KOMPETENT PRAXISORIENTIERT UNABHÄNGIG

FFB
Forum für Betriebsräte

www.ffb-seminare.de

3-TAGE INTENSIV-SEMINAR

Betriebsratsarbeit erfolgreich organisieren

Als Team organisiert arbeiten!

Die erfolgreiche Geschäftsführung, Organisation und das Management des Betriebsratsbüros stellen hohe Anforderungen an Sie als Betriebsrat, auf die Sie häufig nicht vorbereitet sind. Der Betriebsrat ist in seiner praktischen Arbeit dem ausgebildeten Management des Arbeitgebers gegenübergestellt und soll dabei die Interessen der Belegschaft und das Wohl des Unternehmens im Blick behalten. Je mehr Sie als Betriebsrat in dieser Hinsicht qualifiziert sind, desto besser können Sie Ihrer Verantwortung gerecht werden, umso leichter wird Ihre Arbeit.

Im Intensiv-Seminar werden konkrete Hilfen für Ihre tägliche Betriebsratsarbeit vermittelt und an praktischen Beispielen geübt! Sie lernen, wie Sie die Optimierungspotentiale am besten nutzen.

STAFFEL-PREIS AB € 1.299,-

INHALT

- **Wichtige Hinweise zur ordnungsgemäßen und rechtsicheren Amtsführung**
- **Geschäftsführung des Betriebsrats**
- **Betriebsratssitzungen**
- **Effiziente Planung und Organisation des Betriebsratsbüros**
- **Kommunikationsgrundlagen für die sachgerechte Betriebsratsarbeit**

Aktuelle Termine, Orte sowie Angaben zum Hotel finden Sie auf Seite 3.

IHRE REFERENTIN

Ulrike Raible

Dipl. Betriebswirtin (FH), seit 2020 Studentin an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Fernuniversität Hagen, Mitgründerin und Mitarbeit in der Seminar-Akademie, Bildung für Betriebsräte im Jahr 2003-2021, Buchhändlerin für juristische Fachliteratur seit 2003, seit 2006 Dozentin für Betriebsrats-, Wahlvorstands- GBR und Wirtschaftsausschuss-Schulungen, seit 2022 selbständig als freie Honorardozentin.

TEILNAHMEBERECHTIGTE BETRIEBSRÄTE NACH § 37 ABS. 6 BETRVG

Dieses Seminar vermittelt Kenntnisse, die für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich sind! (gem. § 37 Abs. 6 BetrVG)

FFB-INHOUSE-AKADEMIE

Gerne bieten wir Ihnen die Möglichkeit, unsere Seminare auch in Ihrem Haus durchzuführen. Stellen Sie sich einfach Ihr gewünschtes Programm zusammen und buchen Sie dieses als Inhouse-Schulung.

TEILNEHMERSTIMMEN!

„Sehr gut. Fachlich fundiert, am Puls der Zeit."
Jörg Sukrow, Walther Trowal GmbH & Co. KG

„Sehr gut. Kurzweilig durch den Themenmix. Interessant durch die vielen Praxisfragen."
Roland Jäger, Papyrus GmbH

„Die Veranstaltung war sehr gut organisiert. Gerne wieder!"
Ralf Nowak, Mettenmeier GmbH Utility Solutions

1. TAG AB 9.00 UHR

Grundsätzliches

- Geschäftsführung des Betriebsrats aus Sicht des Betriebsverfassungsgesetzes
- Wichtige Hinweise zur ordnungsgemäßen und rechtsicheren Amtsführung
- Grundsätze der Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat, Arbeitgeber
- Wesentliche Aufgaben des Betriebsrats
- Wissen und Kompetenz der Betriebsrat-Mitglieder erkennen und nutzen

Geschäftsführung des Betriebsrats

- Geschäftsordnung, Ausschüsse und Arbeitsgruppen, Aufgabenverteilung, Zuständigkeiten
- Reflexion der bisherigen Arbeitsorganisation des Betriebsrats
- Zielsetzung und Schwerpunkte festlegen, kurz- und langfristig
- Spielregeln der Zusammenarbeit im Betriebsrat, Erarbeitung von konkreten Richtlinien

Betriebsratssitzungen

- Aufgaben, Rechte und Pflichten des Betriebsrat-Vorsitz
- Vorbereitung von Betriebsratssitzungen, Ladung und Tagesordnung
- Beschlussfassung, wichtige Form- und Rechtsvorschriften
- Tipps und Hilfen zur Protokollführung

17.00 Uhr Ende des ersten Tages

FFB
Forum für Betriebsräte

Info Telefon: 0611 / 23 600 40
www.ffb-seminare.de

2. TAG AB 9.00 UHR

Effiziente Planung und Organisation des Betriebsratsbüros

- Bewährte Planungs- und Organisationstechniken, Hilfen zur zeitlich-sachliche Prioritätensetzung
- Tipps und Hilfen zu Projekt- und Aufgabenmanagement, Aktivitätenplanung- und Kontrolle
- Praktischer Aktenplan, Ablage mit System
- Effektive IT-Unterstützung im Betriebsrat-Büro und bei der Betriebsrat-Arbeit und dem Informationsmanagement
- Softwareunterstützung nutzen, Checklisten und Arbeitshilfen einsetzen

17.00 Uhr Ende des zweiten Tages

3. TAG AB 9.00 UHR

Kommunikationsgrundlagen für die sachgerechte Betriebsratsarbeit

- Grundlagen der Kommunikation im betrieblichen Alltag
- Praktische Tipps zur Verhandlungsführung
- Hilfreiche Tipps zur Vorbereitung und Durchführung Meetings, Konferenzen und Versammlungen

17.00 Uhr Ende der Veranstaltung und Verabschiedung

RAHMENPROGRAMM

Zu Ihrer Entspannung veranstalten wir für Sie ein interessantes Rahmenprogramm. So laden wir Sie z. B. zu einem leckeren Menü, einer Weinprobe oder zu anderen Freizeitaktivitäten ein.

PROFITIEREN AUCH SIE VON DIESEN VORTEILEN:

- Nur wenige Tage „weg" aus dem Betrieb
- Namhafte Referenten aus der BR-Praxis.
- Rechte, Pflichten und Gesetze praxixnah, verständlich und frisch vermittelt.
- Inhalte auf Betriebsräte passgenau abgestimmt.
- Zusatz-Leistungen bei vielen Seminaren wie kostenlose Fachbücher, Checklisten, usw.
- Sie sind rundum perfekt versorgt. Wir kümmern uns um Mittagessen, Abendessen sowie alle Getränke und Snacks.

Anmeldung

Fax-Nr.: 0611 / 23 600 60
E-Mail: anmeldung@ffb-seminare.de
Online: www.ffb-seminare.de

STAFFEL-PREIS

Teilnahmegebühr:

€ 1.399,– zzgl. MwSt. bei Anmeldung von 1 Teilnehmer / für den 1. Teilnehmer

Bei Anmeldung mehrerer Betriebsräte aus einem Unternehmen ist die Seminargebühr für die weiteren Teilnehmer geringer (Kollegenrabatt):

€ 1.349,– zzgl. MwSt. für den 2. Teilnehmer

€ 1.299,– zzgl. MwSt. für den 3. und jeden weiteren Teilnehmer.

In der Gebühr enthalten sind unsere Leistungen für Planung und Durchführung des Seminars, die Betreuung vor Ort und eine ausführliche Dokumentation. **Die Kosten für Mittagessen, Pausensnacks, Tagungsgetränke und Konferenztechnik (Tagungspauschale in Höhe von € 60,–/Tag) sind ebenfalls in der Teilnahmegebühr enthalten. Sie zahlen nur Übernachtung + Frühstück im Hotel.**

Hotelreservierung
Bitte direkt unter dem Stichwort FFB Forum für Betriebsräte zu Sonderkonditionen im Hotel vornehmen. Es steht ein begrenztes Zimmerkontingent zur Verfügung.

Rücktrittsgarantie
Ein Rücktritt vom Vertrag hat schriftlich zu erfolgen. Die Stornierung der Anmeldung bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ist kostenlos, evtl. geleistete Teilnahmegebühren werden im vollen Umfang rückerstattet. Bei späterer Stornierung der Anmeldung oder bei Nichterscheinen sind 100 % der Teilnahmegebühr zu zahlen. Eine Vertretung des gemeldeten Teilnehmers ist bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenlos möglich, anschließend gegen eine Gebühr von € 150,– zzgl. MwSt. Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen finden Sie im Internet unter www.ffb-seminare.de/agb.

Hinweis zum Datenschutz
Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten entsprechend unserer Datenschutzerklärung (www.ffb-seminare.de/Datenschutz). Sie können der Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten jederzeit per E-Mail an datenschutz@ffb-seminare.de widersprechen.

FFB Forum für Betriebsräte,
eine Marke der WEKA Akademie GmbH
Friedrichstraße 16 – 18 / 65185 Wiesbaden

JA, ich melde mich an: **Betriebsratsarbeit erfolgreich organisieren**
Seminar-Code: BR-BA

Termin (bitte eintragen): _____

1. Name _____ Vorname _____

Position/Abteilung _____ E-Mail _____

2. Name _____ Vorname _____

Position/Abteilung _____ E-Mail _____

Firma _____ Branche _____

Straße/Postfach _____

PLZ _____ Ort _____

Telefon _____ Telefax _____

Datum/Unterschrift _____

TID10000

DIE KOMMENDEN TERMINE

17.09. - 19.09.2024 in Eltville am Rhein
Hotel Kronenschlösschen, Telefon: 06723 640