

## | SEMINARAUSSCHREIBUNG

### **Aufgaben des Vorstandes des Personalrates (SächsPersVG) - Teil 1** **Führen mit Verantwortung – Ihr Start in die professionelle Vorstandsarbeit**

Der Vorstand eines Personalrates nach dem SächsPersVG trägt die Verantwortung für die strategische Ausrichtung und rechtssichere Beschlussfassung des Gremiums. Dieses Seminar vermittelt Ihnen alle nötigen Kompetenzen – von rechtlichen Grundlagen über Zeitmanagement bis zur souveränen Sitzungsleitung. Mit vielen Praxisbeispielen und Fallbearbeitungen, damit Sie Ihre Rolle sicher und wirksam ausfüllen können.

#### **Inhalte des Seminars:**

##### **Ihr rechtlicher Rahmen – Aufgaben und Pflichten im Vorstand nach dem SächsPersVG**

- Rechte und Pflichten des PR-Vorstandes im sächsischen Personalvertretungsrecht
- Zuständigkeiten von Vorsitz und Stellvertretung
- Handlungsspielräume und Grenzen klar definieren
- Verantwortung für die Beschlussfähigkeit und Gremienarbeit rechtssicher tragen

##### **Ihre Organisation – Struktur und Zeit für wirksame Gremienarbeit schaffen**

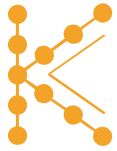
- Arbeitsplanung als Steuerungsinstrument für den Vorstand
- Zeitfresser erkennen, Prioritäten setzen, Ressourcen gezielt einsetzen
- Sitzungen vorbereiten, leiten und nachbereiten – mit Struktur und Klarheit
- Moderationstechniken für produktive Diskussionen und Entscheidungsfindung

##### **Ihre Führung – Kommunikation, Teamarbeit und Konfliktbewältigung meistern**

- Phasen der Teamarbeit im Gremium verstehen und gestalten
- Kontinuierliche Verbesserung (KVP) im Vorstand verankern
- Kommunikationsstrategien für Gespräche im Gremium und mit der Dienststelle
- Schwierige Gesprächssituationen souverän führen

#### **Dieses Seminar eignet sich für:**

Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende in Personalräten nach dem Sächsischen Personalvertretungsgesetz, die ihre Führungsrolle rechtssicher, strukturiert und teamorientiert ausfüllen möchten. Ideal auch zur Vorbereitung auf komplexe Sitzungsleitungen, strategische Jahresplanungen oder zur Weiterentwicklung der Vorstandskultur im Gremium.



## Seminarinformationen

Seminar-Nr.	Termin	Uhrzeit	Ort	Preis inkl. ÜN	Preis ohne ÜN	zus. ÜN
1105-46-02	25.01.-28.01.2027	1. - 4. Tag: 09.00 - 16.00 Uhr	<b>Hotel &amp; Restaurant Waldblick</b> Königsbrücker Str. 119 01896 Pulsnitz	2.170,- €	1.690,- €	117,- €

Die aufgeführten Preise verstehen sich inklusive aller Seminarkosten sowie der Verpflegung im Seminarhotel zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Terminänderungen und Preisanpassungen vorbehalten. Die Rechnungsstellung erfolgt nach Abschluss des Seminars. Zahlungsziel: 7 Tage netto ab Rechnungsdatum.

## Anmeldung für das Seminar

Die Anmeldung soll schriftlich mindestens 4 Wochen vor dem geplanten Seminarbeginn bei uns eingehen. Kurzfristige Anmeldungen sind auf Anfrage möglich.

**E-Mail**    [seminare@kk-bildung.de](mailto:seminare@kk-bildung.de)  
**Fax**        037207 65 12-82  
**Post**        K&K Bildungsmanufaktur GmbH  
                Berthelsdorfer Str. 72  
                09661 Hainichen  
**Online**     [www.kk-bildung.de](http://www.kk-bildung.de)

## Freistellung für das Seminar

**PR**            Die Freistellung der Personalratsmitglieder erfolgt nach § 47 Abs. 1 SächsPersVG. Die Kostentragungspflicht  
**SächsPersVG** richtet sich nach § 45 Abs. 1 SächsPersVG.



# Bildungsmanufaktur – Anmeldeformular

Bitte füllen Sie die Seminaranmeldung **vollständig** und **gut leserlich** in **DRUCKBUCHSTABEN** aus. Diese 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.

**Seminar-Nr.:**  
1105-46-02

**Termin:** 25.01.-28.01.2027  
**1. - 4. Tag:** 09.00 - 16.00 Uhr

**Seminarort:**  
**Hotel & Restaurant Waldblick**  
Königsbrücker Str. 119  
01896 Pulsnitz

## Seminar: **Aufgaben des Vorstandes des Personalrates (SächsPersVG) - Teil 1**

### Teilnehmer/-in

Bitte füllen Sie pro Person jeweils ein Formular aus.

### Rechnungsadresse (Arbeitgeber/-in)

Anrede (optional):

Firma:

Name:

Str./Nr.:

Vorname:

PLZ/Ort:

Tel.\*:

Tel.:

E-Mail\*:

Rechnungs-E-Mail:

### Pflichtangaben:

mit Übernachtung

ohne Übernachtung

Anreise am Vortag (zus. Übernachtung)

### Optional:

vegetarisches Essen  veganes Essen

**Gesetzbuch: Sächsisches Personalvertretungsgesetz** (Aktuell: 56 € inkl. MwSt.)  
Hinweis: Die Kosten erhöhen sich bei Veröffentlichung einer neuen Auflage. Kostentragung: § 45 SächsPersVG.

### Teilnahmebedingungen & Stornierungen:

Seminaranmeldungen sind verbindlich. Stornierungen sind schriftlich per Fax oder E-Mail einzureichen. Kostenfreie Stornierungen sind bis zum 28. Tag vor dem Seminarbeginn möglich. Danach wird bis zum 21. Tag vor dem Seminarbeginn eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 EUR je Teilnehmer zzgl. MwSt., anschließend der volle Seminarpreis zzgl. MwSt. erhoben.

Dieser ist ebenso bei Nichtteilnahme zu zahlen. Selbstverständlich können Sie bei Verhinderung rechtzeitig einen anderen Teilnehmer benennen.

\*Mit Angabe Ihrer E-Mail-Adresse und Telefonnummer erklären Sie sich bereit, auf diesem Weg Angebote und Informationen der K&K Bildungsmanufaktur 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](mailto:info@kk-bildung.de) gerichtet werden.

**Mit der Anmeldung erkenne ich die oben genannten Teilnahmebedingungen an.**

Ort und Datum

Stempel und Unterschrift  
der Geschäftsleitung

Unterschrift der  
Interessenvertretung

Name in  
Druckbuchstaben

Eine Anmeldebestätigung geht Ihnen nach Ihrer Anmeldung schriftlich zu. Sollten nicht genügend Seminaranmeldungen eingehen, so ist der Veranstalter zur Absage des Seminars berechtigt.