

| SEMINARAUSSCHREIBUNG

Aufgaben des Vorstandes des Personalrates – Teil 1 (BPersVG)

Ihr souveräner Auftritt als Vorstand: rechtssicher handeln, strukturiert arbeiten, im Team überzeugen

Der Vorstand eines Personalrates trägt große Verantwortung: Sitzungen rechtssicher leiten, Arbeitsprozesse strukturieren, das Gremium repräsentieren. Dieses Seminar bietet Ihnen das nötige Rüstzeug, um Ihre Rolle als PR-Vorstand professionell und wirksam auszufüllen – mit fundiertem Rechtswissen, effektiven Führungstechniken und praxisnahen Lösungen für den Gremienalltag.

| Themenschwerpunkte

Ihr rechtliches Fundament – Aufgaben, Pflichten und Handlungsspielräume im Vorstand

- Gesetzliche Grundlagen nach dem BPersVG: Was der Vorstand leisten muss
- Rechte und Pflichten von Vorsitz und Stellvertretung
- Grenzen und Möglichkeiten des Handelns im Gremium
- Rechtssichere Beschlussfassung als Kernaufgabe des Vorstands

Ihr Team erfolgreich führen – Zusammenarbeit stärken, Prozesse verbessern

- Phasen der Teamarbeit im Personalrat erkennen und gestalten
- Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP) im Gremium verankern

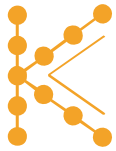
- Verbindliche Regeln und hilfreiche Vereinbarungen entwickeln
- Gemeinsam stark: Führung als moderierende und integrierende Kraft

Ihre Organisation im Griff – Sitzungen effizient planen und leiten

- Arbeitsplanung als strategisches Instrument des Vorstands
- Zeitmanagement und „Zeitfresser“ im PR-Alltag erfolgreich meistern
- Moderationstechniken für zielorientierte Sitzungsleitung
- Gespräche souverän vorbereiten und führen – auch in kritischen Situationen

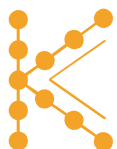
Dieses Seminar eignet sich für:

Vorsitzende, stellvertretende Vorsitzende und Mitglieder im Vorstand von Personalräten, die ihre Aufgaben rechtssicher, strukturiert und mit klarem Führungsverständnis ausüben möchten. Ideal auch als Vorbereitung auf komplexere Verhandlungsprozesse, interne Teamführung oder als Basis für Teil 2 der Vorstandsfortbildung.



| 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.