

| SEMINARAUSSCHREIBUNG

Aufgaben des PR-Vorsitzenden und Stellvertreters – Teil 2 (SächsPersVG)

Ihr Führungsalltag im Griff: Mit Klarheit, Kompetenz und Teamgeist erfolgreich im Vorsitz

Vorsitzende und ihre Stellvertretung tragen eine doppelte Verantwortung – gegenüber dem Gremium und gegenüber der Dienststelle. Gerade bei heiklen Fragen, interner Kommunikation und öffentlichem Auftritt ist professionelle Sicherheit gefragt.

Dieses Seminar liefert das notwendige Handwerkszeug, um Ihre Rolle wirkungsvoll auszufüllen – praxisnah, rechtssicher und mit einem klaren Fokus auf Ihre Führungsaufgaben.

| Themenschwerpunkte

Ihre Rechtssicherheit als Vorsitz:

Verantwortung kennen – Risiken vermeiden

- Rechtliche Fallstricke in der Amtsführung: typische Fehler und ihre Konsequenzen
- Amtsmissbrauch erkennen: was erlaubt ist – und was nicht
- Rechte durchsetzen: Einigungsstelle und Beschlussverfahren strategisch nutzen

Ihre souveräne Zusammenarbeit: Netzwerke stärken, Gremium einen

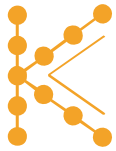
- Erfolgreich kooperieren mit JAV, SBV und Gewerkschaften
- Konflikte im Gremium konstruktiv lösen und produktiv nachbereiten
- Teambildung im Vorstand: gemeinsam stark handeln

Ihre überzeugende Rolle in der Öffentlichkeit

- Die Personalversammlung meistern: Aufbau und Dramaturgie des Tätigkeitsberichts
- Mit PowerPoint überzeugen: Tipps für eine professionelle Präsentation
- Der Vorsitz als Gesicht des Gremiums: überzeugend auftreten, Vertrauen gewinnen

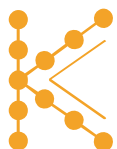
Dieses Seminar eignet sich für:

die vorsitzende Person und deren Stellvertretung von Personalräten nach SächsPersVG sowie Vorstandsmitglieder, die sich auf Führungsaufgaben vorbereiten möchten. Für eine umfassende Qualifikation empfehlen wir das aufbauende Seminar „Aufgaben des Vorstandes – Teil 1 (SächsPersVG)“.



| Freistellung für das Seminar

- PR Das Seminar vermittelt notwendige Kenntnisse für die Personalratsarbeit nach § 54 Abs.1 BPersVG, bzw. den analogen Regelungen im jeweiligen Landesrecht, z. B. § 47 Abs. 1 SächsPersVG.
- Die Freistellung der PR-Mitglieder sowie die Kostentragungspflicht erfolgt nach § 46 BPersVG bzw. den analogen Regelungen im jeweiligen Landesrecht, z. B.: §§ 45 und 47 SächsPersVG.



Inhouse-Anfrage

Bitte füllen Sie das Anfrageformular **vollständig** und **gut leserlich** in **DRUCKBUCHSTABEN** aus.

Dieses können Sie uns per E-Mail an **seminare@kk-bildung.de** oder per Fax an die **037207 6512-82** oder per Post an: **K&K Bildungsmanufaktur GmbH, Berthelsdorfer Str. 72, 09661 Hainichen** senden.

Firma:

Str./Nr.:

PLZ/Ort:

Anrede (optional):

Name:

Vorname:

Tel.*:

E-Mail*:

Interessenvertretung:

☐

Betriebsrat

☐

Personalrat

☐

JAV

☐

SBV

☐

Wirtschaftsausschuss

Themengebiet/Schwerpunkte:

gewünschte Kalenderwoche:

Personenanzahl:

Veranstaltungsort:

☐

im Unternehmen

☐

im Seminarhotel – organisiert durch K&K

☐

sonstiger Ort

☐

als Online-Seminar, wenn thematisch möglich

*Mit Angabe Ihrer E-Mail-Adresse und Telefonnummer erklären Sie sich bereit, auf diesem Weg Angebote und Informationen der K&K Bildungsmanufaktur GmbH zu erhalten. Diese Einwilligung können Sie jederzeit unter Angabe der E-Mail-Adresse oder Telefonnummer widerrufen. Der Widerspruch kann direkt an info@kk-bildung.de gerichtet werden.