



| SEMINARAUSSCHREIBUNG

Aufgaben des Vorstandes des Personalrates – Teil 2 (BPersVG)

Ihr strategisches Handeln im Vorsitz: Mit Souveränität, Teamgeist und rechtlicher Sicherheit führen

Die Arbeit im Vorstand eines Personalrats verlangt weit mehr als Routine. Insbesondere der Vorsitz ist gefordert, auch in kritischen Situationen sicher aufzutreten, Konflikte zu lösen und das Gremium nach innen wie außen wirkungsvoll zu repräsentieren.

Dieses Seminar gibt Ihnen das rechtliche Rüstzeug, die kommunikativen Kompetenzen und das strategische Know-how an die Hand, um Ihre Vorstandsarbeit auf das nächste Level zu heben.

| Themenschwerpunkte

Ihre Rechtssicherheit als Vorsitz: Was Sie wissen müssen

- Amtsführung mit Verantwortung: typische Fehlerquellen und deren rechtliche Folgen
- Grenzen der Befugnisse: Amtsmissbrauch erkennen und vermeiden
- Rechtsdurchsetzung in der Praxis: Einigungsstelle und Beschlussverfahren souverän einleiten

Ihre überzeugende Außenwirkung als Vorsitz

- Personalversammlung souverän gestalten: Aufbau und Dramaturgie Ihres Tätigkeitsberichts
- Mit PowerPoint wirkungsvoll präsentieren
- Ihre Rolle als Repräsentant: Sichtbarkeit und Vertrauen schaffen

Ihre Zusammenarbeit im Gremium und darüber hinaus

- Mit JAV, SBV und Gewerkschaften konstruktiv und zielorientiert kooperieren
- Konfliktlösungsstrategien für eine produktive Gremienarbeit
- Nachbereitung von „Kampfabstimmungen“ und nachhaltige Teambildung

Dieses Seminar eignet sich für:

Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende von Personalräten im Geltungsbereich des BPersVG sowie analoger Landesgesetze. Auch Vorstandsmitglieder, die sich auf diese Aufgaben vorbereiten möchten, profitieren von diesem Seminar. Ergänzend empfehlen wir „Aufgaben des Vorstandes – Teil 1 (BPersVG)“ zur vollständigen Kompetenzentwicklung.



| 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.