



| SEMINARAUSSCHREIBUNG

Büroorganisation des Betriebsrates

Ihre Grundlage für eine effiziente Gremienarbeit – strukturiert, digital und rechtssicher

Ein gut organisiertes Betriebsratsbüro ist das Rückgrat einer erfolgreichen Interessenvertretung. Doch was gehört dazu – von der Ausstattung über Zeitplanung bis zur datenschutzkonformen Dokumentation?

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Ihre Büroarbeit professionell strukturieren und so mehr Zeit für die Mitbestimmung gewinnen.

Ihre Organisation – rechtlich abgesichert und gut ausgestattet

- Erforderlichkeit des BR-Büros nach § 40 BetrVG: Ausstattung, Technik und Personal beantragen
- Musterschreiben und Argumentationshilfen zur Beschaffung von Sachmitteln
- Bildschirmarbeitsplätze rechtssicher einrichten – inkl. Gefährdungsbeurteilung
- Verantwortlichkeiten im Gremium klar regeln: Wer macht was im BR-Büro?

Ihr Zeit- und Aufgabenmanagement

- Effektive Ziel- und Zeitplanung: von ABC-Aufgaben bis Wochenstruktur
- Freistellungsarten und deren optimaler Einsatz für die Gremienarbeit

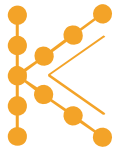
- Arbeitsteilung und Priorisierung: so bleibt der Überblick erhalten
- Typische Zeitfresser erkennen und nachhaltig eliminieren

Ihre Ordnung: Ablage, Archiv und Datenschutz

- Elektronisch oder analog? Ablagesysteme sinnvoll strukturieren
- Aufbewahrungsfristen und Archivierungspflichten im Blick behalten
- Datenschutzkonformer Umgang mit Sozialdaten bei personellen Maßnahmen
- Versand und Aufbewahrung von Einladungen und Niederschriften rechtskonform gestalten

Dieses Seminar eignet sich für:

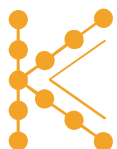
Betriebsratsmitglieder, die ihre Büroarbeit effizienter, rechtssicherer und teamorientierter gestalten wollen – unabhängig vom Erfahrungsstand. Ideal zur Optimierung der internen Abläufe im Gremium. Ergänzend empfehlen wir Seminare zu Datenschutz oder zur Digitalisierung der Betriebsratsarbeit.



| Freistellung für das Seminar

Das Seminar vermittelt notwendige Kenntnisse für die Betriebsratsarbeit nach § 37 Abs. 6 BetrVG.

BR Die Freistellung der Betriebsratsmitglieder erfolgt auf Beschluss des Betriebsrates nach § 37 Abs. 6 BetrVG. Die Kostentragungspflicht richtet sich nach § 40 BetrVG.



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.