Akzeptanz
  - ◆ Sicherung der Leistungs- und Innovationsfähigkeit durch generationsübergreifende Arbeitsgruppen
  - ◆ Führung und Alter
- ◆ **Gesundheitsschutz fördern und Arbeitspotentiale erkennen**
  - ◆ Von der Pathogenese (was macht krank?) zur Salutogenese (was erhält gesund?)
  - ◆ Gesundheitspotentiale erkennen
- ◆ **Rechtliche Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates**
  - ◆ Verbot der Altersdiskriminierung nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) bei Neueinstellungen, Weiterbildung u. anderen betrieblichen Handlungsfeldern
  - ◆ Ausgewogenen Altersstruktur und Personalabbau (Rechtsprechung)
- ◆ **Schutz älterer Arbeitnehmer als Aufgabe des Betriebsrates**
  - ◆ Verdienstsicherung bei nachlassender Leistungsfähigkeit
  - ◆ Kündigung wegen altersbedingter Leistungsminderung?
  - ◆ Krankheit als Kündigungsgrund?
  - ◆ Kündigungsfristen und tarifliche Absicherungen

TERMIN/ORT	06.03. bis 08.03.2017	Hamburg
	03.07. bis 05.07.2017	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG



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

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

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

TERMIN/ORT	06.02. bis 08.02.2017	Hamburg
	15.05. bis 17.05.2017	Hamburg
	04.10. bis 06.10.2017	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Der Betriebsrat als Team – gemeinsam erfolgreich auftreten!

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

- ◆ **Bedeutung des Begriffs Team und Stufen der Teamentwicklung**
  - ◆ Entwicklung und Funktionen eines Betriebsratsteams
  - ◆ Was bedeutet Teamgeist? Wie erreichen wir Teamgeist?
  - ◆ Teamuhr, Teambildung, Teamleitung
  - ◆ Erfolgsfaktoren für den Betriebsrat (TZI-Modell/GRPI-Modell)
  - ◆ Gruppenprozesse im Betriebsrat
  - ◆ Welche Rollen sind in unserem Betriebsrat besetzt?
  - ◆ Praxisübung zu Teamarbeit und Feedback-Kultur
- ◆ **Ziele und Strategien des Betriebsratsteams**
  - ◆ Entwicklung von gemeinsamen Zielen
  - ◆ Die SMART-Formel zur Zielerreichung
  - ◆ Ziele in Arbeitspläne und Aktivitätenlisten umformen
  - ◆ Qualifizierungsbedarf
- ◆ **Prozessgestaltung und Abläufe**
  - ◆ Planung und Steuerung von Betriebsrats-Projekten
  - ◆ Aufgaben- und Kompetenzverteilung
  - ◆ Delegieren von Aufgaben
  - ◆ Praxisübungen
- ◆ **Konflikte im Team**
  - ◆ Grundlagen der Kommunikation intern und extern (4-Ohren-Modell)
  - ◆ Reflexion des eigenen Kommunikationsstils
  - ◆ Problemlösungsgespräch, Konfliktkultur
  - ◆ Checkliste zum Konfliktverlauf

TERMIN/ORT	06.03. bis 08.03.2017	Hamburg
	03.07. bis 05.07.2017	Hamburg
	19.03. bis 21.03.2018	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Erfolg in der Betriebsratsarbeit: „die Erfolgsfaktoren“

Für eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit genügt es nicht, den „richtigen Ton“ beim Arbeitgeber zu finden oder die „richtige Argumentation“ zu lernen. Auch Seminarangebote zum Thema „Strategie“ oder „Teamentwicklung“ sind nur Bausteine einer erfolgreichen Betriebsratsarbeit. Der Erfolg in der Betriebsratsarbeit ist das Ergebnis des Zusammenspiels von vier Erfolgsfaktoren. Dieses Seminar hilft diese Erfolgsfaktoren zu verstehen und ihre Schlüssel-Bedeutung bei der Betriebsratsarbeit zu erkennen.

Im Grunde fließen die 4 Erfolgsfaktoren der Betriebsratsarbeit in folgendem Satz zusammen: Es geht um die widerspruchsfreie Verbindung von Vision, Identität, Verhalten und Auftritt. Hierbei ist nicht nur eine Person gemeint, sondern das Betriebsratsgremium. Darin liegt die tatsächliche Herausforderung.

Mit diesem Seminar legen Sie die Grundlage für eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit.

### ◆ Erfolgsfaktoren der Betriebsratsarbeit

- ◆ Haltung
- ◆ Vision
- ◆ Wissen
- ◆ Macht

### ◆ Grundlagen der erfolgreichen Betriebsratsarbeit

- ◆ Arbeitsorganisation
- ◆ Arbeitsmethoden

### ◆ Elemente der Umsetzung einer erfolgreichen Betriebsratsarbeit

- ◆ Teamentwicklung
- ◆ Kommunikation
- ◆ Konfliktmanagement
- ◆ Konsequenz
- ◆ Ziele
- ◆ Strategie und Taktik

### ◆ Risikoanalysen und Handlungsoptionen

### ◆ Betriebliche Umsetzung

TERMIN/ORT	10.04. bis 12.04.2017 04.06. bis 06.09.2017	Hamburg Hamburg
SEMINARGEBÜHR	€ 999,00 + MwSt.	
FREISTELLUNG	§ 37 Abs. 6 BetrVG	

## Verhandlungen führen als Betriebsrat

### In Verhandlungen überzeugend auftreten

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

### ◆ Erfolgreiche Interessenvertretung

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

### ◆ Vorbereitung von Verhandlungen

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

### ◆ Verhalten in Verhandlungssituationen

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

### ◆ Verhandlungsnachbereitung

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

### ◆ Verhandlungskompetenz steigern

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

TERMIN/ORT	13.02. bis 15.02.2017 19.06. bis 21.06.2017 11.09. bis 13.09.2017 20.11. bis 22.11.2017	Hamburg Hamburg Hamburg Hamburg
SEMINARGEBÜHR	€ 1.099,00 + MwSt.	
FREISTELLUNG	§ 37 Abs. 6 BetrVG	

## Projektmanagement für Betriebsräte I – Grundlagen

### Grundlagen des Projektmanagements und Umsetzung in der Betriebsratsarbeit

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

#### ◆ Das Projekt als Instrument der Arbeitserleichterung

- ◆ Abgrenzung Projekt / Prozess
- ◆ Ressourcen – Was ist das?
- ◆ Arbeitspakete und deren Ausführung
- ◆ Wie aus einer Idee ein Projekt wird?
- ◆ Zielsetzung, Eckdaten, Prioritäten, Projektkern, Projektskizze

#### ◆ Die Projektorganisation

- ◆ Die Projektphasen
- ◆ Die Projekt – Meilensteine
- ◆ Der Strukturplan, Terminplan, Netzplan, Balkenplan
- ◆ Die Projektleitung
- ◆ Der Projektabschluss

#### ◆ Die Präsentation

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

#### ◆ Projekte in der Praxis

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

TERMIN/ORT 06.03. bis 08.03.2017 Hamburg  
03.07. bis 05.07.2017 Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.099,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Öffentlichkeitsarbeit: Informationspolitik des Betriebsrats

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

#### ◆ Rechtliche Grundlagen

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

#### ◆ Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

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

#### ◆ Beispiele betriebsrätlicher Öffentlichkeitsarbeit

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

#### ◆ Gute Texte/Pressemitteilungen

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

TERMIN/ORT 13.02. bis 15.02.2017 Hamburg  
09.10. bis 11.10.2016 Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Arbeitsorganisation des Betriebsrates

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

### ◆ Betriebsratsarbeit

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

### ◆ Ziele des Betriebsrates

- ◆ Die SMART-Formel, Merkmale von Zielen

### ◆ Arbeitsorganisation des Betriebsrates

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

### ◆ Konkrete Strategien für einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess der Betriebsratsarbeit im Team

### ◆ Optimierung von Betriebsratssitzungen

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

### ◆ Betriebsratsvorsitzender

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

TERMIN/ORT	16.01. bis 18.01.2017	Hamburg
	12.06. bis 14.06.2017	Hamburg
	06.11. bis 08.11.2017	Hamburg
	19.03. bis 21.03.2018	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Die Betriebsversammlung

### Professionelle Planung und Durchführung

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

### ◆ Erwartungen der Belegschaft und Ziele des Betriebsrates

- ◆ Die Kernfrage: Wodurch machen wir die Betriebsversammlung erfolgreich?

### ◆ Planung und Durchführung einer Betriebsversammlung

- ◆ Checkliste, Einladung, Tagesordnung, vorgeschriebene Themen, Redebeiträge, Diskussionsleitung, Umgang mit der Geschäftsleitung
- ◆ Teilnahme von Arbeitgeber, Gewerkschaftsvertretern u. anderen Personen
- ◆ Vorbereitung und Aufgabenverteilung im Betriebsrat

### ◆ Tätigkeitsbericht des Betriebsrats

- ◆ Inhalt, Zielsetzung, Schwerpunkte, Tipps für die Präsentation des Berichts

### ◆ Nachbereitung der Betriebsversammlung

- ◆ Auswertung und Nachbesprechung, Zielerreichung
- ◆ Planung notwendiger Aktivitäten

### ◆ Gestaltung der Betriebsversammlung

- ◆ Planung, Aufbau, Präsentationsgrundsätze

### ◆ Sicheres Auftreten

- ◆ Umgang mit Lampenfieber, Unsicherheiten, Atmung/Stimme, Körperhaltung

### ◆ Zuhören erleichtern

- ◆ Verständlichmacher, Visualisierung, Reden mit und ohne Mikrofon

### ◆ Umgang mit Störungen und Zwischenrufen

### ◆ Umgang mit der Geschäftsleitung

TERMIN/ORT	16.01. bis 18.01.2017	Hamburg
	12.06. bis 14.06.2017	Hamburg
	06.11. bis 08.11.2017	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Konfliktmanagement: Konfliktbewältigung und Konfliktlösungswerkzeuge

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

### ◆ Systematisierung der Konflikte in Konfliktfeldern

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

### ◆ Konflikttheorien

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

### ◆ Konflikt-Lösungs-Werkzeuge

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

### ◆ Coaching – Werkzeuge im Zusammenhang mit den betrieblichen Problemen

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

TERMIN/ORT	06.02. bis 08.02.2017	Hamburg
	15.05. bis 17.05.2017	Hamburg
	04.10. bis 06.10.2017	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 1.049,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Beschäftigungssicherung in der Praxis, § 92a BetrVG

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

### ◆ Beschäftigungssicherung nach § 92a BetrVG

- ◆ Vorschlagsrechte des Betriebsrats; Verhandlungen mit Arbeitgeber; Abschluss einer Betriebsvereinbarung; Zusammenarbeit mit Agentur für Arbeit; externer Sachverständigen

### ◆ Eigene Vorschläge zur Beschäftigungssicherung entwickeln

- ◆ Hinzuziehung von Sachverständigen; Einbindung von Arbeitnehmern; Arbeitsgruppen; Erarbeitung von tragfähigem Konzept zur Beschäftigungssicherung; Strukturierung/Bewertung der Vorschläge

### ◆ Klassische Initiativen des Betriebsrats zur Beschäftigungssicherung

- ◆ Qualifizierung der Arbeitnehmer; Arbeitszeitflexibilisierung; Arbeitszeitkontenregelung; Teilzeitarbeit; Altersteilzeit; Änderungen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe; Personalplanung und Stellenausschreibung verbessern; Alternativen zum Outsourcing; Arbeitszeitverkürzung mit Lohnverzicht; Kurzarbeit und Qualifizierung; Ausschluss betriebsbedingter Kündigung mit Laufzeit; vorsorglicher freiwilliger Sozialplan

### ◆ Durchsetzung der Beteiligungsrechte

- ◆ Zustimmungsverweigerung bei personellen Einzelmaßnahmen, Überstunden und Mehrarbeit
- ◆ Abbau von Arbeitnehmerüberlassungsverhältnissen

### ◆ Neue Initiativen des Betriebsrats zur Beschäftigungssicherung

- ◆ Die Belegschaft einbinden
  - ◆ Darstellung der Vorstellungen bei Betriebsversammlungen
  - ◆ Betriebsratssprechstunden
  - ◆ Informationsveranstaltungen, Informationsschreiben, Arbeitnehmerbefragungen

### ◆ Verhandlungen mit dem Arbeitgeber

- ◆ Grundsätze zur Vorbereitung der Verhandlungen
- ◆ Erzwingung von Beratungen mit dem Arbeitgeber
- ◆ Zeitnahe Information der Belegschaft über die Ergebnisse

### ◆ Betriebsvereinbarung Beschäftigungssicherung

- ◆ Eckpunkte für eine Betriebsvereinbarung zur Beschäftigungssicherung

TERMIN/ORT	20.03. bis 23.03.2017	Hamburg
	09.10. bis 11.10.2017	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan

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

### ◆ Betriebsänderungen

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

### ◆ Formen, Gestaltungsspielräume, rechtliche Bindung

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

### ◆ Beschäftigtenschutz

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

### ◆ Nachteilsausgleich

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

### ◆ Wer erhält in welchem Fall eine Abfindung?

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

### ◆ Qualifizierung, Altersteilzeit

### ◆ Durchsetzungsmöglichkeiten: Einigungsstelle, Einstweilige Verfügung, Beschlussverfahren

TERMIN/ORT	23.01. bis 25.01.2017	Hamburg
	13.11. bis 15.11.2017	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

## Der Sozialplan und seine Ausgestaltung (mit BAG-Rechtsprechung)

### ZEN-Sozialplan: Zukunftsgewandter einzelfallgerechter Nachteilsausgleich-Sozialplan

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

### ◆ Der Sozialplan

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

### ◆ Der Nachteilsausgleich

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

### ◆ Die Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts zum Sozialplan

- ◆ Bestimmung des Nachteils, Kappung, Einzelfallgerechtigkeit, Durchgriffshaftung

### ◆ Wer erhält in welchem Fall eine Abfindung?

- ◆ Abfindungen, Berechnungen der Höhe, steuerliche Auswirkungen

### ◆ Qualifizierung

- ◆ Verhandlungsstrategie des Betriebsrats
- ◆ Durchsetzungsmöglichkeiten

TERMIN/ORT	06.02. bis 08.02.2017	Hamburg
	15.05. bis 17.05.2017	Hamburg
	04.10. bis 06.10.2017	Hamburg

SEMINARGEBÜHR € 999,00 + MwSt.

FREISTELLUNG § 37 Abs. 6 BetrVG

### Inhouse-Seminare: Flexibel, individuell und effizient

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

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

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

### Beratung: Unsere Betriebsrats-Experten beraten Sie!

#### Bei der Weiterbildung:

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

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

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

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

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

Rufen Sie uns an unter **(0 40) 81 96 10 66** oder mailen Sie uns:  
[christiane.fricke@betriebsratseminare-hamburg.de](mailto:christiane.fricke@betriebsratseminare-hamburg.de)

### Inhouse-Seminare: Themen

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

#### Betriebsratsarbeit

##### Orientierung und Umsetzung

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

##### Arbeitsorganisation

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

##### Betriebsratsteam

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

##### Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrates

- ◆ Öffentlichkeitsarbeit, Prioritäten und Wirkung
- ◆ Bedeutung und Gestaltung der Betriebsversammlung

- ◆ Internet, Intranet und Co. für den Betriebsrat
- ◆ Betriebsratssprechstunden, Gesprächsführung
- ◆ Rhetorik & Gesprächsführung
- ◆ Präsentationstechniken (Flipchart, Powerpoint und Co.)
- ◆ ...

##### Mitbestimmung und Beteiligung

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

##### Betriebsvereinbarung

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

##### Betriebsversammlung

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

##### Betriebsratsvorsitzende

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

### Weitere Mitbestimmungsgremien uns Schulungsthemen

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

### Betriebliche Lohngestaltung (bLG)

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

### Arbeitszeit

- ◆ Arbeitszeitgestaltung, Betriebsvereinbarung
- ◆ Arbeitszeitregelungen
- ◆ Arbeitszeitkonten
- ◆ Prämien, Mitbestimmung
- ◆ Überstunden, Mehrarbeit, Regelungsmöglichkeiten
- ◆ Arbeitszeitformen
- ◆ ...

### Arbeitsschutz

- ◆ Betriebliche Gesundheitspolitik (BGP)
- ◆ Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- ◆ Betriebliches Konfliktmanagement (BKM)
- ◆ Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- ◆ Gesundheitszirkel, Umsetzung
- ◆ Arbeitsschutz und Beteiligung des Betriebsrates
- ◆ Die Arbeitsschutzorganisation im Betrieb

- ◆ Arbeitsschutz I
- ◆ Arbeitsschutz II
- ◆ Gefährdungsbeurteilung, Gestaltung einer Betriebsvereinbarung
- ◆ Psychische Belastungen, Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates
- ◆ Stress, Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates
- ◆ Burnout, Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates
- ◆ Mobbing und Konfliktbewältigung
- ◆ Suchtprävention, Gestaltung einer Betriebsvereinbarung
- ◆ Älter werden im Betrieb, Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates
- ◆ Demographischer Wandel, Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrates
- ◆ Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz und seine betriebliche Umsetzung
- ◆ ...

### Beschäftigungssicherung

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

### Coaching

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

### Aktuelle Rechtsprechung

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



### Sozialplan

- ◆ Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan
- ◆ Sozialplan in der Insolvenz
- ◆ Sozialplangestaltung
- ◆ Sozialplanbausteine
- ◆ Einzelfallgerechter Sozialplan
- ◆ Sozialplanverhandlung, Betriebsratsstrategie zur Sozialplanverhandlung
- ◆ Zukunftsgerichteter und einzelfallgerechter Sozialplan (ZEN-Sozialplan)
- ◆ ...

### Transfergesellschaft

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

### Betriebsratswahl

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

### Wirtschaftliche Themen

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

### Weitere Spezialthemen

- ◆ Arbeitnehmerüberlassung
- ◆ Ausstieg des Arbeitgebers aus dem Tarifvertrag
- ◆ Einigungsstelle

- ◆ Datenschutz, Mitbestimmung des Betriebsrates
- ◆ Tendenzschutz gem. § 118 BetrVG
- ◆ Grundsätze für die Behandlung von Betriebsangehörigen
- ◆ ...

### Klausurtagungen

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



## Allgemeine Geschäftsbedingungen

### Seminaranmeldung

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

### Seminarstornierung

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

### Hotelbuchung

- ◆ Unterkunft und Verpflegung sind nicht im Seminarpreis inbegriffen.
- ◆ Als Service für Sie buchen wir auf Wunsch Ihr Hotelzimmer ab dem Termin Ihrer Anreise. Die Kosten pro Tag für Übernachtung/Frühstück betragen zwischen € 99,- und € 139,- je nach Hotel (zzgl. gesetzliche Mehrwertsteuer).
- ◆ Die Tagungspauschale im Hotel, d. h. Begrüßungskaffee, 2 Kaffeepausen am Vor- und Nachmittag, Mittagessen mit Getränk sowie Getränke im Tagungsraum betragen pro Tag zwischen € 49,- und € 58,- je nach Hotel (zzgl. gesetzliche Mehrwertsteuer).
- ◆ Falls Sie besondere Wünsche haben, wie z. B. vegetarisches Essen, ein Raucherzimmer oder ein barrierefreies Zimmer, bitten wir Sie um frühzeitige Mitteilung.
- ◆ Wenn Sie eine von Ihrem Arbeitgeber unterschriebene Kostenübernahmeerklärung vorlegen, stellt das Hotel diese Leistungen Ihrer Firma direkt in Rechnung. Wenn Sie keine Übernahmeerklärung vorlegen können, müssen Sie direkt vor Ort für die Hotelkosten aufkommen.
- ◆ Ein Vertragsverhältnis kommt ausschließlich zwischen dem Hotel und dem Teilnehmer zustande.

### Zahlungsbedingungen

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

### Haftung bei Unfällen

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

### Gerichtsstand

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

## Seminaranspruch des Betriebsratsmitglieds

### Gesetzliche Grundlage: § 37 Abs. 6 BetrVG

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

### Grundlagenseminare zum BetrVG

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

### Grundlagenseminare zum Arbeitsrecht

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

### Grundlagenseminare zum Arbeits- und Gesundheitsschutz

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

### Grundlagenseminare zu sozialen Angelegenheiten

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

### Grundlagenseminare zu wirtschaftlichen Angelegenheiten

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

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

## HOTELKOSTEN – ÜBERNAHMEERKLÄRUNG

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

### Firmenangaben

### Seminar Teilnehmer/innen

Firma	Name, Vorname
Firma ( zweite Zeile)	Name, Vorname (ggf. zweiter Teilnehmer)
Straße	Name, Vorname (ggf. dritter Teilnehmer)
PLZ, Ort	Name, Vorname (ggf. vierter Teilnehmer)
Telefon - Nr.:	EWALD & Partner Seminarthema
Fax - Nr.:	Seminartermin (von – bis)

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

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Parkplatzgebühren | <input type="checkbox"/> Kurtaxe oder kommunale Abgaben |
| <input type="checkbox"/> Telefonkosten     | <input type="checkbox"/> Internetkosten                 |

Unsere Rechnungsadresse ist:

Firma	Datum / Unterschrift des Arbeitgebers
Firma (zweite Zeile)	Name Unterschrift in Blockschrift
Straße	
PLZ, Ort	Firmenstempel

## Mitteilung an die Geschäftsleitung

An die  
Geschäftsleitung

## Betriebsratsbeschluss zum Besuch von Schulungen

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

Mitglied/Mitglieder bzw. Ersatzmitglied im Falle der Verhinderung:

---



---



---

zu folgender Schulung von EWALD & Partner GbR anzumelden:

Seminartitel

Termin Ort

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

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

Ort/Datum Unterschrift Betriebsratsvorsitzende/r

## Seminaranmeldung

### EWALD & Partner

Fon (0 40) 81 96 10 66  
Fax (0 40) 81 96 10 67  
Adresse: Volkerweg 12, 22559 Hamburg

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

Seminartitel

Termin Telefon

Fax

E-Mail

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Hotelreservierung: Übernachtung/Frühstück/Tagungspauschale/Abendessen   
Nur Tagungspauschale (inkl. Mittagessen und Kaffeepausen)

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

Ort/Datum Unterschrift Betriebsratsvorsitzende/r

Firmenanschrift/Stempel



## EWALD & Partner GbR

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

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

[christiane.fricke@ewaldundpartner.de](mailto:christiane.fricke@ewaldundpartner.de)  
[christiane.fricke@betriebsratseminare-hamburg.de](mailto:christiane.fricke@betriebsratseminare-hamburg.de)  
[www.betriebsratseminare-hamburg.de](http://www.betriebsratseminare-hamburg.de)