



| SEMINARAUSSCHREIBUNG

JAV-Vorsitz und Stellvertretung – rechtssicher, strukturiert, wirkungsvoll

Ihr Einstieg in die Leitungsrolle der JAV – Aufgaben klären, souverän moderieren, im Team erfolgreich führen

Vorsitz und Stellvertretung in der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) bringen Verantwortung – und erfordern mehr als Rechtskenntnisse. Dieses Seminar vermittelt Ihnen das nötige arbeitsrechtliche Basiswissen sowie praxisnahe Kompetenzen für Sitzungsleitung, Teamführung und Zeitmanagement. Damit Sie Ihre Rolle souverän ausfüllen und die JAV-Arbeit wirksam gestalten können.

| Themenschwerpunkte

Rechte und Pflichten als JAV-Vorsitz und Stellvertretung

- Aufgaben und Zuständigkeiten von Vorsitz und Stellvertretung nach dem BetrVG
- Rechte, Grenzen und Handlungsspielräume in der Gremienleitung
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat: Abstimmung und Verantwortung
- Stellvertretung im Sinne einer funktionierenden Teamstruktur

Ihre Kommunikations- und Führungskompetenz

- Moderationstechniken und Entscheidungsfindung in der JAV

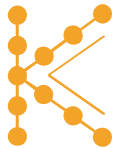
- Sitzungsleitung sicher und motivierend gestalten
- Teamarbeit fördern: Phasen der Teamentwicklung, klare Rollen und Regeln
- Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP) in der JAV etablieren

Ihre Organisation für eine effektive JAV-Arbeit

- Zeitmanagement und Selbstorganisation – mit weniger Aufwand mehr erreichen
- Arbeitsplanung als Führungsinstrument nutzen
- „Zeitfresser“ erkennen und vermeiden
- Praktische Tools für strukturierte Sitzungen und Gremienarbeit

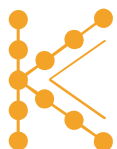
Dieses Seminar eignet sich für:

JAV-Vorsitzende und ihre Stellvertretung, die ihre Leitungsrolle rechtssicher und strukturiert ausfüllen möchten. Besonders empfehlenswert zu Beginn der Amtszeit oder beim Rollenwechsel innerhalb der JAV. Ergänzend empfehlen wir Seminare zu Kommunikation, Rhetorik und zur Zusammenarbeit von JAV und Betriebsrat.



| Freistellung für das Seminar

JAV Das Seminar vermittelt notwendige Kenntnisse für die Arbeit der Jugend- und Auszubildendenvertretung. Die Freistellung erfolgt nach § 65 Abs. 1 i. V. m. § 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.