



**20 JAHRE**  
*Bildungsmanufaktur*

**20 Jahre K&K  
& über 70 Jahre  
Gremienpraxis  
im Team**  
[www.kk-bildung.de](http://www.kk-bildung.de)



# SEMINARPLAN 2027

Weiterbildung für Betriebsräte, JAV & SBV



praxisnah



persönlich



direkt anwendbar

Sicher entscheiden und mitbestimmen

# GREMIENARBEIT

## BRAUCHT MEHR ALS THEORIE

Persönliche Begleitung

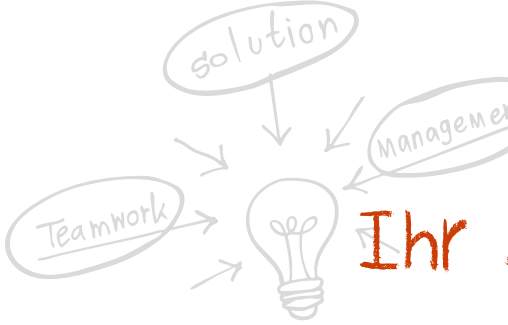
Echte Gremienpraxis un-  
serer Trainer

Praxisnähe statt  
bloßer Theorie

Betriebsräte, JAV und SBV stehen täglich vor Entscheidungen, Verantwortung und neuen Herausforderungen.

Deshalb geht es bei uns nicht nur um Wissen, sondern darum, Gremienarbeit sicher, verständlich und praxisnah zu gestalten.

Seit über 20 Jahren begleitet K&K Interessenvertretungen persönlich und nah am Arbeitsalltag – mit einem Team, das zusammen mehr als 70 Jahre eigene Gremienpraxis mitbringt.



# Finden Sie Ihr Seminar schnell und verständlich

## Themen, die Sie weiterbringen

Unser Seminarangebot ist in Themenbereiche gegliedert, die Ihnen helfen, genau das Wissen zu finden, das Sie in Ihrer täglichen Gremienarbeit weiterbringt.



**Grundlagen & Einstieg**

ab Seite 14



**Rollen & Positionen  
im Gremium**

ab Seite 50



**Gesamt- &  
Konzernbetriebsrat**

ab Seite 58



**Organisation des  
Betriebsrates**

ab Seite 60



**Arbeits- &  
Gesundheitsschutz**

ab Seite 66



**Arbeitszeit &  
Dienstplan**

ab Seite 84



**Digitalisierung,  
Datenschutz & KI**

ab Seite 98



**Kommunikation,  
Rhetorik & Öffent-  
lichkeitsarbeit**

ab Seite 110



**Jugend- & Auszubil-  
dendenvertretung**

ab Seite 118



**Schwerbehin-  
dertenvertretung**

ab Seite 124



**Wirtschafts-  
ausschuss**

ab Seite 128



**Wahlen von BR,  
JAV & SBV**

ab Seite 132



**Themen- &  
Netzwerktag**

ab Seite 144

Das gesamte Inhaltsverzeichnis mit allen Seminaren zu den Themen entdecken Sie auf den kommenden Seiten.

Alle wichtigen Informationen, Vorlagen und Formulare finden Sie im **Serviceteil ab Seite 150.**

## So nutzen Sie diesen Seminarplan:

Finden Sie den  
passenden  
Themenbereich.

Verschaffen Sie sich  
einen Überblick zu allen  
Seminarangeboten.

Wählen Sie zwischen  
offenem, Inhouse- oder  
Online-Seminar.

Informieren Sie sich und  
buchen Sie einfach über  
Web- oder QR-Code.



# Ihr Weg durch den Seminarplan

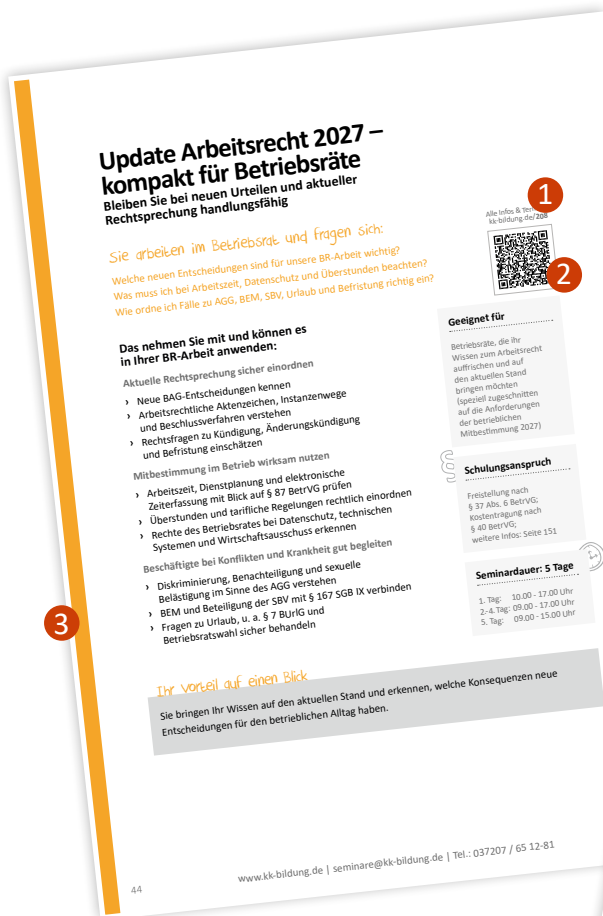
Themenbereiche, Icons, Farben, Web- und QR-Codes helfen Ihnen dabei, schnell die passenden Seminare für Ihren Gremienalltag zu finden und zu buchen.

Alle Informationen und Termine zu jedem Seminar online auf einen Blick einsehen und buchen:

- 1 Nutzen Sie den **Webcode** auf jeder Seminarseite (oberhalb des QR-Codes). Geben Sie ihn einfach in Ihrem Browser ein.  
z. B. [www.kk-bildung.de/208](http://www.kk-bildung.de/208)
- 2 Scannen Sie den jeweiligen **QR-Code** mit Ihrem Smartphone und gelangen Sie direkt zur Online-Seminarübersicht.

## Orientierungshilfen auf den Seminarseiten:

- 3 Farbige Register am linken und rechten Seitenrand zeigen Ihnen, in welchem Themenkapitel Sie sich befinden.
- 4 Themen-Icons am oberen rechten Seitenrand
- 5 Kennzeichnung von Inhouse-Seminaren



# INHALTSVERZEICHNIS

## Was Sie bei K&K erwartet

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| Deshalb entscheiden sich Gremien für K&K | 8  |
| Unsere Seminarorte                       | 10 |
| Welches Seminarformat passt zu Ihnen?    | 12 |



## Grundlagen & Einstieg

### BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT

Sicher in die  
Betriebsratsarbeit  
starten

|                                                                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Betriebsverfassungsrecht Teil 1: Grundlagen der Betriebsratsarbeit                                                                    | 16 |
| Betriebsverfassungsrecht für wiedergewählte Betriebsräte                                                                              | 18 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 1 Plus:<br>Grundlagen der Betriebsratsarbeit & Mitbestimmungsrechte durchsetzen                         | 19 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 2:<br>Beteiligungsrechte bei Einstellung, Versetzung & bei Kündigung                                    | 20 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 2 Plus:<br>Mitbestimmung des Betriebsrates bei Einstellung, Versetzung & Kündigung inkl. Arbeitsgericht | 22 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 1 und 2 kompakt:<br>von den Grundlagen bis zur Mitbestimmung bei personellen Maßnahmen                  | 23 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 3: Mitbestimmen mit Wirkung – die Betriebsvereinbarung                                                  | 24 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 4: Betriebsänderung, Interessenausgleich & Sozialplan                                                   | 26 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 3 und 4 kompakt:<br>Betriebsvereinbarung, Betriebsänderung, Interessenausgleich & Sozialplan            | 27 |
| Durchsetzung der Rechte des Betriebsrates – stark in der Mitbestimmung                                                                | 28 |
| Mitbestimmung bei Bildungsmaßnahmen – Rechte wirksam nutzen                                                                           | 29 |
| Der Betriebsausschuss im Betriebsrat – Aufgaben, Rechte & Zusammenspiel in der Praxis                                                 | 30 |
| Fehler in der Betriebsratsarbeit – erkennen, vermeiden, beheben                                                                       | 31 |
| Straftaten gegen das Betriebsverfassungsgesetz                                                                                        | 32 |
| An einem Strang ziehen – Teamarbeit im Betriebsrat                                                                                    | 33 |
| Zusammenarbeit von Betriebsrat & JAV erfolgreich gestalten                                                                            | 34 |
| Gelingende Erstausbildung – junge Menschen im Beruf halten                                                                            | 35 |

|                                                                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|  Mitbestimmung in tariflosen Unternehmen – Ihre Rechte wirksam nutzen | 36 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

## ARBEITS- UND SOZIALRECHT

*Gremienrat:  
siehe S. 37*

|                                                                                                                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Arbeitsrecht Teil 1: Arbeitsrecht verstehen – Grundlagen für Interessenvertretungen                                                                                                    | 38 |
| Arbeitsrecht Teil 2: Arbeitsvertragliche Rechte & Pflichten                                                                                                                            | 40 |
| Arbeitsrecht Teil 3: Mutterschutz, Elternzeit & Pflegezeit                                                                                                                             | 41 |
| Arbeitsrecht Teil 4: Arbeitsrecht trifft Sozialrecht – Klarheit bei Rente, Unfall & Arbeitslosigkeit                                                                                   | 42 |
|  Gefährdungsanzeige & Haftungsfragen im Betrieb                                                       | 43 |
|  Update Arbeitsrecht 2027 – kompakt für Betriebsräte                                                  | 44 |
|  Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) – Wissen für Betriebsräte                               | 46 |
|  Übertragung ärztlicher Aufgaben in der Pflege – Ihre Mitbestimmung bei rechtlichen Risiken           | 47 |
|  Arbeitsrecht Teil 1 und 2 kompakt: Rechte & Pflichten aus dem Arbeitsvertrag                         | 48 |
|  Arbeitsrecht Teil 3 und 4 kompakt:<br>Sozialrechtliche Grundlagen des Arbeitsrechts für Betriebsräte | 49 |



## Rollen & Positionen im Gremium

### BETRIEBSRATSVORSITZENDE UND STELLVERTRETUNG

*Verantwortung  
verstehen und  
sicher handeln*

|                                                                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Betriebsratsvorsitz: Rechtssicherheit & Führungskompetenz stärken                                                                                         | 52 |
| Aufbauseminar für Vorsitz & Stellvertretung im Betriebsrat                                                                                                | 53 |
| Führungskompetenzen im Betriebsrat – klar führen, souverän handeln                                                                                        | 54 |
|  Digitales Arbeiten für Betriebsratsvorsitzende & ihre Stellvertretung | 55 |

### ERSATZMITGLIEDER

|                                                                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|  Wissen für Ersatzmitglieder des Betriebsrates | 56 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|



## Gesamt- & Konzernbetriebsrat

*Dankeschönpaket:  
mehr Infos auf S. 57*

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Gesamtbetriebsrat und Konzernbetriebsrat: Grundlagenseminar | 59 |
|-------------------------------------------------------------|----|



## Organisation des Betriebsrates

|                                                                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Effektiver Schriftverkehr im Betriebsrat – klar & rechtssicher                                                                                                        | 62 |
|  Strategische Arbeitsplanung des Betriebsrates                                     | 63 |
|  Büroorganisation des Betriebsrates                                                | 64 |
|  Büroorganisation & effektiver Schriftverkehr im Betriebsrat – klar & rechtssicher | 65 |





Arbeit gesund  
und sicher  
gestalten

## Arbeits- & Gesundheitsschutz

|                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Arbeitsschutz mit Wirkung – Mitbestimmung für gesunde Arbeitsplätze                                                | 68 |
| Psychische Belastung im Blick – Gefährdungsbeurteilung wirksam umsetzen                                            | 70 |
| 🏠 Resilienz statt Burnout – Gesundheit nachhaltig fördern                                                          | 71 |
| 🏠 Mobbing und sexuelle Belästigung – erkennen und wirksam handeln                                                  | 72 |
| 🏠 Gelingende Gesprächsführung – sensibel handeln bei Mobbing und sexueller Belästigung                             | 73 |
| 🏠 Sucht am Arbeitsplatz – sensibel erkennen, professionell handeln                                                 | 74 |
| 🏠 Professioneller Umgang mit Suchterkrankten im Betrieb                                                            | 75 |
| Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Rückkehr ermöglichen, Zukunft sichern                               | 76 |
| Souverän kommunizieren im BEM – sensibel begleiten, klar handeln                                                   | 77 |
| 🏠 Betriebliches Gesundheitsmanagement – gemeinsam für gesunde Arbeit                                               | 78 |
| 🏠 Arbeitsschutz im Unternehmen – Kompaktseminar für Betriebsräte                                                   | 79 |
| 🏠 Burnout-Vorsorge für Betriebsratsmitglieder                                                                      | 80 |
| 🏠 Gefährdungsanzeige nach § 16 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG):<br>Ihre Handlungssicherheit als Interessenvertretung | 81 |
| NEU Starker Betriebsrat im Arbeitsschutz                                                                           |    |
| NEU Mitbestimmung & Arbeitsstättenverordnung gezielt einsetzen                                                     | 82 |
| Psychische Belastung im Blick – Gefährdungsbeurteilung wirksam umsetzen und Resilienz stärken                      | 83 |



Arbeitsalltag  
mitbestimmen  
gestalten

## Dienstplan & Arbeitszeit

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 🏠 Dienstplangestaltung ohne tarifliche Regelungen                                                 | 86 |
| Dienstplangestaltung im Krankenhaus – rechtssicher & mitbestimmt                                  | 87 |
| 🏠 Dienstplangestaltung in der stationären Altenpflege                                             | 88 |
| Dienstplangestaltung im Rettungsdienst & Krankentransport                                         | 89 |
| 🏠 Dienstplangestaltung in Kindertagesstätten                                                      | 90 |
| Dienstplangestaltung in der ambulanten Altenpflege – für faire Zeiten im fordernden Pflegealltag  | 91 |
| 🏠 Dienstplangestaltung im Gesundheitswesen –<br>für gerechte Arbeitszeiten & verlässliche Planung | 92 |
| 🏠 Arbeitszeitkonten & Arbeitszeitflexibilisierung                                                 | 93 |
| 🏠 Arbeitszeit in Produktions- & mehrschichtigen Betrieben                                         | 94 |
| 🏠 Arbeitszeit für Büroarbeitsplätze & bei mobiler Telearbeit                                      | 95 |
| 🏠 Personalausfallsysteme – was tun, wenn jemand plötzlich ausfällt?                               | 96 |
| 🏠 Personalausfallsysteme & Arbeitszeitkonten in Krankenhäusern                                    | 97 |





## Digitalisierung, Datenschutz & KI

Technische Veränderungen rechtssicher begleiten

|                                                                                                                      |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Herausforderungen der digitalen Betriebsratsarbeit                                                                   | 100 |
| Homeoffice und mobiles Arbeiten – eine (Not-)Lösung?                                                                 | 101 |
| Datenschutz Teil 1: Datenschutz im Unternehmen – rechtssicher handeln im Gremium                                     | 102 |
| Datenschutz Teil 2: Arbeitnehmerdatenschutz für Betriebsräte – Aufbauwissen für die Praxis                           | 104 |
| Datenschutz Teil 3: Datenschutz im Betriebsratsbüro – technisch sicher, rechtlich korrekt                            | 105 |
| Datenschutz Teil 4: Whistleblowing im Betrieb – schützen, begleiten, mitbestimmen                                    | 106 |
| Datenschutz Teil 1 und 2: Datenschutz im Betrieb – Kompaktwissen für Betriebsräte                                    | 107 |
| Datenschutz Teil 3 und 4: Datenschutz im Betriebsratsbüro & Whistleblowing-Systeme – souverän & rechtssicher handeln | 108 |
| Künstliche Intelligenz im Betrieb – Mitbestimmung & Chancen für Betriebsräte                                         | 109 |



## Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

Sicher auftreten und Beschäftigte erreichen

|                                                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Öffentlichkeitsarbeit & die Pflicht zur Betriebsversammlung                   | 112 |
| Sicher auftreten, überzeugend reden – Ihre Stimme zählt!                      | 113 |
| Verhandeln mit Wirkung – souverän, strategisch, durchsetzungsstark            | 114 |
| Beratung, Problem- & Konfliktlösung                                           | 116 |
| Konflikte lösen mit System – Mediation im Betriebsalltag professionell nutzen | 117 |



## Jugend- & Auszubildendenvertretung

Junge Beschäftigte wirksam vertreten und stärken

|                                                                                   |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Grundlagen der JAV-Arbeit – Ihr Start in die Jugend- & Auszubildendenvertretung   | 120 |
| Mitbestimmen mit Wirkung – Rechte kennen, Zukunft gestalten – Aufbauseminar JAV 2 | 122 |
| Kommunikation, die wirkt – Ihre Stimme in der JAV selbstbewusst einsetzen         | 123 |



## Schwerbehindertenvertretung

|                                                           |     |
|-----------------------------------------------------------|-----|
| Grundlagen der SBV-Arbeit – mit Recht stark für Inklusion | 126 |
| Inklusionsvereinbarung erfolgreich gestalten              | 127 |



## Wirtschaftsausschuss

|                                                                                  |     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Betriebswirtschaftliche Grundlagen für den Wirtschaftsausschuss & Betriebsrat    | 130 |
| Betriebswirtschaftliches Aufbauwissen für den Wirtschaftsausschuss & Betriebsrat | 131 |





## Wahlen von BR, JAV & SBV

Wahlen rechts-  
sicher vorbereiten  
und durchführen

|                                                                                              |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 🏠 Auffrischung für erfahrene Wahlvorstände – Betriebsratswahl sicher & aktuell begleiten     | 134 |
| 🏠 Wahl des Betriebsrates – normales Wahlverfahren für neu bestellte Wahlvorstände            | 135 |
| 🏠 Betriebsratswahl sicher gestalten – rechtlich korrekt & kommunikativ wirksam               | 136 |
| 🏠 Betriebsratswahl für kleinere Unternehmen – das vereinfachte Wahlverfahren sicher anwenden | 137 |
| 🏠 JAV-Wahl im normalen Wahlverfahren nach BetrVG                                             | 138 |
| 🏠 JAV-Wahl im vereinfachten Wahlverfahren nach BetrVG                                        | 139 |
| 🏠 SBV-Wahl im vereinfachten Verfahren – Ihre Schulung zur sicheren Umsetzung                 | 140 |
| 🏠 SBV-Wahlvorstandsschulung – förmliches Wahlverfahren                                       | 141 |
| 🏠 Wahlvorstandsschulung zur Aufsichtsratswahl nach dem Drittelbeteiligungsgesetz             | 142 |

Weitblick schärfen:  
mehr Infos auf S. 143



## Themen- und Netzwerktage (TNT)

Aktuelle  
Entwicklungen  
diskutieren und  
voneinander lernen

### TNT 1: Arbeitsrecht aktuell

|                                                                            |     |
|----------------------------------------------------------------------------|-----|
| Ihr juristisches Update zum Jahresauftakt – kompakt, aktuell und praxisnah | 146 |
|----------------------------------------------------------------------------|-----|

### TNT 2: Betriebsvereinbarung „Gefährdungsanzeige“

|                                                                           |     |
|---------------------------------------------------------------------------|-----|
| Überlastung sichtbar machen, Verfahren regeln und Schutzmaßnahmen sichern | 147 |
|---------------------------------------------------------------------------|-----|

### TNT 3: Betriebsvereinbarung „Zeitspenden“

|                                                                                        |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Urlaub, Überstunden und Zeitguthaben solidarisch nutzen – jedoch rechtssicher geregelt | 148 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|

### TNT 4: Entgelttransparenz und Equal Pay

|                                                                                        |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Vergütung verstehen, Ungleichbehandlung erkennen und Beteiligungsrechte gezielt nutzen | 149 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|

## Praktische Arbeitshilfen & Informationen

|                                        |     |
|----------------------------------------|-----|
| Ihr Recht auf Schulung                 | 151 |
| Weiterbildung strategisch planen       | 152 |
| Beschlussfassung                       | 154 |
| Information, Anmeldung und Bestätigung | 155 |
| Begleitung für Ihre Gremienarbeit      | 156 |
| Informiert bleiben                     | 158 |
| Planungshilfe 2027                     | 159 |
| Vorlagen/Formulare                     | 160 |

### Hinweis zur geschlechtergerechten Schreibweise

In unserem Seminarplan verwenden wir häufig geschlechtsneutrale Formulierungen, z. B. Belegschaft, Gremium oder Geschäftsführung, denn nicht immer ist die Nennung aller Geschlechter möglich oder sinnvoll. Alle von uns verwendeten Personenbezeichnungen gelten jedoch selbstverständlich für alle Geschlechter.



Diese Seminarthemen bieten wir Ihnen 2027 als Inhouse-Seminare an.

Wissen, das ankommt



# Deshalb entscheiden sich Gremien für K&K

Über 20 Jahre  
echte Erfahrung  
als K&K

Seit **über zwei Jahrzehnten** unterstützen und schulen wir **Betriebsräte, JAV sowie SBV** mit praxisnahem und rechtssicherem Wissen in ihrer täglichen Arbeit.

Über 70 Jahre  
Gremienpraxis des  
gesamten Teams

Viele unserer Teammitglieder waren selbst über Jahre in Gremien aktiv und wirken an Arbeitsgerichten ehrenamtlich mit. Sie **wissen um die Herausforderungen der Gremienarbeit aus eigener Erfahrung.**

Feste Trainer  
statt wechselnder  
Referenten

Alle **unsere Trainerinnen und Trainer arbeiten dauerhaft für K&K.** Sie entwickeln Inhalte gemeinsam weiter und begleiten Gremien nach einem abgestimmten Konzept.



## Reale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter statt Hotline

Vor, während und nach Seminaren begleiten Sie feste Ansprechpartner.



## Lernen auf Augenhöhe

Praxisnahes Wissen vermittelt unser Team so, dass Sie es direkt anwenden können.



## Rechtssicheres Wissen

Alle Inhalte sind juristisch fundiert und stets auf dem aktuellen Stand.



## Balance aus Praxis und Theorie

Sie erhalten konkrete Lösungen für typische Gremiensituationen und echte Fallbeispiele.



## Qualität, auf die Sie sich verlassen können

Ihr Vertrauen ist unser Anspruch. Dafür stehen wir mit einem zertifizierten Qualitätsmanagement. Regelmäßige Teilnehmerbefragungen und persönliche Betreuung sorgen für die kontinuierliche Weiterentwicklung unserer Seminare.

# DIE MENSCHEN HINTER K&K

Persönlich – Erreichbar – Verlässlich an Ihrer Seite

„Ich habe in jedem Seminar nicht nur theoretisches Wissen vermittelt, sondern direkt auch Ideen für die praktische Umsetzung an die Hand bekommen.“

Diane W.

Für unsere Kunden deutschlandweit unterwegs



**Michael Köst**

Geschäftsführer/Trainer  
m.koest@kk-bildung.de



**Michaela Weißenborn**

Trainerin  
m.weissenborn@kk-bildung.de



**Dr. Michael van Mark**

Trainer  
m.v.mark@kk-bildung.de



**Regina Rißler**

Trainerin  
r.rissler@kk-bildung.de



**Thomas Grimm**

Trainer  
t.grimm@kk-bildung.de



**Evi Schröder**

Trainerin  
e.schroeder@kk-bildung.de



**Katja Berthel**

Trainerin  
k.berthel@kk-bildung.de

Warum unsere Trainerinnen & Trainer den Unterschied machen, erfahren Sie hier.

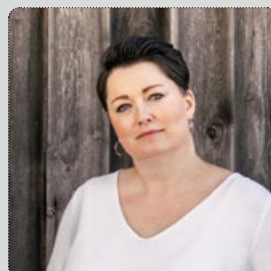


## Unser Büro-Team



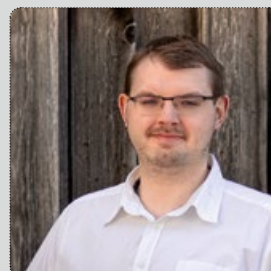
**Uwe Kretschmann**

Geschäftsführer  
u.kretschmann@kk-bildung.de



**Claudia Kunze**

Büroleitung/Seminarorganisation  
c.kunze@kk-bildung.de



**Nico Sobitzkat**

IT/Seminarkoordination  
n.sobitzkat@kk-bildung.de



**Gabriele Huber**

Seminarvorbereitung  
g.huber@kk-bildung.de



**Sabine Huber**

Seminarvorbereitung  
s.huber@kk-bildung.de



**Anja Weinhold**

Marketingmanagerin/Grafik  
a.weinhold@kk-bildung.de

Von der ersten Anfrage bis zum Seminartermin begleiten wir Sie persönlich.

Ob Seminarbuchung, individuelles Angebot oder organisatorische Fragen – wir unterstützen Sie.

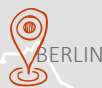
Lernen braucht den richtigen Rahmen

# Unsere Seminarorte

## GUTE ATMOSPHÄRE GANZ IN IHRER NÄHE

Erfolgreiche Seminare entstehen nicht nur durch erfahrene Trainerinnen sowie Trainer und praxisnahe Inhalte. Auch die Umgebung trägt dazu bei, dass Wissen aufgenommen, Erfahrungen ausgetauscht und neue Perspektiven gewonnen werden können.

Deshalb wählen wir unsere Seminarorte sorgfältig aus. Wir setzen auf gut erreichbare Veranstaltungsorte, angenehme Lernatmosphäre und eine verlässliche Organisation – damit Sie sich auf das Wesentliche konzentrieren können: Ihre Weiterbildung.



### Unsere Schulungsorte für offene Seminare

#### SACHSEN

- 1 Dresden
- 2 Leipzig
- 3 Chemnitz
- 4 Zwickau

#### THÜRINGEN

- 5 Zeulenroda
- 6 Erfurt

INHOUSE  
SEMINARE  
deutschlandweit



HEIDELBERG



STUTTGART



### NEU 2027

BERLIN

#### BADEN-WÜRTTEMBERG

Stuttgart  
Heidelberg



#### Gut erreichbar

Unsere Seminarorte sind mit Auto und Bahn gut erreichbar. So beginnt Ihre Weiterbildung planbar und entspannt.



#### Gut zu wissen

Die genauen Veranstaltungsorte und Hotels finden Sie jeweils direkt bei den Seminarterminen.



Vertraute Orte & neue Perspektiven

## **WARUM TEILNEHMER UNSERE SEMINARORTE UND HOTELS SCHÄTZEN**

Gute Weiterbildung braucht mehr als einen Seminarraum. Deshalb setzen wir **auf ausgewählte Tagungshäuser, persönliche Betreuung und langjährige Partner**, die unsere Ansprüche an Qualität und Gastfreundschaft teilen. Viele Teilnehmer kennen unsere Häuser bereits aus früheren Seminaren und schätzen die vertraute Umgebung.

### Berlin

**Weiterbildung in unserer lebendigen Hauptstadt**

**centrovital**  
Brauereihof 6  
13585 Berlin

### Stuttgart/Heidelberg

**Anlaufpunkte in der süddeutschen Weinregion**

**Maritim Hotel**  
Seidenstraße 34  
70174 Stuttgart

**Chester Hotel Heidelberg**  
Eppelheimer Str. 1  
69123 Heidelberg

### Chemnitz

**Praxisnah lernen in der Kulturhauptstadt Europas 2025**

**c/o56 Chemnitz**  
Salzstraße 56  
09113 Chemnitz

**Hotel Röhrsdorfer Hof**  
Limbacher Straße 14  
09247 Chemnitz/  
Röhrsdorf

### Zwickau

**Traditionsreiche Automobilstadt mit kurzen Wegen**

**First Inn Zwickau**  
Kornmarkt 9  
08056 Zwickau

### Erfurt

**Historische Altstadt im Herzen von Deutschland**

**Dorint Hotel am Dom**  
Theaterplatz 2  
99084 Erfurt

### Zeulenroda

**Konzentriertes Lernen mit direktem Seeblick**

**Bio-Seehotel Zeulenroda**  
Bauerfeindallee 1  
07937 Zeulenroda-Triebes

### Leipzig

**Neue Impulse in einer lebendigen Messestadt**

**Dorint Hotel Leipzig**  
Stephanstraße 6  
04103 Leipzig

### Dresden

**Kultur, Geschichte und moderne Tagungsbedingungen**

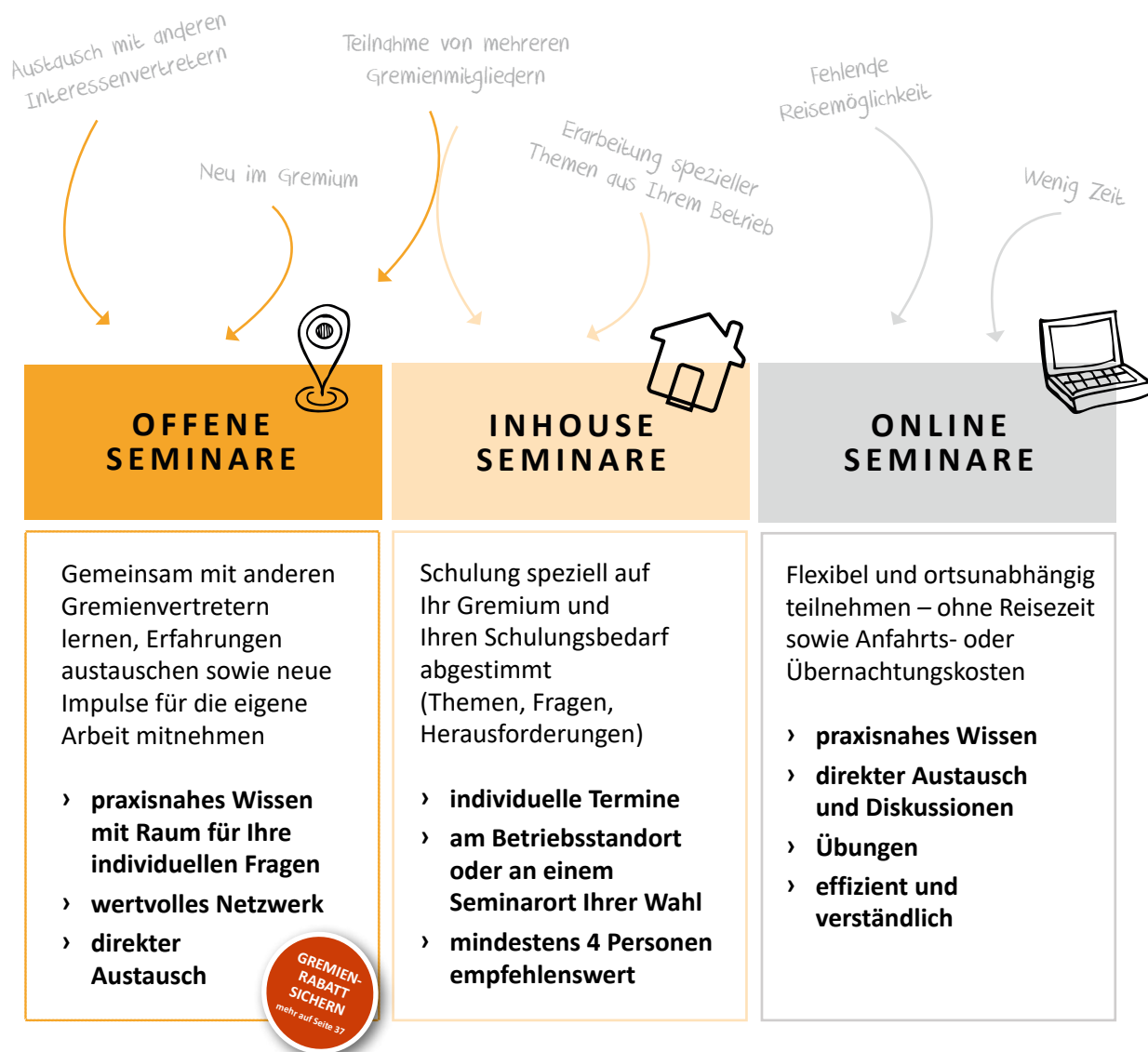
**Hotel Dresden Neustadt**  
Hansastraße 43  
01097 Dresden

Was wir Ihnen bieten

# Welches Seminarformat passt zu Ihnen?

Gemeinsam mit anderen Interessenvertretungen Erfahrungen austauschen, aktuelle Themen direkt mit dem eigenen Gremium bearbeiten oder flexibel online teilnehmen? Je nach Situation, Teilnehmerzahl und Zielsetzung kann ein anderes Seminarformat sinnvoll sein.

Mit unseren offenen Seminaren, Inhouse- und Online-Formaten finden Sie genau die Seminarform, die zu Ihrem Gremienalltag passt. Gerne unterstützen wir Sie, die passende Lösung für Sie und Ihr Gremium zu finden.



zum "Seminarfilter"



Planen Sie Ihre Weiterbildungen ab der nächsten Seite.  
Sie sind noch unsicher?

**Rufen Sie uns an 037207 / 65 12-81, schreiben Sie uns eine E-Mail [seminare@kk-bildung.de](mailto:seminare@kk-bildung.de) oder suchen Sie mit unserem "Seminarfilter" online.**



# SO PLANEN SIE IHRE WEITERBILDUNG

**Bedarfe im Gremium klären:** Erstellen Sie Ihren Bildungsplan anhand von kommenden Aufgaben und Zielen Ihres Betriebsrates, der JAV und der SBV.

## Prüfen Sie gemeinsam:

- ☐ Welche Themen stehen in den nächsten 12 Monaten an?
- ☐ Welche Kenntnisse fehlen im Gremium?
- ☐ Wer benötigt Grundlagenwissen und wer Aufbauwissen?
- ☐ Gibt es neue Rollen/Aufgaben oder wurden diese anders vergeben?
- ☐ Sind JAV oder SBV im Betrieb vorhanden oder zu wählen?

Passende Seminare  
im Katalog auswählen:  
ab Seite 14

### Neu im Betriebsrat?

Starten Sie mit den Grundlagen: Betriebsverfassungsrecht, Arbeitsrecht sowie Arbeitsschutz. Schaffen Sie Sicherheit für Ihre Aufgaben bzw. Ihre Rechte und Pflichten im Gremium.

Wir empfehlen den Besuch der Schulungen in der vorgegebenen Reihenfolge.

### Wiedergewählt & erfahren?

Frischen Sie Ihr Wissen auf oder vertiefen Sie es, erschließen Sie Spezialthemen wie Digitalisierung oder Kommunikation und unterstützen somit neue Mitglieder beim Einstieg.

Nutzen Sie die Chance, das Gremium strategisch weiterzuentwickeln.



### Mehr als Seminare

Nicht jede Herausforderung lässt sich durch eine Schulung oder ein Seminar lösen. Ob Projektbegleitung, Sachverstand, Supervision oder Lebensberatung – wir unterstützen Gremien auch über die Weiterbildung hinaus.

mehr zu diesen Themen ab Seite 156

## WEITERFÜHRENDE ARBEITSHILFEN UND INFORMATIONEN

|                                                                                                                     | ab Seite |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| › Ihr Recht auf Schulungen                                                                                          | 151      |
| › Weiterbildung strategisch planen                                                                                  | 152      |
| › Beschlussfassung                                                                                                  | 154      |
| › Arbeitgeberinformation, Anmeldung und Bestätigung                                                                 | 155      |
| Sie können bis 6 Wochen vor dem geplanten Termin eine kostenfreie und unverbindliche Seminarreservierung vornehmen. |          |
| › Vorlagen: Beschluss, Anmeldung, Inhouse-Anfrage                                                                   | 160      |



Sicher in die  
Gremienarbeit  
starten

# Fundament Ihrer Mitbestimmung

**Wissen, das Sicherheit gibt – Grundlagen, die handlungsfähig machen**

Ein starkes Gremium braucht fundiertes Wissen. In diesem Kapitel finden Sie Seminare, die Ihnen die rechtliche Basis, Ihre Aufgaben und Handlungsmöglichkeiten im Betriebsalltag vermitteln.

Ideal für neu gewählte Betriebsräte und für alle, die ihr Wissen auffrischen und vertiefen möchten.





## Grundlagen und Einstieg

Alle offenen Seminare sind  
ebenfalls als Inhouse-Seminare  
buchbar.

### BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT

|                                                                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Betriebsverfassungsrecht Teil 1: Grundlagen der Betriebsratsarbeit                                                                    | 16 |
| Betriebsverfassungsrecht für wiedergewählte Betriebsräte                                                                              | 18 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 1 Plus:<br>Grundlagen der Betriebsratsarbeit & Mitbestimmungsrechte durchsetzen                         | 19 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 2:<br>Beteiligungsrechte bei Einstellung, Versetzung & bei Kündigung                                    | 20 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 2 Plus:<br>Mitbestimmung des Betriebsrates bei Einstellung, Versetzung & Kündigung inkl. Arbeitsgericht | 22 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 1 und 2 kompakt:<br>von den Grundlagen bis zur Mitbestimmung bei personellen Maßnahmen                  | 23 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 3: Mitbestimmen mit Wirkung – die Betriebsvereinbarung                                                  | 24 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 4: Betriebsänderung, Interessenausgleich & Sozialplan                                                   | 26 |
| Betriebsverfassungsrecht Teil 3 und 4 kompakt:<br>Betriebsvereinbarung, Betriebsänderung, Interessenausgleich & Sozialplan            | 27 |
| Durchsetzung der Rechte des Betriebsrates – stark in der Mitbestimmung                                                                | 28 |
| Mitbestimmung bei Bildungsmaßnahmen – Rechte wirksam nutzen                                                                           | 29 |
| Der Betriebsausschuss im Betriebsrat – Aufgaben, Rechte & Zusammenspiel in der Praxis                                                 | 30 |
| Fehler in der Betriebsratsarbeit – erkennen, vermeiden, beheben                                                                       | 31 |
| Straftaten gegen das Betriebsverfassungsgesetz                                                                                        | 32 |
| An einem Strang ziehen – Teamarbeit im Betriebsrat                                                                                    | 33 |
| Zusammenarbeit von Betriebsrat & JAV erfolgreich gestalten                                                                            | 34 |
| Gelingende Erstausbildung – junge Menschen im Beruf halten                                                                            | 35 |
| Mitbestimmung in tariflosen Unternehmen – Ihre Rechte wirksam nutzen                                                                  | 36 |

### ARBEITS- UND SOZIALRECHT

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Arbeitsrecht Teil 1: Arbeitsrecht verstehen – Grundlagen für Interessenvertretungen                  | 38 |
| Arbeitsrecht Teil 2: Arbeitsvertragliche Rechte & Pflichten                                          | 40 |
| Arbeitsrecht Teil 3: Mutterschutz, Elternzeit & Pflegezeit                                           | 41 |
| Arbeitsrecht Teil 4: Arbeitsrecht trifft Sozialrecht – Klarheit bei Rente, Unfall & Arbeitslosigkeit | 42 |
| Gefährdungsanzeige & Haftungsfragen im Betrieb                                                       | 43 |
| Update Arbeitsrecht 2027 – kompakt für Betriebsräte                                                  | 44 |
| Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) – Wissen für Betriebsräte                               | 46 |
| Übertragung ärztlicher Aufgaben in der Pflege – Ihre Mitbestimmung bei rechtlichen Risiken           | 47 |
| Arbeitsrecht Teil 1 und 2 kompakt: Rechte & Pflichten aus dem Arbeitsvertrag                         | 48 |
| Arbeitsrecht Teil 3 und 4 kompakt:<br>Sozialrechtliche Grundlagen des Arbeitsrechts für Betriebsräte | 49 |

#### Grundlagen & Einstieg

#### Betriebsverfassungsrecht

#### Arbeits- & Sozialrecht

#### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

#### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Diese Seminarthemen bieten wir Ihnen 2027 als Inhouse-Seminare an.

## Grundlagen der Betriebsratsarbeit

Ihr Einstieg in Rechte, Pflichten und die praktische Arbeit des Betriebsrates

Sie sind neu im Betriebsrat und fragen sich:

Was darf ich als Betriebsratsmitglied und wo sind die Grenzen?

Wie läuft eine Betriebsratssitzung mit Tagesordnung und Beschlussfassung ab?

Welche Aufgaben hat der Betriebsrat im Alltag?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/101](http://kk-bildung.de/101)



**Das nehmen Sie mit und können es direkt in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Sicher handeln im Betriebsrat

- › Rechte und Pflichten aus dem BetrVG verstehen und im Alltag einordnen
- › Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber auf Grundlage von § 2 BetrVG klar gestalten
- › Geheimhaltung, Schweigepflicht und Öffentlichkeitsarbeit richtig unterscheiden

### Aufgaben und Schutzrechte nutzen

- › Allgemeine Aufgaben aus § 80 BetrVG erkennen und gezielt angehen
- › Beschäftigte bei Beschwerden gemäß §§ 84 und 85 BetrVG begleiten
- › Schutzrechte für Betriebsratsmitglieder aus § 78 BetrVG kennen

### Sitzungen und Beschlüsse rechtssicher vorbereiten

- › Betriebsratssitzungen rechtssicher planen, durchführen und dokumentieren
- › Ersatzmitglieder, Tagesordnung und Sitzungsniederschrift richtig handhaben
- › Betriebsversammlungen vorbereiten und die Arbeit des Betriebsrates nachvollziehbar darstellen

### Geeignet für

neu gewählte Betriebsräte;  
Erfahrene Betriebsräte,  
die ihre Grundlagen  
auffrischen möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach  
§ 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach  
§ 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

- 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
- 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

### Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Orientierung für Ihre neue Rolle und wissen, wie Sie im Betriebsrat klar, wirksam und rechtlich sauber handeln.

Ihr Startpaket für die Gremienarbeit  
inkl. einer aktuellen Gesetzesausgabe  
(Betriebsverfassungsgesetz - Basiskommentar)





## Seminar-Termine

### Offene Seminare

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort      | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|----------|--------------|-------------|---------|
| 101-37-85   | 26.01. - 28.01.2027 | Chemnitz | 1.685,- €    | 1.430,- €   | 108,- € |
| 101-22-86   | 22.02. - 24.02.2027 | Erfurt   | 1.885,- €    | 1.555,- €   | 135,- € |
| 101-02-87   | 06.04. - 08.04.2027 | Dresden  | 1.750,- €    | 1.470,- €   | 104,- € |
| 101-29-89   | 14.09. - 16.09.2027 | Leipzig  | 1.800,- €    | 1.525,- €   | 111,- € |
| 101-02-90   | 30.11. - 02.12.2027 | Dresden  | 1.750,- €    | 1.470,- €   | 104,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

### Online-Seminar

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort    | Preis o. ÜN |
|-------------|---------------------|--------|-------------|
| 101-w-88    | 23.08. - 25.08.2027 | online | 1.165,- €   |



### Gremienrabatt



mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

### Mehr Leistung – Klare Preise



Unsere Seminarpreise enthalten bereits die wichtigsten Leistungen rund um Ihre Weiterbildung – Seminaregebühr, Seminarunterlagen, Verpflegung und ggf. Übernachtung. Zu diesem Seminar erhalten Sie unser Startpaket inkl. einer aktuellen Ausgabe "Betriebsverfassungsgesetz - Basiskommentar".

So können Sie Ihre Teilnahme transparent planen.



CHEMNITZ – Praxisnah lernen in der Kulturhauptstadt Europas 2025  
Zentral gelegen, gut erreichbar und ideal für konzentriertes Lernen

# Betriebsverfassungsrecht für wiedergewählte Betriebsräte

Ihr Update für die neue Amtszeit im Betriebsrat

Wiedergewählt im Betriebsrat. Dann zählt der sichere Blick aufs Ganze.

Welche Pflichten habe ich als erfahrenes Betriebsratsmitglied im Gremium?

Wie organisiere ich Sitzungen, Beschlüsse und Betriebsversammlungen rechtssicher?

Wie reagiere ich bei personellen Maßnahmen, Beschwerden oder Kündigungen richtig?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/102



**Das nehmen Sie mit und können es direkt in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Sicher handeln im Betriebsrat

- › Zentrale Aufgaben aus § 80 BetrVG sicher einordnen
- › Informationspflicht, Geheimhaltung und Schweigepflicht unterscheiden
- › Auskunftspersonen und Sachverständige gezielt einbeziehen

## Ihre Arbeit im Gremium strukturieren

- › Sitzungen, Tagesordnung und Beschlüsse rechtssicher vorbereiten
- › Verhinderungen und Ersatzmitglieder richtig einordnen
- › Geschäftsordnung und Arbeitsplanung praktisch nutzen

## Rechte in wichtigen Verfahren nutzen

- › Beschwerden von Beschäftigten sachlich begleiten
- › Maßnahmen gemäß § 99 BetrVG und Kündigungen nach § 102 BetrVG prüfen
- › Mitbestimmungsrechte aus § 87 BetrVG wirksam nutzen

## Geeignet für

wiedergewählte BRs, die ihre Grundlagenschulung im BetrVG absolviert haben und auffrischen wollen

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 3 Tage

- 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
- 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Dieses Seminar frischt Ihr Wissen im Betriebsverfassungsrecht auf und ordnet wichtige Abläufe für die laufende Amtszeit praxisnah ein.

## Seminar-Termin

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 102-02-31   | 09.03. - 11.03.2027 | Dresden | 1.750,- €    | 1.470,- €   | 104,- € |

Inkl. Startpaket  
mit aktuellem Gesetzbuch



## Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



## BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT TEIL 1 PLUS

# Grundlagen der Betriebsratsarbeit & Mitbestimmungsrechte durchsetzen

Ihr Einstieg in die Betriebsratsarbeit und wirksame Durchsetzung von Rechten

Sie sind neu im Betriebsrat und fragen sich:

Welche Aufgaben und Pflichten hat der Betriebsrat?

Wie finde ich mich in Gesetzen, Kommentierungen und Rechtsbegriffen zurecht?

Was darf ich der Belegschaft sagen und wo beginnt Geheimhaltung?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/103



**Das nehmen Sie mit und können es direkt in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Sicher handeln im Betriebsrat

- › Aufgaben aus § 80 BetrVG verstehen und im Gremium richtig einordnen
- › Rechtsnormen, Kommentierungen und Begriffe ohne Scheu lesen
- › Schutz als Betriebsratsmitglied gemäß § 78 BetrVG kennen und nutzen

### Die Arbeit im Gremium strukturieren

- › Betriebsratssitzungen mit Tagesordnung, Beschluss und Niederschrift korrekt durchführen
- › Ersatzmitglieder richtig einladen und Verhinderung sauber prüfen
- › Sitzungen per Video- oder Telefonkonferenz durchführen

### Rechte kennen und durchsetzen

- › Geheimhaltung und Öffentlichkeitsarbeit im Betriebsrat sicher abgrenzen
- › Freistellung für die BR-Arbeit mit § 37 BetrVG begründen
- › Betriebsratsrechte wirksam durchsetzen – Beschlussverfahren, Einigungsstelle

### Geeignet für

neu gewählte Betriebsräte;  
Betriebsräte, die ihre Grundlagen auffrischen möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 5 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. - 4. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
5. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

### Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für Ihre Rolle und wissen, wie der Betriebsrat seine Arbeit rechtlich sauber, gut organisiert und durchsetzungsfähig gestaltet.

### Seminar-Termine

**% Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort       | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|-----------|--------------|-------------|---------|
| 103-48-10   | 22.02. - 26.02.2027 | Stuttgart | 3.295,- €    | 2.550,- €   | 143,- € |
| 103-31-11   | 05.04. - 09.04.2027 | Berlin    | 3.000,- €    | 2.340,- €   | 139,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



Unsere Seminarpreise enthalten die wichtigsten Leistungen: Seminargebühr, Seminarunterlagen, Verpflegung, ggf. Übernachtung. Zu diesem Seminar erhalten Sie zudem unser Startpaket inkl. einer aktuellen Gesetzesausgabe.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Beteiligungsrechte bei Einstellung, Versetzung & bei Kündigung

Personelle Maßnahmen verstehen, Beteiligungsrechte nutzen

Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Wann muss der Arbeitgeber den Betriebsrat bei Einstellungen, Versetzungen oder Eingruppierungen beteiligen?

Welche Fristen gelten, wenn das Gremium einer Maßnahme zustimmen oder widersprechen soll?

Wie reagieren wir richtig, wenn eine Kündigung oder Änderungskündigung auf dem Tisch liegt?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/104](http://kk-bildung.de/104)



**Das nehmen Sie mit und können es direkt in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Personalentscheidungen früh einordnen

- › Personalplanung gemäß § 92 BetrVG verstehen und eigene Fragen gezielt stellen
- › Freie Stellen, Personalfragebögen und Beurteilungsgrundsätze aus BR-Sicht prüfen
- › Auswahlrichtlinien nach § 95 BetrVG einordnen und faire Verfahren fördern

### Bei personellen Einzelmaßnahmen sicher handeln

- › Einstellungen, Versetzungen, Eingruppierungen und Umgruppierungen nach § 99 BetrVG erkennen
- › Informationen des Arbeitgebers prüfen und fehlende Angaben klar einfordern
- › Fristen sicher berechnen, Beschlüsse ordnungsgemäß fassen sowie Zustimmungen begründet verweigern

### Kündigungen im Gremium richtig behandeln

- › Anhörungen des Betriebsrates gemäß § 102 BetrVG Schritt für Schritt prüfen
- › Bedenken und Widersprüche klar, konkret und fristgerecht vorbringen
- › Besonderen Kündigungsschutz bei Schwerbehinderten, Schwangeren und BR-Mitgliedern anwenden

### Geeignet für

BR-Mitglieder, die nach „Betriebsverfassungsrecht Teil 1“ ihre Beteiligungsrechte bei personellen Einzelmaßnahmen rechtssicher wahrnehmen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit personellen Einzelmaßnahmen und wissen, wie der Betriebsrat seine Rechte wirksam einsetzt.



## Seminar-Termine

### Offene Seminare

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort      | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|----------|--------------|-------------|---------|
| 104-37-72   | 19.01. - 21.01.2027 | Chemnitz | 1.630,- €    | 1.375,- €   | 108,- € |
| 104-11-73   | 20.04. - 22.04.2027 | Zwickau  | 1.730,- €    | 1.445,- €   | 112,- € |
| 104-02-74   | 07.09. - 09.09.2027 | Dresden  | 1.695,- €    | 1.415,- €   | 104,- € |
| 104-22-76   | 23.11. - 25.11.2027 | Erfurt   | 1.925,- €    | 1.500,- €   | 183,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

### Online-Seminar

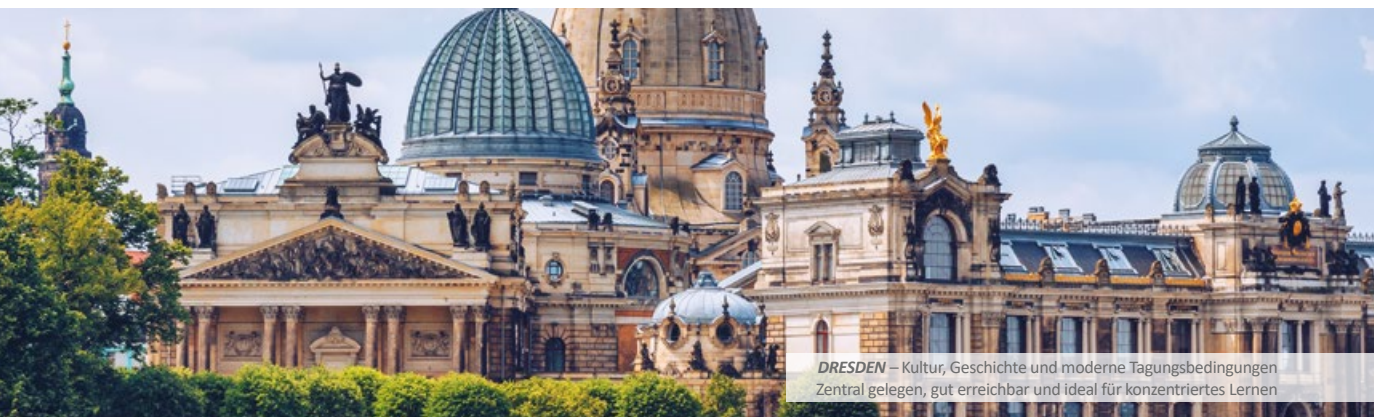
| Seminar-Nr. | Datum               | Ort    | Preis o. ÜN |
|-------------|---------------------|--------|-------------|
| 104-w-75    | 25.10. - 27.10.2027 | online | 1.110,- €   |



### Mehr Leistung – Klare Preise

Unsere Seminarpreise enthalten bereits die wichtigsten Leistungen rund um Ihre Weiterbildung – Seminargebühr, Seminarunterlagen, Verpflegung und ggf. Übernachtung.

So können Sie Ihre Teilnahme transparent planen.



DRESDEN – Kultur, Geschichte und moderne Tagungsbedingungen  
Zentral gelegen, gut erreichbar und ideal für konzentriertes Lernen



### Qualität, auf die Sie sich verlassen können

Ihr Vertrauen ist unser Anspruch. Dafür stehen wir mit einem zertifizierten Qualitätsmanagement. Regelmäßige Teilnehmerbefragungen und persönliche Betreuung sorgen für die kontinuierliche Weiterentwicklung unserer Seminare.

### Gremienrabatt



mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Beteiligungsrechte bei Einstellung, Versetzung & Kündigung inkl. Arbeitsgericht

Personelle Maßnahmen und Kündigungen prüfen, Beteiligungsrechte nutzen und Abläufe am Arbeitsgericht einordnen

Sie arbeiten im Betriebsrat an personellen Maßnahmen mit und fragen sich:

Wann muss der Arbeitgeber den Betriebsrat beteiligen?

Wie prüfe ich Einstellung, Versetzung oder Eingruppierung richtig?

Was bedeutet ein Verfahren am Arbeitsgericht für unsere BR-Arbeit?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/126



**Das nehmen Sie mit und können es direkt in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Beteiligungsrechte bei Personalmaßnahmen nutzen

- › Personalplanung auf Grundlage von § 92 BetrVG verstehen und eigene Fragen stellen
- › Einstellungen, Versetzungen und Eingruppierungen gemäß § 99 BetrVG prüfen
- › Fristen sicher berechnen, Beschlüsse ordnungsgemäß fassen sowie Zustimmungen begründet verweigern

### Kündigungen und Abmahnungen richtig bewerten

- › Abmahnungen als Warnsignal vor einer Kündigung verstehen
- › Betriebsbedingte und verhaltensbedingte Kündigungen gezielt einschätzen
- › Sonderkündigungsschutz bei Schwerbehinderten, Schwangeren und Betriebsratsmitgliedern einordnen

### Besuch am Arbeitsgericht

#### Geeignet für

BR-Mitglieder, die nach „Betriebsverfassungsrecht Teil 1“ ihre Beteiligungsrechte bei personellen Einzelmaßnahmen rechtssicher wahrnehmen

#### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

#### Seminardauer: 5 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. - 4. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
5. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit bei personellen Einzelmaßnahmen und wissen rechtzeitig, welche Schritte im Gremium wichtig werden.

### Seminar-Termine

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort        | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|------------|--------------|-------------|---------|
| 126-31-06   | 31.05. - 04.06.2027 | Berlin     | 2.945,- €    | 2.285,- €   | 139,- € |
| 126-48-07   | 07.06. - 11.06.2027 | Stuttgart  | 3.240,- €    | 2.495,- €   | 143,- € |
| 126-42-08   | 13.09. - 17.09.2027 | Zeulenroda | 2.905,- €    | 2.240,- €   | 129,- € |



#### Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



## BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT TEIL 1 UND 2 KOMPAKT



# Von den Grundlagen bis zur Mitbestimmung bei personellen Maßnahmen

Ihr Einstieg in die Arbeit des Betriebsrates mit den wichtigsten Grundlagen und Beteiligungsrechten bei personellen Maßnahmen

Sie sind neu im Betriebsrat und wollen wissen, worauf es in der Praxis ankommt?

Welche Aufgaben und Pflichten hat der Betriebsrat im Alltag?

Wie fasse ich Beschlüsse, die rechtlich Bestand haben?

Was ist bei Einstellungen, Versetzungen und Kündigungen zu tun?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/145



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Souverän handeln im Betriebsrat

- › Aufgaben aus § 80 BetrVG verstehen und anwenden
- › Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber gestalten (§ 2 BetrVG)
- › Sicherer Umgang mit Schweigepflicht, Öffentlichkeitsarbeit und Beschwerden

### Ihre Arbeit im Gremium strukturieren

- › Sitzungen, Tagesordnungen und Beschlüsse rechtssicher vorbereiten
- › Verhinderungen einordnen und Ersatzmitglieder richtig nachladen
- › Arbeitsplanung und Freistellung (§§ 37, 38 BetrVG) erarbeiten sowie Seminare (§ 37 BetrVG) beschließen

### Bei personellen Maßnahmen wirksam mitbestimmen

- › Beschlüsse zu Einstellungen, Versetzungen und Eingruppierungen gemäß § 99 BetrVG fassen
- › Auf Kündigungsanhörungen gemäß § 102 BetrVG fristgerecht reagieren
- › Besonderen Kündigungsschutz, etwa von BR-Mitgliedern gemäß § 103 BetrVG erkennen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

neue und wiedergewählte Betriebsratsmitglieder, die ihr Wissen strukturiert aufbauen oder vertiefen möchten; Gremienmitglieder, die Mitbestimmung im Betrieb verstehen und wirksam leben wollen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151



### Seminardauer: 5 Tage

Seminartermine individuell anfragen

### Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Orientierung im Betriebsverfassungsrecht und wissen, wie der Betriebsrat seine Rechte gezielt nutzt.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsrecht

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Mitbestimmen mit Wirkung – die Betriebsvereinbarung

Mit Betriebsvereinbarungen Arbeitsbedingungen wirksam  
regeln und Mitbestimmung im Betrieb durchsetzen

Sie wollen im Betriebsrat verbindliche Regeln  
mitgestalten und fragen sich:

Wann hat der Betriebsrat ein echtes Mitbestimmungsrecht?

Wie wird aus einem Problem eine wirksame Betriebsvereinbarung?

Was passiert, wenn Arbeitgeber und Betriebsrat keine Einigung finden?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/106](http://kk-bildung.de/106)



**Das nehmen Sie mit und können es direkt  
in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Mitbestimmung sicher einordnen

- › Beteiligungsrechte aus § 87 BetrVG erkennen und im Gremium gezielt bearbeiten
- › Grenzen durch Gesetz, Tarifvertrag und Arbeitsvertrag richtig prüfen
- › Regelungssperren aus § 77 BetrVG verstehen und Fehler vermeiden

### Betriebsvereinbarungen wirksam gestalten

- › Vom konkreten Problem zu einer tragfähigen Regelung kommen
- › Form, Inhalt und Geltungsbereich einer Betriebsvereinbarung sauber festlegen
- › Durchführung, Beendigung und Nachwirkung rechtlich einordnen

### Verhandlungen gut vorbereiten

- › Verhandlungsziele des Betriebsrates klar bestimmen
- › Einigungsstelle und Beschlussverfahren klar voneinander abgrenzen
- › Verfahren auf Grundlage von § 76 BetrVG und § 77 BetrVG sicher begleiten

### Geeignet für

Betriebsräte, die ihre Mitbestimmungsrechte durch Betriebsvereinbarungen aktiv gestalten und in ihre Rolle als Interessenvertreter sichtbare Erfolge erzielen möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach  
§ 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach  
§ 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

- 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
- 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie lernen, wie der Betriebsrat seine Rechte in sozialen Angelegenheiten nutzt und Betriebsvereinbarungen klar, wirksam und alltagstauglich auf den Weg bringt.



## Seminar-Termine

### Offene Seminare

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort       | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|-----------|--------------|-------------|---------|
| 106-22-34   | 26.01. - 28.01.2027 | Erfurt    | 1.845,- €    | 1.500,- €   | 141,- € |
| 106-37-35   | 25.05. - 27.05.2027 | Chemnitz  | 1.630,- €    | 1.375,- €   | 108,- € |
| 106-48-36   | 19.10. - 21.10.2027 | Stuttgart | 1.900,- €    | 1.590,- €   | 113,- € |
| 106-11-37   | 07.12. - 09.12.2027 | Zwickau   | 1.730,- €    | 1.445,- €   | 112,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



### Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



STUTTGART – Anlauf in der süddeutschen Weinregion  
Zentral gelegen, gut erreichbar und ideal für konzentriertes Lernen

### Dankeschön für Ihre erfolgreiche Weiterempfehlung

#### So einfach geht's:

1. Empfehlungskarte mit Ihren Daten ausfüllen.
2. Die Karte an ein neues Gremium oder Gremienmitglied weitergeben.
3. Das neu geworbene Gremium übermittelt bei der Seminarbuchung Ihre Daten an uns:
  - a) bei der Online-Buchung im Buchungsformular
  - b) direkt auf unserer Webseite: [kk-bildung.de/weiterempfehlung](https://kk-bildung.de/weiterempfehlung)
4. Nach erfolgreich durchgeführtem Seminar senden wir das Überraschungspaket an Ihre hinterlegte Firmenadresse.



Unsere Empfehlungskarte erhalten Sie während eines Seminars oder sprechen Sie uns gern an.



# Betriebsänderung, Interessenausgleich & Sozialplan

Umstrukturierungen erkennen, Beteiligungsrechte nutzen  
und Beschäftigte bei Veränderung gut vertreten

Sie erleben im Betrieb eine größere Veränderung und fragen sich:

Wann liegt eine Betriebsänderung vor und welche Rechte hat der Betriebsrat?

Wie verhandeln wir Interessenausgleich und Sozialplan mit Wirkung?

Was bedeutet ein Betriebsübergang für Arbeitsverträge, Tarifbindung und Kündigungsschutz?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/107](http://kk-bildung.de/107)



**Das nehmen Sie mit und können es  
direkt in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Betriebsänderungen früh erkennen

- › Betriebsänderungen gemäß § 111 BetrVG einordnen und rechtzeitig Beteiligung verlangen
- › Umwandlung, Verschmelzung und Spaltung verstehen sowie Folgen für die Belegschaft prüfen
- › Informationsrechte des Betriebsrates nutzen und bei Bedarf wirksam durchsetzen

### Interessenausgleich und Sozialplan verhandeln

- › Ziele und Grenzen von Interessenausgleich und Sozialplan nach § 112 BetrVG unterscheiden
- › Verhandlungsschritte vorbereiten und Inhalte für einen Sozialplan beurteilen
- › Nachteilsausgleich gemäß § 113 BetrVG kennen und als Druckmittel richtig einordnen

### Beschäftigte bei Kündigung und Übergang schützen

- › Anzeigepflichten bei Massenentlassungen auf Grundlage von § 17 KSchG im Blick behalten
- › Sozialauswahl nachvollziehbar gestalten und ein Punkteschema in der Betriebsvereinbarung festlegen
- › Betriebsübergänge gemäß § 613a BGB begleiten und Beschäftigte verständlich informieren

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die bei Umstrukturierungen, Betriebsschließungen oder Betriebsübergängen aktiv mitgestalten und Beschäftigtenrechte sichern wollen;  
Gremien großer und mittelständischer Unternehmen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

### Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Orientierung in schwierigen Veränderungsprozessen und wissen, wie der Betriebsrat frühzeitig handelt, Informationen einfordert und Nachteile für Beschäftigte begrenzt.



## BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT TEIL 3 UND 4 KOMPAKT



# Betriebsvereinbarung, Betriebsänderung, Interessenausgleich & Sozialplan

Mit Betriebsvereinbarungen, Interessenausgleich und Sozialplan Veränderungen im Betrieb wirksam begleiten

Sie erleben im Betrieb größere Veränderungen und fragen sich:

Welche Themen kann der Betriebsrat in einer Betriebsvereinbarung regeln?

Wo liegen die Grenzen der Mitbestimmung durch Tarifvertrag, Arbeitsvertrag und Gesetz?

Wie handeln wir bei Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan richtig?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/138



### Das bringt Ihnen Sicherheit in der BR-Arbeit:

#### Betriebsvereinbarungen rechtlich einordnen

- › Regelungssperren aus § 77 Abs. 3 BetrVG prüfen
- › Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 BetrVG erkennen und im Gremium nutzen
- › Betriebsvereinbarungen strukturiert aufbauen, abschließen und durchführen

#### Verhandlungen im Betriebsrat gezielt vorbereiten

- › Vom Thema bis zur Betriebsvereinbarung strukturiert und zielorientiert vorgehen
- › Die Einigungsstelle als Weg zur Lösung kennen und anrufen
- › Gesprächsführung, Einladung und Beschlussfassung im Gremium rechtssicher vorbereiten

#### Betriebsänderungen wirksam begleiten

- › Betriebsänderungen gemäß § 111 BetrVG erkennen und Informationsrechte durchsetzen
- › Interessenausgleich und Sozialplan unterscheiden und die richtigen Schritte einleiten
- › Sozialplanfragen nach § 112a BetrVG und Betriebsübergang nach § 613a BGB einordnen

#### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

#### Geeignet für

BR-Mitglieder, die bei größeren Veränderungen im Unternehmen rechtlich sicher und gestalterisch mitwirken wollen; Gremien, die Betriebsänderungen begleiten oder Betriebsvereinbarungen verhandeln

#### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151



#### Seminardauer: 5 Tage

Seminartermine individuell anfragen

### Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Orientierung für anspruchsvolle Mitbestimmungsthemen und können Verhandlungen im Betriebsrat gut vorbereiten.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Durchsetzung der Rechte des Betriebsrates – stark in der Mitbestimmung

Wie Sie Betriebsratsrechte wirksam vertreten, Verhandlungen strukturiert führen und Ansprüche konsequent durchsetzen

Sie erleben, dass der Arbeitgeber Ihre Beteiligungsrechte nicht beachtet und fragen sich:

Welche Rechte hat der Betriebsrat, wenn Verhandlungen feststecken?

Wann hilft die Einigungsstelle und wie wird sie angerufen?

Was kann der Betriebsrat tun, wenn Rechte missachtet oder behindert werden?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/109](http://kk-bildung.de/109)



## Aus dem Seminar nehmen Sie praxistaugliche Ansätze für Ihre Betriebsratsarbeit mit:

### Mitbestimmung wirksam vertreten

- › Beteiligungsrechte des Betriebsrates erkennen und gezielt einfordern
- › Pflichten des Arbeitgebers einordnen und Verstöße klar ansprechen
- › Verhandlungen strukturiert führen, bevor der Konflikt eskaliert

### Die Einigungsstelle richtig nutzen

- › Zwingende Mitbestimmung verstehen und einseitige Entscheidungen abwehren
- › Scheitern von Verhandlungen feststellen und dokumentieren
- › Anrufung, Besetzung, Ablauf und Kosten der Einigungsstelle nach §§ 76 und 76a BetrVG verstehen

### Rechte konsequent durchsetzen

- › Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht rechtssicher einleiten
- › Einstweiligen Rechtsschutz nutzen, wenn schnelles Handeln nötig ist
- › Schutz vor Behinderung gemäß §§ 78, 119 und 121 BetrVG kennen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die ihre Rechte in schwierigen Verhandlungen rechtssicher vertreten wollen;  
Vorsitzende;  
Mitglieder mit Aufgaben in Konfliktsituationen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151



### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für schwierige Situationen und wissen, welche Schritte bei Konflikten tragen.



Inhouse-Seminar:  
[kk-bildung.de/inhouse](http://kk-bildung.de/inhouse)

### Individuell für Ihr Gremium:

Inhalte und Schwerpunkte werden bei Inhouse-Seminaren auf die Anforderungen Ihres Gremiums abgestimmt. Mehr zu unseren Seminarformate erfahren Sie auf Seite 12 oder über den QR-Code.



# Mitbestimmung bei Bildungsmaßnahmen – Rechte wirksam nutzen

Bildungsmaßnahmen im Betrieb mitgestalten und verbindlich regeln

Sie möchten Weiterbildung im Betrieb aktiv mitgestalten und fragen sich:

Welche Bildungsmaßnahmen fallen unter die Mitbestimmung des Betriebsrates?

Wann muss der Arbeitgeber den Betriebsrat beteiligen?

Wie lassen sich Auswahl, Durchführung und Rückzahlung fair regeln?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/119



**Das nehmen Sie mit und können es direkt in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Bildungsmaßnahmen sicher einordnen

- › Berufliche Bildung, Weiterbildung, Fortbildung und Umschulung unterscheiden
- › Erkennen, was unter §§ 96 bis 98 BetrVG fällt
- › Bildungsbedarf im Betrieb aus Personalplanung und Arbeitsalltag ableiten

## Beteiligungsrechte wirksam nutzen

- › Beratungsrechte bei Berufsbildung gemäß § 97 BetrVG gezielt einfordern
- › Bei Durchführung und Teilnehmerauswahl aus § 98 BetrVG mitbestimmen
- › Aufgaben des Betriebsrates aus § 96 BetrVG ableiten

## Faire Regeln im Betrieb schaffen

- › Grenzen von Betriebsvereinbarungen nach § 77 BetrVG beachten
- › Regelungssperren und Individualrechte der Arbeitnehmer richtig einordnen
- › Rückzahlungsklauseln bei Fortbildungen prüfen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die berufliche Bildung im Betrieb mitgestalten und Qualifizierung wirksam fördern möchten; die Erarbeitung einer Betriebsvereinbarung

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit betrieblicher Weiterbildung und wissen, welche Rechte der Betriebsrat bei Planung, Auswahl und Umsetzung hat.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Der Betriebsausschuss im Betriebsrat – Aufgaben, Rechte & Zusammenarbeit in der Praxis

Für eine rechtssichere und strukturierte Arbeit im Betriebsausschuss (BA)

Sie gehören zum Betriebsrat oder zum Betriebsausschuss und fragen sich:

Wann muss ein Betriebsausschuss gebildet werden und wer gehört hinein?

Wie lade ich rechtskonform zur BA-Sitzung ein und was gehört auf die Tagesordnung?

Welche Aufgaben darf der BA übernehmen und wann entscheidet weiterhin der gesamte Betriebsrat?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/122](http://kk-bildung.de/122)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Gremienarbeit anwenden:

### Den Betriebsausschuss rechtssicher bilden

- › Voraussetzungen aus § 27 BetrVG kennen und die Struktur von Betriebsratsgremien ab neun Mitgliedern verstehen
- › Festlegungen zu Vorsitz, Stellvertretung und weiteren Mitgliedern
- › Regelungen zu Ersatzmitgliedern bei Verhinderung eines BA-Mitgliedes

### BA-Sitzungen vorbereiten und durchführen

- › Einladungen und Tagesordnungen gemäß § 29 BetrVG nachvollziehbar vorbereiten
- › Präsenz, Videoformat und Verhinderung einordnen, um rechtssicher zu arbeiten
- › Beschlüsse gemäß § 33 BetrVG fassen und Sitzungsniederschriften auf Grundlage von § 34 BetrVG führen

### Aufgaben zwischen BA und Betriebsrat abgrenzen

- › Originäre Aufgaben des Betriebsausschusses festlegen und laufende Geschäfte strukturiert planen
- › Übertragene Aufgaben gemäß § 28 BetrVG prüfen und Grenzen der Zuständigkeit beachten
- › Zusammenarbeit mit Betriebsrat, JAV und SBV gestalten

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

### Geeignet für

Mitglieder von Betriebsausschüssen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie ordnen die Grundlagen des Arbeitsrechts ein und gewinnen Sicherheit für die Arbeit im Betriebsausschuss. Dabei erkennen Sie, welche Verantwortung beim BA liegt und welche beim gesamten Betriebsrat bleibt.



# Fehler in der Betriebsratsarbeit – erkennen, vermeiden, beheben

So erkennen Sie mögliche Fallstricke in der BR-Arbeit, vermeiden formelle Fehler und korrigieren Versäumnisse rechtssicher

Sie sind im Betriebsrat aktiv und fragen sich:

Wann ist ein Beschluss wirklich wirksam?

Welche Fehler können bei personellen Maßnahmen passieren?

Wie lassen sich fehlerhafte Betriebsvereinbarungen rechtssicher korrigieren?

**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Beschlüsse rechtssicher vorbereiten

- › Einladungen, Tagesordnung und Sitzungsabläufe rechtssicher gestalten
- › Beschlüsse nach § 33 BetrVG fassen und mögliche Änderungen dokumentieren
- › Protokolle und Unterlagen so führen, dass Entscheidungen nachvollziehbar bleiben

## Beteiligungsrechte zuverlässig nutzen

- › Fristen und Verfahren bei personellen Einzelmaßnahmen gemäß § 99 BetrVG einhalten
- › Stellungnahmen rechtskonform begründen und Formfehler vermeiden
- › Fehler bei Kündigungen, Versetzungen und Abmahnungen erkennen

## Betriebsvereinbarungen wirksam gestalten

- › Regelungssperren aus § 77 Abs. 3 BetrVG einordnen
- › Form, Inhalt und Wirkung von Betriebsvereinbarungen nach § 77 BetrVG prüfen
- › Den Gleichbehandlungsgrundsatz beachten und Nachbesserungen vorbereiten

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/123



## Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

## Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die ihre Arbeit rechtlich absichern und typische Fehler im Gremium vermeiden möchten z. B. bei personellen Maßnahmen, beim Abschluss von Betriebsvereinbarungen

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit Beschlüssen, Fristen und Vereinbarungen und wissen, wie der Betriebsrat Fehler frühzeitig erkennt und wirksam behebt.

## Schritt für Schritt zu Ihrem Seminar:

Sie haben das passende Seminar für sich gefunden? Informationen zu den nächsten Schritten Ihrer Seminarbuchung finden Sie ab Seite 154, die dazugehörigen Vorlagen ab Seite 160.



Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Straftaten gegen das Betriebsverfassungsgesetz

Verstöße erkennen, Grenzen ziehen und als Betriebsrat handlungsfähig bleiben

Sie erleben Gegenwind in der Betriebsratsarbeit und fragen sich:

Wo endet ein Konflikt und wo beginnt eine Behinderung des Betriebsrates?

Welche Informationen darf der Betriebsrat weitergeben und was fällt unter die Schweigepflicht?

Wie reagieren wir, wenn Druck, Benachteiligung oder Mobbing gegen Betriebsratsmitglieder auftreten?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/124](http://kk-bildung.de/124)



## Für Ihre Betriebsratsarbeit erhalten Sie konkrete Handlungshilfen:

### Konflikte im Betrieb richtig einordnen

- › Monatsgespräche (§ 74 BetrVG) mit dem Arbeitgeber gezielt vorbereiten
- › Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber auf ein stabiles Fundament stellen (§ 2 BetrVG)
- › Probleme von Konflikten unterscheiden und passende Schritte wählen

### Mit Informationen verantwortungsvoll umgehen

- › Schweigepflicht nach §§ 79 und 82 BetrVG verständlich einordnen
- › Sicher entscheiden, welche Informationen in die Belegschaft gehören
- › Persönliche Gespräche, Öffentlichkeitsarbeit und Betriebsratsarbeit trennen

### Rechte des Betriebsrates wirksam schützen

- › Behinderung, Benachteiligung und Begünstigung nach § 119 BetrVG voneinander abgrenzen
- › Schutzrechte aus § 78 BetrVG bei Druck auf Betriebsratsmitglieder nutzen
- › Verstöße gegen § 120 BetrVG, Bußgeldtatbestände aus § 121 BetrVG sowie Mobbing gegen Betriebsratsmitglieder erkennen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die sich gegen rechtswidrige Einschränkungen ihrer Arbeitgeber wehren möchten;  
Gremien mit herausfordernder Arbeitgeberbeziehung bzw. zur Vorbereitung auf rechtliche Auseinandersetzungen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie lernen, Konflikte rechtlich einzuordnen und als Betriebsrat besonnen zu reagieren. Dabei gewinnen Sie Sicherheit im Umgang mit Schweigepflichten, Schutzrechten und möglichen Straftaten gegen das Betriebsverfassungsgesetz.



# An einem Strang ziehen – Teamarbeit im Betriebsrat

So wächst Ihr Betriebsratsgremium zu einem verlässlichen Team zusammen und arbeitet verbindlich und zielorientiert

Sie sind im Betriebsrat und fragen sich:

- Wie finden wir als Gremium eine gute gemeinsame Arbeitsweise?
- Welche Rolle habe ich im Team und wie bringe ich mich sinnvoll ein?
- Wie sprechen wir Konflikte an, ohne die Zusammenarbeit zu belasten?

## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Zusammenarbeit im Gremium gestalten

- › Rollen, Erwartungen und Verantwortlichkeiten offen besprechen
- › Aufgaben von Vorsitz und Stellvertretung gemäß § 26 BetrVG einordnen
- › Informationsfluss ermöglichen und Absprachen im Betriebsrat verlässlich gestalten

### Sitzungen und Entscheidungen strukturieren

- › Sitzungen nach § 29 BetrVG vorbereiten und zielführend moderieren
- › Beschlüsse gemäß § 33 BetrVG als gemeinsame Verantwortung verstehen
- › Teamvereinbarungen entwickeln, die für alle tragbar sind

### Konflikte konstruktiv lösen

- › Spannungen früh erkennen und sachlich ansprechen
- › Unterschiedliche Persönlichkeiten und Teamrollen verstehen
- › Vertrauen, Feedback und Verlässlichkeit im Betriebsratsgremium bewusst angehen

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/137



### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

### Geeignet für

neue und wiedergewählte Gremien, die ihre Zusammenarbeit verbessern, ihre Arbeitsfähigkeit stärken oder Spannungen abbauen möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie stärken die Zusammenarbeit im Betriebsrat und wissen, wie klare Rollen, gute Kommunikation und verbindliche Regeln den Alltag im Gremium erleichtern.

### § Ihr Recht auf Schulung:

Erfahren Sie mehr zu Ihrem gesetzlichen Anspruch, Ihrer Freistellung und der Kostenübernahme von Seiten des Arbeitgebers auf Seite 151.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Zusammenarbeit von Betriebsrat & JAV erfolgreich gestalten

So unterstützen Sie die JAV-Wahl, stärken die Zusammenarbeit im Betrieb und vertreten die Interessen junger Beschäftigter rechtssicher

Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Welche Aufgaben hat der Betriebsrat rund um die JAV-Wahl?

Wann darf die JAV an Sitzungen teilnehmen und Beschlüsse aussetzen lassen?

Wie gelingt eine gute Zusammenarbeit zwischen BR und JAV?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/114](http://kk-bildung.de/114)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Arbeit anwenden:

### Die JAV-Wahl rechtssicher begleiten

- › Voraussetzungen, Fristen und Verfahren der JAV-Wahl einordnen
- › Den Wahlvorstand bestellen und seine Aufgaben kennen
- › Wahlberechtigung und Wählbarkeit auf der Grundlage von §§ 60 und 61 BetrVG klären

### Zusammenarbeit im Betrieb stärken

- › Teilnahmerechte der JAV in Betriebsratssitzungen gemäß § 67 BetrVG kennen und nutzen
- › Anregungen der JAV aufnehmen und im Betriebsrat wirksam weiterverfolgen
- › Gemeinsame Sitzungen, Sprechstunden und Ausschussarbeit sinnvoll organisieren

### Junge Beschäftigte wirksam vertreten

- › Aufgaben des Betriebsrates aus § 80 BetrVG mit JAV-Themen verbinden
- › Jugend- und Auszubildendenversammlungen nach § 71 BetrVG vorbereiten und durchführen
- › Themen wie Berufsausbildung, Arbeits- und Gesundheitsschutz gemeinsam angehen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

JAV- und Betriebsratsmitglieder, die JAV-Wahlen sicher vorbereiten, die Zusammenarbeit verbessern und junge Beschäftigte wirksam vertreten möchten



### Schulungsanspruch

Freistellung der BR-Mitglieder nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG;

Freistellung der JAV-Mitglieder nach § 65 Abs. 1 i. V. m. § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 65 Abs. 1 i. V. m. § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie wissen, wie Betriebsrat und JAV gut zusammenarbeiten und welche rechtlichen Grundlagen für Wahl, Beteiligung und gemeinsame Arbeit wichtig sind.



# Gelingende Erstausbildung – junge Menschen im Beruf halten

So setzt sich der Betriebsrat für gute Ausbildungsbedingungen ein und hilft jungen Menschen, im Beruf anzukommen und zu bleiben

Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Wie können wir die Qualität der Ausbildung im Betrieb mitgestalten?

Welche Unterstützung brauchen Auszubildende, wenn es schwierig wird?

Was kann der Betriebsrat tun, damit junge Fachkräfte im Betrieb bleiben?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/144



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Gremienarbeit anwenden:**

## Ausbildungsqualität mitgestalten

- › Grundlagen aus BBiG, PflBG und BetrVG kennen und einordnen
- › Beteiligungsrechte gemäß §§ 96, 97 und 98 BetrVG gezielt nutzen
- › Betriebsvereinbarungen zur Berufsausbildung nach § 77 BetrVG wirksam verhandeln und abschließen

## Auszubildende im Alltag unterstützen

- › Erwartungen, Motivation und Belastungen junger Beschäftigter erkennen
- › Lernschwierigkeiten, Sprachbarrieren und kulturelle Vielfalt im Betrieb ansprechen
- › Gesundheitliche Einschränkungen, Teilzeitausbildung und Wiedereingliederung einordnen

## Fachkräfte langfristig binden

- › Personalplanung und Ausbildungsplanung auf der Grundlage von § 92 BetrVG begleiten
- › Übernahmechancen und attraktive Ausbildungsbedingungen im Betrieb fördern
- › Themen der JAV aufnehmen und gemeinsam mit dem Betriebsrat weiterverfolgen

## Geeignet für

BR-Mitglieder, die sich aktiv für eine erfolgreiche Ausbildung und die langfristige Bindung junger Menschen im Betrieb einsetzen möchten; Gremien in ausbildungsintensiven Branchen oder Betrieben mit hoher Abbruchquote

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 3 Tage

- 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
- 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie erkennen, wo der Betriebsrat bei Ausbildung, Betreuung und Übernahme mitwirken kann, und entwickeln konkrete Ansätze für eine gelingende Erstausbildung.

## Seminar-Termin

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 144-29-02   | 13.10. - 15.10.2027 | Leipzig | 1.745,- €    | 1.470,- €   | 111,- € |



## Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Mitbestimmung in tariflosen Unternehmen – Ihre Rechte wirksam nutzen

So nutzen Sie Ihre Mitbestimmung, wenn kein Tarifvertrag gilt

Sie arbeiten in einem Betrieb ohne Tarifbindung und fragen sich:

Was kann der Betriebsrat trotzdem verbindlich mitbestimmen und regeln?

Wo endet die Mitbestimmung durch Gesetz, Tarifvorbehalt oder Arbeitsvertrag?

Wie wird aus einer Idee eine wirksame Betriebsvereinbarung?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/135](http://kk-bildung.de/135)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Rechte des Betriebsrates sicher einordnen

- › Aufgaben aus § 80 Abs. 1 BetrVG verstehen und umsetzen
- › Grenzen durch Gesetz, Tarifvorbehalt und Individualrechte rechtzeitig erkennen
- › Mitbestimmung aus § 87 Abs. 1 BetrVG auf betriebliche Themen anwenden

### Betriebsvereinbarungen wirksam gestalten

- › Prüfen, welche Regelungen § 77 Abs. 3 BetrVG sperrt
- › Betriebsvereinbarung, Tarifvertrag und Regelungsabrede voneinander unterscheiden
- › Durchführung, Beendigung und Wirksamkeit von Vereinbarungen im Blick behalten

### Arbeitsbedingungen im tariflosen Betrieb prüfen

- › Musterarbeitsverträge und Nachweise nach dem NachwG anfordern
- › Bezugnahmen auf Tarifverträge und Gesamtzusagen einordnen
- › Abweichende Regelungen zur Arbeitszeit nach § 7 Abs. 3, 5, 7-9 ArbZG gezielt mitbestimmen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

BR-Mitglieder in tariflosen Unternehmen, die ihre rechtlichen Möglichkeiten voll ausschöpfen und zugleich rechtskonform agieren möchten; Gremien, die Betriebsvereinbarungen in sensiblen Themenfeldern verhandeln

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Orientierung für die BR-Arbeit in tariflosen Unternehmen und erkennen, welche Rechte Sie wirksam nutzen können.



Grundlagen & Einstieg  
**Betriebsverfassungsgesetz**

**Arbeits- & Sozialrecht**

**Rollen & Positionen**

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

**Arbeitshilfen & Informationen**

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

%

%

%



## Gemeinsam lernen Sicherer entscheiden Kosten sparen

**Viele unserer Kunden entsenden bewusst mehrere Mitglieder eines Gremiums zusammen zu Schulungen.**

- › Gemeinsamer Wissensstand im Gremium
- › Weniger Abstimmungsaufwand
- › Schnellere Umsetzung in der Praxis

Damit gemeinsames Lernen leichter planbar wird, unterstützen und belohnen wir Sie mit unserem **Gremienrabatt für offene Seminare\***. Ab dem zweiten angemeldeten Teilnehmer sinkt der Seminarpreis stufenweise – bis zum 10. Teilnehmer.

%

**So funktioniert's:**

**mehr Teilnehmer = weniger Kosten\***

Rechenbeispiel: BR 1 in Dresden, inkl. Übernachtung

1. Teilnehmer: zahlt den regulären Preis
2. Teilnehmer: erhält auf den Seminarpreis 50 € Rabatt
3. Teilnehmer: erhält auf den Seminarpreis 100 € Rabatt
- ... und so geht die Staffelung weiter bis zum 10. Teilnehmer

1.750,- €

1.700,- €

1.650,- €

Ersparnis bei  
3 Teilnehmern:  
150 Euro

*\* Gilt für offene Seminare*

*Ausgenommen sind Inhouse-Seminare, Wahlseminare sowie Themen- und Netzwerktage*

[kk-bildung.de/gremiusrabatt-fur-seminare](https://kk-bildung.de/gremiusrabatt-fur-seminare)



# Arbeitsrecht verstehen – Grundlagen für Interessenvertretungen

Arbeitsrechtliche Grundlagen verstehen und im Betriebsrat sicher einordnen

Sie sind neu im Betriebsrat und fragen sich:

Welche arbeitsrechtlichen Gesetze muss ich kennen?

Wie berechne ich Fristen und was können wir bei Abmahnungen machen?

Wann dürfen Beschäftigte ein BR-Mitglied zu einem Personalgespräch hinzuziehen?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/201](http://kk-bildung.de/201)



Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Arbeitsrecht im Betrieb verstehen

- › Rechtsquellen wie Gesetze, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarungen und Arbeitsvertrag unterscheiden
- › Arbeitsrechtliche Begriffe verstehen
- › Fristen berechnen und Beschlüsse rechtzeitig fassen

### Arbeitsverhältnisse sicher beurteilen

- › Arbeitsverträge und Nachweise auf wichtige Angaben nach dem Nachweisgesetz prüfen
- › Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis, Weisungsrecht und Nebentätigkeit richtig einordnen
- › Fragen rund um Führungszeugnis, Anfechtung und nachvertragliche Pflichten erkennen

### Beschäftigte wirksam unterstützen

- › Benachteiligungen (§ 7 AGG) und Gleichbehandlungsgrundsatz (§ 75 BetrVG) durchsetzen
- › Rechte bei Personalgesprächen und Mitarbeitergesprächen kennen
- › Abmahnung, Arbeitszeugnis nach § 109 GewO und Möglichkeiten der Beendigung des Arbeitsverhältnisses kennen

### Geeignet für

neu- oder wiedergewählte Betriebsratsmitglieder, die sich grundlegende arbeitsrechtliche Kenntnisse aneignen oder diese auffrischen möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3Tage

- 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
- 5. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie erhalten einen ersten Einstieg ins nationale Arbeitsrecht und können themenspezifische Fragen beantworten.

Ihr Startpaket für die Gremienarbeit  
inkl. einer aktuellen Gesetzesausgabe  
(Arbeits- und Sozialordnung – M. Kittner)





## Seminar-Termine



### Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.

### Offenes Seminar

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort    | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|--------|--------------|-------------|---------|
| 201-31-33   | 23.02. - 25.02.2027 | Berlin | 1.845,- €    | 1.515,- €   | 139,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

### Online-Seminar

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort    | Preis o. ÜN |
|-------------|---------------------|--------|-------------|
| 201-w-32    | 08.02. - 10.02.2027 | online | 1.160,- €   |



Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



**BERLIN** – Weiterbildung in unserer lebendigen Hauptstadt  
Zentral gelegen, gut erreichbar und ideal für konzentriertes Lernen



**20 JAHRE**  
Bildungsmannufaktur

### Ein beständiger Begleiter:

- › Echte Erfahrung aus rund 70 Jahren Gremienpraxis des gesamten Teams
- › Feste Trainerinnen und Trainer sowie Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner
- › Weiterbildung auf Augenhöhe – verständlich, aktuell, lösungsorientiert

mehr auf der Doppelseite 8-9

# Arbeitsvertragliche Rechte & Pflichten

Arbeitsrechtliche Fragen zu Urlaub, Teilzeit, Befristung sowie Krankheit verstehen und beantworten

Sie kennen die Fragen aus dem Gremium und aus der Belegschaft:

Wann muss der Arbeitgeber Teilzeit oder Brückenteilzeit ermöglichen?

Was gilt bei Befristungen, Arbeitsunfähigkeit und Entgeltfortzahlung?

Wie wird Urlaub berechnet, übertragen oder abgegolten?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/202



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Teilzeit und Befristung rechtlich einordnen

- › Ansprüche auf Teilzeit (§ 8 TzBfG) und Brückenteilzeit (§ 9a TzBfG) prüfen
- › Fristen, Sperrzeiten und Folgen verpasster Arbeitgeberreaktionen erkennen
- › Befristungen mit und ohne Sachgrund auf der Grundlage von § 14 TzBfG bewerten

### Sicher handeln bei Krankheit und Entgeltfortzahlung

- › Pflichten bei Arbeitsunfähigkeit und AU-Bescheinigung (§ 5 EFZG) kennen und erklären
- › Verfahrenswissen bei Zweifeln an einer Arbeitsunfähigkeit
- › Wissen zu Krankengeld und Fortsetzungserkrankung

### Urlaubsthemen und spezifische Fragen

- › Urlaubsansprüche, Teilurlaub und Rundungsregeln nach dem BUrlG kennen und nachvollziehen
- › Erkrankung im Urlaub, Langzeiterkrankung und Verfall von Urlaubstagen einordnen
- › Urlaub bei Elternzeit, Pflegezeit und Beendigung des Arbeitsverhältnisses erklären

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die fundierte Kenntnisse zu arbeitsvertraglichen Fragestellungen erwerben oder Seminarinhalte aus "Arbeitsrecht Teil 1" vertiefen möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

- 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
- 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen einen Überblick über wesentliche Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag. So können Sie Anliegen von Beschäftigten besser einordnen und im Betriebsrat fundiert besprechen.

### Seminar-Termine

**% Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 202-11-22   | 19.01. - 21.01.2027 | Zwickau | 1.730,- €    | 1.445,- €   | 112,- € |
| 202-31-23   | 27.04. - 29.04.2027 | Berlin  | 1.795,- €    | 1.465,- €   | 139,- € |
| 202-11-24   | 21.09. - 23.09.2027 | Zwickau | 1.730,- €    | 1.445,- €   | 112,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



# Mutterschutz, Elternzeit & Pflegezeit

Schutzrechte bei Schwangerschaft, Elternzeit und Pflegezeit verstehen und Beschäftigte im Betrieb unterstützen

Sie informieren Beschäftigte in rechtlich besonderen Lebenssituationen:

Welche Fristen gelten bei Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit?

Was darf der Arbeitgeber verlangen und wo beginnt der Schutz für Beschäftigte?

Wie kann der Betriebsrat helfen, wenn Kündigung, Beschäftigungsverbot oder Pflegebedarf im Raum stehen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/203



## Für Ihre praktische Betriebsratsarbeit:

### Fristen und Schutzrechte sicher einordnen

- › Fristen im Arbeitsrecht verstehen und Termine voneinander abgrenzen
- › Beteiligungsfristen aus §§ 99 und 102 BetrVG berechnen
- › Schutzfristen bei Mutterschutz, Elternzeit und Pflegezeit kennen

### Mutterschutz im Betrieb begleiten

- › Schwangerschaftsmitteilung und Anzeige nach § 15 MuSchG zuordnen
- › Gefährdungsbeurteilung, Beschäftigungsverbote und Arbeitszeitgrenzen kennen
- › Kündigungsschutz (§ 17 MuSchG) erkennen und Betroffene gezielt unterstützen

### Elternzeit und Pflegezeit praxisnah unterstützen

- › Ansprüche auf Elternzeit und Teilzeit gemäß § 15 BEEG sicher einordnen
- › Pflegezeit, Familienpflegezeit und kurzfristige Arbeitsverhinderung unterscheiden
- › Beschäftigte bei Pflegebedarf und Kündigungsschutz auf Grundlage des PflegeZG gezielt informieren

Die Inhalte von AR3 und AR4 werden ab 2027 neu geordnet. Wenn Sie bereits an einem dieser Seminare teilgenommen haben, prüfen Sie bitte vor der Anmeldung die aktuellen Inhalte.

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die zu Schwangerschaft, Eltern- und Pflegezeiten rechtssicher Auskunft geben und Beschäftigte fachkundig begleiten möchten;  
Gremien, die regelmäßig mit familienbezogenen Fragen konfrontiert sind oder eine familienfreundliche Betriebskultur aktiv unterstützen möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie kennen zentrale Schutzrechte und können betriebliche Sachverhalte gezielt hinterfragen.

### Seminar-Termin

% **Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 203-29-07   | 11.05. - 13.05.2027 | Leipzig | 1.745,- €    | 1.470,- €   | 111,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

t

Vorlagen & Formulare

# Arbeitsrecht trifft Sozialrecht – Klarheit bei Rente, Unfall & Arbeitslosigkeit

Wenn Arbeit unterbrochen oder beendet wird, braucht der Betriebsrat ein Grundverständnis im Sozialrecht

Sie erleben im Betriebsrat Fälle, in denen Arbeitsrecht und Sozialrecht aufeinandertreffen:

Was gilt beim Arbeitslosengeld I nach Aufhebungsvertrag oder Kündigung?

Wann liegt ein Arbeitsunfall oder Wegeunfall vor?

Welche Rolle hat der Betriebsrat, wenn Beschäftigte in den Ruhestand gehen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/204



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Wissen für Beschäftigte bei Arbeitslosigkeit

- › Arbeitssuchendmeldung, Arbeitslosmeldung und ALG I unterscheiden
- › Sperrzeiten bei Eigenkündigung oder Aufhebungsvertrag nach SGB III verstehen
- › Folgen von Abfindung, Ruhen des Anspruchs und Verfahren vor dem Sozialgericht kennen

### Wege der Übergänge in Rente

- › Rentenarten, Wartezeiten & Erwerbsminderung im Überblick kennen und unterscheiden
- › Altersrente und Kündigungsschutz gemäß § 41 SGB VI unterscheiden
- › Hinzuverdienst und rentenrechtliche Zeiten im Beratungskontext berücksichtigen

### Bei Unfall und Krankheit handlungsfähig sein

- › Arbeitsunfall und Wegeunfall anhand eines Prüfschemas nach dem SGB VII erkennen
- › Unfallmeldung und Anzeige von Berufskrankheiten nach § 193 SGB VII beachten
- › Wissen um krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit beim Bezug von Arbeitslosengeld I nach § 146 SGB III

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die arbeits- und sozialrechtliche Fragen sicher beantworten und Beschäftigte kompetent begleiten möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

- 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
- 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

Die Inhalte von AR3 und AR4 werden ab 2027 neu geordnet. Prüfen Sie bitte vor der Anmeldung die aktuellen Inhalte.

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen einen Überblick über wichtige sozialrechtliche Fragen und können Beschäftigte im Betrieb zu den nächsten Schritten gezielt informieren.

### Seminar-Termin

**% Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort    | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|--------|--------------|-------------|---------|
| 204-22-08   | 03.11. - 05.11.2027 | Erfurt | 1.845,- €    | 1.500,- €   | 141,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



# Gefährdungsanzeige & Haftungsfragen im Betrieb

So gehen Sie mit Überlastung, Gefährdungen und Haftungsfragen im Betrieb rechtssicher um

Sie erleben Belastungen im Betrieb und fragen sich:

Wann ist eine Gefährdungsanzeige der richtige Weg?

Welche Pflichten hat der Arbeitgeber, wenn Beschäftigte Gefahren melden?

Wie schützt sich der Betriebsrat vor Haftungsrisiken und fehlerhaften Beschlüssen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/207



## Das Seminar unterstützt Sie dabei:

### Gefährdungen erkennen und wirksam melden

- › Gefahr und Gefährdung unterscheiden
- › Gefährdungsanzeigen nach § 16 ArbSchG richtig einordnen
- › Meldungen an die entscheidenden Stellen im Betrieb weitergeben

### Rechte im Arbeitsschutz gezielt nutzen

- › Aufgaben des Betriebsrates im Arbeitsschutzsystem sicher einordnen
- › Beschwerden gemäß § 85 BetrVG aufnehmen und bearbeiten
- › Bei Gefährdungsbeurteilungen auf der Grundlage von § 87 BetrVG mitbestimmen

### Haftungsfragen im Betrieb einordnen

- › Arbeitgeberhaftung und Arbeitnehmerhaftung voneinander abgrenzen
- › Das Drei-Stufen-Haftungsmodell im betrieblichen Alltag anwenden
- › Benachteiligung und Maßregelung gemäß § 17 ArbSchG und § 612a BGB erkennen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die sich über rechtliche Risiken bei Überlastung, Gefährdung und Haftung fundiert informieren möchten; Gremien, die mit hoher Arbeitsbelastung, personellen Engpässen oder komplexen Schadensfällen konfrontiert sind

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit Gefährdungsanzeigen, Haftungsfragen und Ihrer Rolle im Arbeitsschutz. So erkennen Sie Risiken frühzeitig, ordnen Zuständigkeiten richtig ein und handeln in der Betriebsratsarbeit strukturiert.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Update Arbeitsrecht 2027 – kompakt für Betriebsräte

**Bleiben Sie bei neuen Urteilen und aktueller  
Rechtsprechung handlungsfähig**

*Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:*

Welche neuen Entscheidungen sind für unsere BR-Arbeit wichtig?

Was muss ich bei Arbeitszeit, Datenschutz und Überstunden beachten?

Wie ordne ich Fälle zu AGG, BEM, SBV, Urlaub und Befristung richtig ein?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/208](http://kk-bildung.de/208)



**Das nehmen Sie mit und können es  
in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## **Aktuelle Rechtsprechung sicher einordnen**

- › Neue BAG-Entscheidungen kennen
- › Arbeitsrechtliche Aktenzeichen, Instanzenwege und Beschlussverfahren verstehen
- › Rechtsfragen zu Kündigung, Änderungskündigung und Befristung einschätzen

## **Mitbestimmung im Betrieb wirksam nutzen**

- › Arbeitszeit, Dienstplanung und elektronische Zeiterfassung mit Blick auf § 87 BetrVG prüfen
- › Überstunden und tarifliche Regelungen rechtlich einordnen
- › Rechte des Betriebsrates bei Datenschutz, technischen Systemen und Wirtschaftsausschuss erkennen

## **Beschäftigte bei Konflikten und Krankheit gut begleiten**

- › Diskriminierung, Benachteiligung und sexuelle Belästigung im Sinne des AGG verstehen
- › BEM und Beteiligung der SBV mit § 167 SGB IX verbinden
- › Fragen zu Urlaub, u. a. § 7 BUrlG und Betriebsratswahl sicher behandeln

## **Geeignet für**

Betriebsräte, die ihr Wissen zum Arbeitsrecht auffrischen und auf den aktuellen Stand bringen möchten (speziell zugeschnitten auf die Anforderungen der betrieblichen Mitbestimmung 2027)

## **Schulungsanspruch**

Freistellung nach  
§ 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach  
§ 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

## **Seminardauer: 5 Tage**

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2.-4. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
5. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

*Ihr Vorteil auf einen Blick*

Sie bringen Ihr Wissen auf den aktuellen Stand und erkennen, welche Konsequenzen neue Entscheidungen für den betrieblichen Alltag haben.



## Seminar-Termin

### Offenes Seminar

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort    | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|--------|--------------|-------------|---------|
| 208-22-11   | 21.06. - 25.06.2027 | Erfurt | 3.240,- €    | 2.350,- €   | 183,- € |

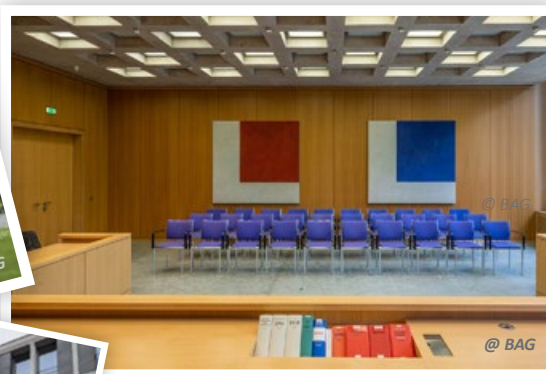
Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

Der geplante Besuch des Bundesarbeitsgerichts findet unter Vorbehalt statt und kann aufgrund ausbleibender Verhandlungstermine entfallen.

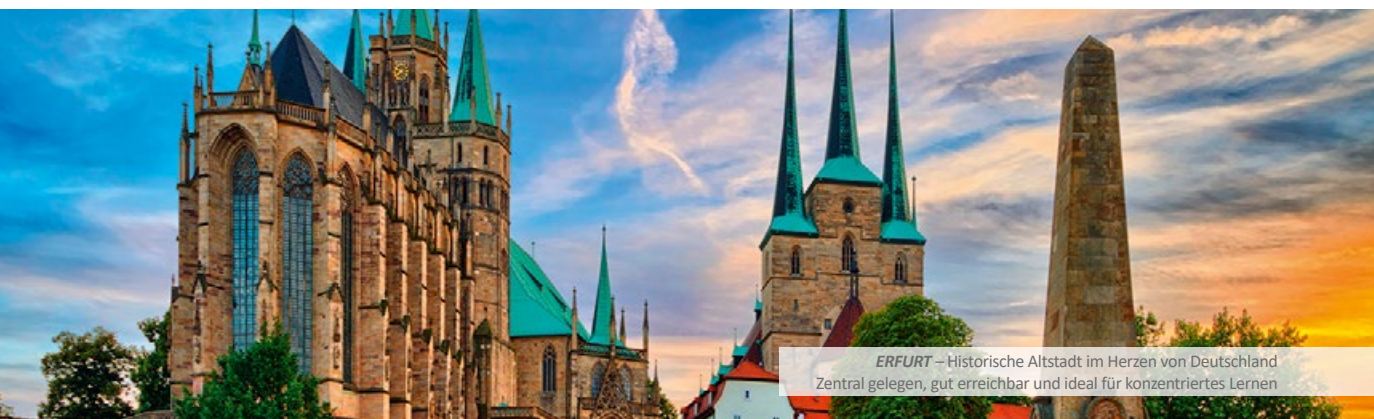


### Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.



Besuchen Sie eine Verhandlung  
am Bundesarbeitsgericht.



ERFURT – Historische Altstadt im Herzen von Deutschland  
Zentral gelegen, gut erreichbar und ideal für konzentriertes Lernen

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) – Wissen für Betriebsräte

Diskriminierung erkennen, Betroffene unterstützen und als Betriebsrat wirksam handeln

Sie erleben im Betrieb Benachteiligung, Konflikte oder Belästigungen und fragen sich:

Wann liegt eine Benachteiligung im Sinne des AGG vor?

Welche Rechte haben betroffene Kolleginnen und Kollegen?

Wie kann der Betriebsrat Beschwerden aufnehmen und vorbeugend handeln?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/210](http://kk-bildung.de/210)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Benachteiligung verstehen

- › Die Merkmale aus § 1 AGG erkennen und auf Vorfälle anwenden
- › Den Anwendungsbereich von § 2 AGG verstehen und auf Arbeitsverhältnisse beziehen
- › Unmittelbare Benachteiligung, mittelbare Benachteiligung und Belästigung gemäß § 3 AGG unterscheiden

### Rechte Betroffener wirksam begleiten

- › Das Benachteiligungsverbot aus § 7 AGG auf Alltagssituationen übertragen
- › Beschwerden aufnehmen, einordnen und bearbeiten
- › Sexuelle Belästigung, Mobbing und Konflikte voneinander abgrenzen

### Als Betriebsrat vorbeugend handeln

- › Den Gleichbehandlungsgrundsatz aus § 75 BetrVG für die BR-Arbeit anwenden
- › Bei Stellenausschreibungen, Personalfragebögen und Auswahlrichtlinien auf vorgeschriebene Regeln achten
- › Prävention durch Betriebsvereinbarungen, Beratung und Beschwerdewege leben

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die sich mit den Anforderungen des AGG vertraut machen und für ein diskriminierungsfreies Miteinander im Betrieb eintreten möchten; Gremien mit beratender oder vermittelnder Rolle bei Beschwerden

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen einen verlässlichen Überblick über das AGG und wissen, wie Sie Diskriminierung im Betrieb erkennen, ansprechen und entgegenwirken.



# Übertragung ärztlicher Aufgaben in der Pflege – Ihre Mitbestimmung bei rechtlichen Risiken

**Das Seminar zeigt, wie der Betriebsrat Beschäftigte schützt, wenn ärztliche Aufgaben in der Pflege übertragen werden**

*Sie erleben in Kliniken oder Pflegeeinrichtungen, dass Aufgaben neu verteilt werden und fragen sich:*

*Welche ärztlichen Tätigkeiten dürfen Pflegekräfte übernehmen?*

*Wo liegen die Grenzen, wenn eine ärztliche Anordnung mit einem erhöhten Risiko verbunden ist?*

*Was kann der Betriebsrat präventiv tun, bevor Beschäftigte rechtlich unter Druck geraten?*

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/213



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Delegation rechtlich einordnen

- › Ärztliche Anordnungen prüfen und Delegation verständlich von Substitution abgrenzen
- › Delegierbare und nicht delegierbare Tätigkeiten erkennen
- › Vorgaben aus Bundesmantelvertrag, KrPflG und betrieblicher Praxis kennen und einordnen

## Beschäftigte bei Haftungsfragen stärken

- › Rechtliche Probleme für medizinisches Personal frühzeitig ansprechen
- › Im Schadensfall wissen, welche Schritte Beschäftigte schützen
- › CIRS-Meldungen nutzen, um Risiken sichtbar zu machen

## Mitbestimmung gezielt einsetzen

- › Beteiligungsrechte des Betriebsrates aus §§ 80 sowie 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG gezielt nutzen
- › Fortbildung, Qualifikation und Personalplanung gemäß §§ 92, 96, 98 BetrVG etablieren
- › Die Arbeit von Betriebsrat, JAV und SBV in Gesundheitsbetrieben auf eindeutige Abläufe ausrichten

## Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

## Geeignet für

Mitglieder von Betriebsräten in Krankenhäusern, Pflegeeinrichtungen und vergleichbaren Einrichtungen des Gesundheitswesens, die bei der Übertragung ärztlicher Tätigkeiten den Überblick behalten, Beteiligungsrechte aktiv wahrnehmen und Beschäftigte schützen möchten

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151



## Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Orientierung bei Delegation, Haftung und Mitbestimmung und können Risiken im Betrieb gezielt ansprechen.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Rechte & Pflichten aus dem Arbeitsvertrag

Arbeitsrechtliche Grundlagen für Ihre Beratung im Betriebsrat, von Arbeitsvertrag über Teilzeit bis Krankheit und Urlaub

Sie möchten Beschäftigte als Betriebsrat gut unterstützen und fragen sich:

Welche Regeln gelten im Arbeitsvertrag?

Was darf der Arbeitgeber bei Krankheit, Urlaub oder Teilzeit verlangen?

Wann muss der Betriebsrat bei Personalfragen mitwirken?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/214](http://kk-bildung.de/214)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Arbeitsverträge sicher einordnen

- › Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag verständlich erklären
- › Fristen, Verjährung und Ausschlussfristen im Blick haben
- › Nachweise, Nebenpflichten und Weisungsrecht des Arbeitgebers prüfen

### Beschäftigte im Alltag informieren

- › Arbeitsunfähigkeit und Entgeltfortzahlung auf Grundlage von § 5 EFZG verstehen
- › Urlaubsansprüche nach dem BUrlG berechnen
- › Arbeitszeugnisse gemäß § 109 GewO richtig einschätzen

### Beteiligungsrechte im Betriebsrat nutzen

- › Benachteiligungen im Sinne von § 7 AGG und § 75 BetrVG erkennen
- › Teilzeit, Brückenteilzeit und Befristung nach dem TzBfG einordnen
- › Personalgespräche begleiten und die eigene Rolle als Betriebsrat wahren

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

neue oder wiedergewählte BR-Mitglieder, die sich ein arbeitsrechtliches Fundament aufbauen oder vorhandenes Wissen systematisieren möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 5 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen einen Überblick über zentrale Themen aus dem Arbeitsrecht und erkennen, wo Beschäftigte Schutz brauchen und wo der Betriebsrat handeln kann.



## ARBEITSRECHT TEIL 3 UND 4 KOMPAKT



# Sozialrechtliche Grundlagen des Arbeitsrechts für Betriebsräte

So erkennen Sie sozialrechtliche Fragen im Arbeitsverhältnis früh und unterstützen Beschäftigte in sensiblen Lebenslagen sicher

*Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:*

*Was sollten wir über Kündigung, Arbeitslosigkeit und Sperrzeit wissen?*

*Welche Orientierung brauchen Beschäftigte bei Mutterschutz, Unfall & Rente?*

*Wie begleiten wir Beschäftigte in Elternzeit, Pflegezeit und besonderen Belastungssituationen?*

**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Beschäftigte bei Übergängen unterstützen

- › Ansprüche bei Arbeitslosengeld I und Bürgergeld unterscheiden
- › Sperrzeiten und Abfindungen auf Grundlage von § 159 SGB III kennen & einordnen
- › Aufgaben des Betriebsrates aus § 80 BetrVG mit sozialrechtlichen Fragen verbinden

### Schutz in besonderen Lebenslagen erkennen

- › Mutterschutzfristen nach § 3 MuSchG nachvollziehen
- › Arbeitsunfall und Wegeunfall gemäß § 8 SGB VII sicher einordnen
- › Beschäftigungsverbote und Gefährdungsbeurteilung im Betrieb begleiten

### Familie, Pflege und Rente einordnen

- › Elternzeit nach § 15 BEEG und Elterngeld im Überblick verstehen
- › Pflegezeitmodelle, Dauer und Verlängerungsmöglichkeiten praxisnah einordnen
- › Rentenarten, Antragstellung und aktuelle Änderungen verstehen und erklären

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/215



### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die ihre Kolleginnen und Kollegen bei sozialrechtlich relevanten Themen kompetent begleiten möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151



### Seminardauer: 5 Tage

Seminartermine individuell anfragen

*Ihr Vorteil auf einen Blick*

Sie gewinnen einen kompakten Überblick über wichtige sozialrechtliche Themen und können Beschäftigte im Betrieb verlässlich ansprechen, begleiten und weiterverweisen.



Inhouse-Seminar:  
kk-bildung.de/inhouse

### Individuell für Ihr Gremium:

Inhalte und Schwerpunkte werden bei Inhouse-Seminaren auf die Anforderungen Ihres Gremiums abgestimmt. Mehr zu unseren Seminarformate erfahren Sie auf Seite 12 oder über den QR-Code.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Verantwortung  
verstehen und  
sicher handeln

# Verantwortung im Gremium

## **Rollen klären – Aufgaben sicher ausfüllen**

Gute Gremienarbeit braucht verlässliche Abläufe und klare Zuständigkeiten. In diesem Kapitel finden Sie Seminare für Vorsitz, Stellvertretung und Ersatzmitglieder.

Ideal für alle, die ihre Rolle aktiv ausfüllen, Verantwortung übernehmen und die Zusammenarbeit im Betriebsrat stärken möchten.





## Rollen & Positionen im Gremium

### BETRIEBSRATSVORSITZENDE UND STELLVERTRETUNG

|                                                                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Betriebsratsvorsitz: Rechtssicherheit & Führungskompetenz stärken                                                                                       | 52 |
| Aufbauseminar für Vorsitz & Stellvertretung im Betriebsrat                                                                                              | 53 |
| Führungskompetenzen im Betriebsrat – klar führen, souverän handeln                                                                                      | 54 |
|  Digitales Arbeiten für Betriebsratsvorsitzende & ihre Stellvertretung | 55 |

### ERSATZMITGLIEDER

|                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|  Wissen für Ersatzmitglieder des Betriebsrates | 56 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

**Rollen & Positionen**

**BR-Vorsitz & Stellvertretung**

**Ersatzmitglied**

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

**Arbeitshilfen & Informationen**

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Rechtssicherheit & Führungskompetenz stärken

Sitzungen leiten, Beschlüsse sichern und das Gremium gut durch die gemeinsame Arbeit führen

Sie übernehmen Verantwortung im Vorsitz oder in der Stellvertretung und fragen sich:

Welche Aufgaben habe ich als Vorsitzende oder Vorsitzender des Betriebsrates?

Wie bereite ich Sitzungen so vor, dass Beschlüsse wirksam gefasst werden?

Wie führe ich das Gremium, wenn Meinungen, Rollen und Erwartungen auseinandergehen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/116



### Das Seminar unterstützt Sie dabei, folgende Aufgaben sicher umzusetzen:

#### Rechtssicher handeln im Vorsitz

- › Aufgaben und Grenzen des Vorsitzes auf Grundlage von § 26 BetrVG einordnen
- › Einladungen, Tagesordnung und Sitzungsplanung gemäß § 29 BetrVG sicher vorbereiten
- › Stellvertretung, Verhinderung, Amtsniederlegung und Abberufung sicher handhaben

#### Sitzungen und Beschlüsse verlässlich führen

- › Einladungen, Tagesordnung und Sitzungsniederschrift rechtssicher vorbereiten
- › Beschlüsse sauber fassen und gerichtsfest dokumentieren
- › Videokonferenzen und Vertretungsfragen im Betriebsrat praktisch klären

#### Zusammenarbeit im Gremium stärken

- › Moderationstechniken nutzen, damit Diskussionen zu Ergebnissen führen
- › Aufgaben verteilen, Ziele planen und Maßnahmen für den Betriebsrat strukturieren
- › Teamphasen, Rollen und Störungen erkennen und die Zusammenarbeit gezielt verbessern

#### Geeignet für

neu- und wiedergewählte Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertretungen, die ihre Rolle rechtssicher, effizient und führungsstark ausfüllen möchten

#### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

#### Seminardauer: 5 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2.-4. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
5. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

### Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für Ihre Rolle an der Spitze des Betriebsrates und verbinden rechtliche Grundlagen mit praktischer Führung im Gremium.

#### Seminar-Termine

% **Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort        | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|------------|--------------|-------------|---------|
| 116-11-14   | 01.02. - 05.02.2027 | Zwickau    | 2.825,- €    | 2.260,- €   | 112,- € |
| 116-49-15   | 15.03. - 19.03.2027 | Heidelberg | 2.915,- €    | 2.295,- €   | 109,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



# Aufbauseminar für Vorsitz & Stellvertretung im Betriebsrat

Praxiswissen für Vorsitz und Stellvertretung mit sicherer Leitung, klarem Handeln und überzeugendem Auftreten

Sie leiten die Arbeit im Betriebsrat mit und fragen sich:

Wann haftet der Betriebsrat oder ein einzelnes Mitglied?

Wie dokumentieren wir Beschlüsse so, dass sie vor Gericht Bestand haben?

Wie arbeiten wir mit JAV, SBV und Gewerkschaft gut zusammen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/117



## Für Ihre tägliche Betriebsratsarbeit bedeutet das:

### Verantwortung im Amt sicher einordnen

- › Haftungsrisiken im Betriebsrat erkennen und grobe Pflichtverletzungen vermeiden
- › Grenzen der Arbeitnehmerhaftung sowie die Haftung für Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen verstehen
- › Relevante Regeln aus § 831 BGB und § 23 Abs. 3 BetrVG einordnen

### Der Betriebsrat in der Öffentlichkeit

- › Personalversammlungen überzeugend gestalten: Aufbau und roter Faden des Tätigkeitsberichts
- › Präsentationen professionell einsetzen: PowerPoint klar, verständlich und wirkungsvoll nutzen
- › Den Vorsitz sichtbar machen: souverän auftreten, Vertrauen schaffen und das Gremium vertreten

### Zusammenarbeit und Durchsetzung wirksam gestalten

- › Beteiligung von JAV und SBV sowie gewerkschaftliche Rechte passend einordnen
- › Rechte des Betriebsrates mit Beschlussverfahren, Einigungsstelle, §§ 101, 119 und 121 BetrVG gezielt verfolgen
- › Personalgespräche, Konflikte und Betriebsversammlungen souverän vorbereiten

### Geeignet für

Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertretungen, die ihre Kenntnisse vertiefen und ihre Rolle hinsichtlich Verantwortung, Außendarstellung und rechtliches Handeln professionell ausfüllen möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 5 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2.-4. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
5. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie stärken Ihre Rolle in Vorsitz oder Stellvertretung und wissen, worauf es bei Organisation, Verantwortung und Außenwirkung ankommt.

### Seminar-Termine

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 117-31-14   | 06.09. - 10.09.2027 | Berlin  | 2.945,- €    | 2.285,- €   | 139,- € |
| 117-29-15   | 06.12. - 10.12.2027 | Leipzig | 2.845,- €    | 2.280,- €   | 111,- € |

% **Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Führungskompetenzen im Betriebsrat – klar führen, souverän handeln

Vertrauensvolle Zusammenarbeit sichern und schwierige Situationen im Gremium meistern

Sie leiten den Betriebsrat oder vertreten den Vorsitz und fragen sich:

Wie führe ich ein Gremium, ohne Weisungsrecht zu haben?

Welcher Führungsstil passt zu welcher Situation im Betriebsrat?

Was tun, wenn Konflikte, Pflichtverletzungen oder Druck durch den Arbeitgeber die Arbeit belasten?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/118



**Das nehmen Sie mit und können es direkt in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Führung im Betriebsrat bewusst gestalten

- › Den eigenen Führungskompass nutzen und Leitung ohne Weisungsrecht ausfüllen
- › Führungsstile nach Tannenbaum, Schmidt, Blake, Mouton, Hersey und Blanchard einordnen
- › Situativ führen, wenn im Betriebsrat Druck, Unsicherheit oder Widerstand entsteht

## Kommunikation und Konflikte wirksam steuern

- › Schwierige Gespräche vorbereiten und mit klaren Leitfragen führen
- › Verhärtete Bewertungen erkennen und neue Handlungsoptionen entwickeln
- › Konflikte im Gremium ansprechen, um arbeitsfähig zu bleiben

## Teamarbeit stärken und rechtliche Grenzen kennen

- › Teamphasen, Persönlichkeitstypen und typische Teamstörungen besser verstehen
- › Verbesserungen im Gremium anstoßen und Ziele mit der SMART-Formel setzen
- › Schutz, Pflichten und Folgen bei Pflichtverletzungen gemäß §§ 23, 37, 78, 119 und 121 BetrVG einordnen

## Geeignet für

Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertretungen, die ihre Rolle rechtssicher, führungsstark und souverän ausfüllen möchten

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 5 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2.-4. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
5. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit in Ihrer Leitungsrolle und lernen, Gespräche und Teamprozesse zu steuern.

## Seminar-Termin

% **Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort        | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|------------|--------------|-------------|---------|
| 118-42-06   | 26.04. - 30.04.2027 | Zeulenroda | 2.905,- €    | 2.240,- €   | 129,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



# Digitales Arbeiten für Betriebsratsvorsitzende & ihre Stellvertretung

Digitale Betriebsratsarbeit rechtssicher organisieren, Sitzungen wirksam leiten und vertraulich kommunizieren

Sie leiten den Betriebsrat oder vertreten den Vorsitz und fragen sich:

Wann haftet der Betriebsrat oder ein einzelnes Mitglied?

Wie dokumentieren wir Beschlüsse so, dass sie vor Gericht Bestand haben?

Wie arbeiten wir mit JAV, SBV und Gewerkschaft gut zusammen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/142



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Digitale Sitzungen rechtssicher leiten

- › Rechtliche Anforderungen an Video- und Telefonkonferenzen gemäß § 30 BetrVG kennen
- › Einladungen, Teilnahmebestätigungen und Anwesenheitslisten vorbereiten
- › Niederschriften gemäß § 34 BetrVG so führen, dass Beschlüsse nachvollziehbar sind

## Vertraulich kommunizieren und Datenschutz beachten

- › Messenger, E-Mail und Cloud-Lösungen für die Betriebsratsarbeit prüfen
- › Verschlüsselung verstehen und sensible BR-Daten gezielt schützen
- › Auftragsverarbeitung, Datenschutz und Zugriffsschutz einordnen

## Digitale Werkzeuge gezielt einsetzen

- › Rechtliche Sicherung in der Geschäftsordnung des Betriebsrates (§ 36 BetrVG)
- › Geheime Abstimmungen und Umfragen mit geeigneten Tools vorbereiten und durchführen
- › Rechtssichere Beschlussfassung zu digitalen Arbeitsmitteln (§ 40 BetrVG) und elektronische Signaturen (§§ 76 Abs. 3, 77 Abs. 2 BetrVG) nutzen

## Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

## Geeignet für

Betriebsratsvorsitzende und ihre Stellvertretungen, die ihre digitale Handlungssicherheit ausbauen und ihr Gremium zukunftsorientiert führen möchten; Gremien in Unternehmen mit Homeoffice, Remote Work oder dezentralen Strukturen

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 5 Tage

Seminartermine individuell anfragen

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für digitale Sitzungen, vertrauliche Kommunikation und die Leitung Ihres Gremiums im digitalen Arbeitsalltag.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Wissen für Ersatzmitglieder des Betriebsrates

**Ersatzmitglieder lernen, wann sie in die Arbeit des Betriebsrates einsteigen und wie sie im Gremium wirksam mitarbeiten**

*Sie sind Ersatzmitglied im Betriebsrat und fragen sich:*

Wann rücke ich in eine Sitzung nach?

Welche Rechte und Pflichten gelten für mich im Betriebsrat?

Wie verhalte ich mich bei Beschlüssen, Kündigungen und vertraulichen Informationen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/134



**Diese Kenntnisse können Sie unmittelbar in der BR-Arbeit einsetzen:**

## Rechtssicher handeln als Ersatzmitglied

- › Die Rolle im Betriebsrat verstehen und Verantwortung bewusst übernehmen
- › Verhinderungsgründe erkennen und die Nachladung richtig einordnen
- › Geheimhaltungs- und Informationspflichten voneinander trennen

## Die Arbeit im Gremium verstehen

- › An Sitzungen aktiv und vorbereitet teilnehmen
- › Aufgaben des Betriebsrates aus § 80 BetrVG mit dem Arbeitsalltag verbinden
- › Freistellung und Seminarteilnahme rechtlich einordnen (§ 37 BetrVG)

## Beteiligungsrechte praktisch anwenden

- › Personelle Einzelmaßnahmen gemäß § 99 BetrVG mitprüfen
- › Kündigungsanhörungen nach § 102 BetrVG strukturiert bearbeiten
- › Mitbestimmungsrechte erkennen und die Durchsetzung im Gremium unterstützen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Ersatzmitglieder im Betriebsrat, die sich auf ihre Rolle rechtssicher und engagiert vorbereiten möchten – unabhängig davon, ob ein kurzfristiger Einsatz bevorsteht oder perspektivisch geplant ist

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Orientierung für Ihren Einsatz als Ersatzmitglied und wissen, worauf es in Sitzungen, Beschlüssen und Beteiligungsverfahren ankommt.

# Empfehlungen entstehen aus Vertrauen

**Herzlichen Dank, dass Sie die K&K Bildungsmanufaktur weiterempfehlen.**

Viele unserer Teilnehmerinnen und Teilnehmer kommen auf Empfehlung anderer Interessenevertretungen zu uns.

Dieses Vertrauen bedeutet uns viel. Denn eine persönliche Empfehlung ist mehr als Werbung – sie ist ein Zeichen dafür, dass unsere Seminare, unsere Trainerinnen und Trainer und unsere persönliche Begleitung über Schulungen hinaus überzeugen.

Als **Dankeschön für Ihre erfolgreiche Weiterempfehlung** von K&K erhalten Sie ein kleines Präsent. Denn gute Zusammenarbeit und persönliche Empfehlung schätzen wir sehr.



Das abgebildete Dankeschönpaket dient als Beispiel; Inhalt und Zusammenstellung können variieren.

## So einfach geht's:

1. Empfehlungskarte mit Ihren Daten ausfüllen.
2. Die Karte an ein neues Gremium oder Gremienmitglied weitergeben.
3. Das neu geworbene Gremium übermittelt bei der Seminarbuchung Ihre Daten an uns:
  - a) bei der Online-Buchung im Buchungsformular
  - b) direkt auf unserer Webseite: [kk-bildung.de/weiterempfehlung](http://kk-bildung.de/weiterempfehlung)
4. Nach erfolgreich durchgeführtem Seminar senden wir das Überraschungspaket an Ihre hinterlegte Firmenadresse.



Unsere Empfehlungskarte erhalten Sie während eines Seminars oder sprechen Sie uns gern an.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Standorte  
verbinden und  
gemeinsam  
handeln

# Übergreifend mitbestimmen

## **Zuständigkeiten erkennen – Zusammenarbeit wirksam gestalten**

Überbetriebliche Interessenvertretungen brauchen klare Strukturen und rechtssicheres Handeln. In diesem Kapitel finden Sie Grundlagen zu Aufgaben, Rechten und Zuständigkeiten von Gesamtbetriebsräten (GBR) und Konzernbetriebsräten (KBR).

Ideal für Mitglieder, die Verantwortung über den eigenen Betrieb hinaus übernehmen.



## Grundlagenseminar

Klarheit für Zusammenarbeit, Zuständigkeiten und Rechte über die Standortgrenzen hinweg

Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Wann ist der Gesamtbetriebsrat und wann bleibt der örtliche Betriebsrat zuständig?

Wie wird ein GBR oder KBR gebildet und zusammengesetzt?

Welche Rechte, Pflichten und Handlungsmöglichkeiten haben GBR und KBR?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/112



Das nehmen Sie mit und können es in ihrer Arbeit anwenden:

### Zuständigkeiten sicher einordnen

- › Aufgaben von Betriebsrat, Gesamtbetriebsrat und Konzernbetriebsrat unterscheiden
- › Originäre Zuständigkeiten gemäß § 50 BetrVG und § 58 BetrVG einordnen
- › Übertragungsbeschlüsse nachvollziehbar vorbereiten und rechtssicher nutzen

### Gremienarbeit sinnvoll strukturieren

- › Bildung, Zusammensetzung und Stimmengewichtung auf der Grundlage von § 47 BetrVG kennen
- › Sitzungen, Aufgabenverteilung und Geschäftsführung im GBR und KBR zielführend strukturieren
- › Wissen zu Gesamtbetriebsvereinbarungen & Konzernbetriebsvereinbarungen

### Mitbestimmung über Betriebe hinweg nutzen

- › Rechte der Gremien nach dem BetrVG kennen und anwenden
- › Die Betriebsräteversammlung nach § 53 BetrVG als Austausch zwischen den Gremien nutzen
- › Informationen aus dem Wirtschaftsausschuss für die Gremienarbeit nutzen

### Geeignet für

Mitglieder im Gesamt- & Konzernbetriebsrat sowie Betriebsräte, die über den eigenen Betrieb hinaus Verantwortung übernehmen; Einsteiger in die GBR- oder KBR-Arbeit; Interessenvertreter, die ihr Rechtswissen ausweiten möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für die Arbeit in überbetrieblichen Gremien und erkennen, wie Rechte & Pflichten über Standortgrenzen hinweg wirksam umgesetzt werden.

### Seminar-Termin

% Gremienrabatt: mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 112-02-05   | 02.02. - 04.02.2027 | Dresden | 1.695,- €    | 1.415,- €   | 104,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

Dieses Seminar ist ebenfalls als Inhouse-Seminar buchbar.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Klare Abläufe  
für wirksame  
Gremienarbeit

# Strukturierte Betriebsratsarbeit

## Transparente Abläufe – Verlässliche Organisation

Wirksame Betriebsratsarbeit braucht gute Planung, sauberen Schriftverkehr und nachvollziehbare Prozesse. In diesem Kapitel finden Sie Seminare zur Organisation und strategischen Arbeitsplanung.

Ideal für Gremien, die ihre Arbeit klarer strukturieren und rechtssicher gestalten möchten.





Alle offenen Seminare sind  
ebenfalls als Inhouse-Seminare  
buchbar.

## Organisation des Betriebsrates

|                                                                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Effektiver Schriftverkehr im Betriebsrat – klar & rechtssicher                                                                                                      | 62 |
|  Strategische Arbeitsplanung des Betriebsrates                                     | 63 |
|  Büroorganisation des Betriebsrates                                                | 64 |
|  Büroorganisation & effektiver Schriftverkehr im Betriebsrat – klar & rechtssicher | 65 |

NEU

### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

### Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Diese Seminarthemen bieten wir Ihnen 2027 als Inhouse-Seminare an.



# Effektiver Schriftverkehr im Betriebsrat – klar & rechtssicher

Schreiben, Einladungen, Beschlüsse und Sitzungsniederschriften im Betriebsrat verständlich und rechtssicher erstellen

Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Welche Form braucht eine Einladung, damit Beschlüsse später tragen?

Was muss in die Sitzungsniederschrift und was bleibt intern?

Wie schreibe ich an den Arbeitgeber, wenn es um Sachmittel, Seminare oder personelle Einzelmaßnahmen geht?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/111](http://kk-bildung.de/111)



**Das nehmen Sie mit und können es direkt in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Sitzungen gut vorbereiten

- › Einladungen zur Betriebsratssitzung nach § 29 BetrVG korrekt aufbauen
- › Tagesordnungen so formulieren, dass das Gremium wirksam beraten kann
- › Den Einsatz von Ersatzmitgliedern bei Verhinderung, Videokonferenzen und Befangenheit richtig einordnen

## Beschlüsse und Sitzungsniederschrift ordnungsgemäß festhalten

- › Beschlussfassungen gemäß § 33 BetrVG nachvollziehbar vorbereiten
- › Sitzungsniederschriften auf Grundlage von § 34 BetrVG klar und vollständig führen
- › Einwände, Anwesenheitslisten und Aufbewahrungsfristen ordnungsgemäß handhaben

## Schriftverkehr mit dem Arbeitgeber gezielt einsetzen

- › Anträge auf Sachmittel, Fachliteratur und Seminare nachvollziehbar stellen
- › Stellungnahmen zu personellen Einzelmaßnahmen klar und begründet verfassen
- › Datenschutz, Fristen und Unterlagen ordnungsgemäß handhaben

## Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

## Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die ihre schriftliche Kommunikation rechtssicher und effizient gestalten möchten

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen



Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie werden sicher im Umgang mit Schriftstücken des Betriebsrates und wissen, welche Unterlagen für die Betriebsratsarbeit erforderlich sind.



# Strategische Arbeitsplanung des Betriebsrates

Mit klaren Zielen, guter Planung und einem gemeinsamen Arbeitsplan wird die Arbeit des Betriebsrates wirksam und strukturiert

Sie wollen die Arbeit im Betriebsrat gezielt ausrichten und fragen sich:

Welche Ziele passen zu unserem Gremium und zu den Themen im Betrieb?

Wie kommen wir von vielen Ideen zu einem konkreten Arbeitsplan?

Woran erkennen wir, ob unsere Maßnahmen wirklich wirken?

**Das nehmen Sie mit und können es direkt in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Ziele für den Betriebsrat entwickeln

- › Eine gemeinsame Vision formulieren und daraus klare Ziele ableiten
- › Strategische und operative Ziele unterscheiden und sinnvoll verbinden
- › Aufgaben des Betriebsrates aus § 80 BetrVG bei der Planung berücksichtigen

## Ideen ordnen und Entscheidungen vorbereiten

- › Themen sammeln, clustern und im Gremium nachvollziehbar gewichten
- › Mitbestimmung aus § 87 BetrVG gezielt in die Jahresplanung aufnehmen
- › Zuständigkeiten, Ausschüsse und Arbeitsgruppen auf Grundlage von § 28 BetrVG planen

## Maßnahmen wirksam umsetzen

- › Aus Zielen konkrete Schritte, Termine und Verantwortlichkeiten ableiten
- › Probleme analysieren und strukturiert bearbeiten
- › Erfolge auswerten und die Arbeitsfähigkeit des Betriebsrates im Blick behalten

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie lernen, Ziele für den Betriebsrat zu entwickeln, Prioritäten zu setzen und daraus einen tragfähigen Maßnahmenplan zu machen.

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/115



### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder aller Erfahrungsstufen, die ihre Gremienarbeit strategisch strukturieren und nachhaltig erfolgreich gestalten möchten; Jahresplanungen von Gremien

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Büroorganisation des Betriebsrates

Arbeitsprozesse, Unterlagen und Ausstattung im BR-Büro  
strukturiert organisieren und dauerhaft übersichtlich halten

Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Welche Ausstattung braucht unser BR-Büro?

Wie behalten wir bei Aufgaben, Terminen und Unterlagen den Überblick?

Was muss bei Einladungen, Tagesordnung, Aufbewahrung und Löschung beachtet werden?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/131](http://kk-bildung.de/131)



## Für Ihre tägliche Arbeit im Betriebsrat heißt das:

### Das BR-Büro passend ausstatten

- › Erforderliche Sachmittel, Räume, Fachliteratur und Büropersonal nach § 40 BetrVG rechtssicher einfordern
- › Informations- und Kommunikationstechnik gezielt beschließen
- › Zuständigkeiten für Bürotätigkeiten in der Geschäftsordnung eindeutig regeln

### Aufgaben und Zeit sinnvoll planen

- › Freistellung für BR-Arbeit gemäß §§ 37 und 38 BetrVG planen
- › Tagesplanung mit A-B-C-Analyse, Eisenhower-Prinzip und Prioritäten-Matrix verbessern
- › Zeitfresser erkennen und Aufgaben gezielt priorisieren, terminieren und delegieren

### Unterlagen sicher ordnen

- › Ordnerstrukturen für digitale und analoge BR-Unterlagen nachvollziehbar aufbauen
- › Sicheres Handeln im Umgang mit Aufbewahrungsfristen und Löschfristen
- › Datenschutzkonformes Arbeiten mit Sitzungsunterlagen und Beschlüssen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder sowie Büropersonal des BR, die ihre Büroarbeit effizienter, rechtssicherer und teamorientierter gestalten wollen – unabhängig vom Erfahrungsstand; Gremien die ihre internen Abläufe optimieren wollen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen



## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen den Überblick über die Büroarbeit des Betriebsrates und wissen, wie Sie Ausstattung, Aufgaben und Unterlagen sinnvoll regeln.

# Büroorganisation & effektiver Schriftverkehr im Betriebsrat – klar & rechtssicher

Büroorganisation nachvollziehbar aufbauen, Schriftverkehr, Beschlüsse und Sitzungsniederschrift rechtssicher erstellen



Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Wie organisiere ich Unterlagen so, dass Abläufe und Entscheidungen nachvollziehbar bleiben?

Welche Form braucht eine Einladung, damit Beschlüsse rechtssicher sind?

Wie schreibe ich an den Arbeitgeber, wenn es um Sachmittel, Seminare oder personelle

Einzelmaßnahmen geht?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/147



Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

Das BR-Büro passend ausstatten und Unterlagen sicher ordnen

- › Erforderliche Sachmittel, Räume, Fachliteratur und Büropersonal nach § 40 BetrVG rechtssicher einfordern
- › Zuständigkeiten für Bürotätigkeiten in der Geschäftsordnung eindeutig regeln
- › Ordnerstrukturen für digitale und analoge BR-Unterlagen nachvollziehbar aufbauen

Sitzungen rechtssicher vorbereiten und durchführen

- › Einladung sowie Tagesordnung zur Betriebsratssitzung nach § 29 BetrVG aufbauen und wirksam formulieren
- › Ersatzmitglieder bei Verhinderung, Videokonferenz und Befangenheit richtig einordnen
- › Rechtssicherer Umgang mit Beschlüssen (§ 33 BetrVG), Sitzungsniederschrift (§34 BetrVG), Einwänden sowie Aufbewahrungsfristen

Schriftverkehr mit dem Arbeitgeber gezielt nutzen

- › Anträge auf Sachmittel, Fachliteratur und Seminare nachvollziehbar stellen
- › Stellungnahmen zu personellen Einzelmaßnahmen klar und begründet verfassen
- › Datenschutz, Fristen und Unterlagen ordnungsgemäß handhaben

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie werden sicher im Umgang mit Schriftstücken des Betriebsrates und wissen, welche Unterlagen für die Betriebsratsarbeit erforderlich sind.

## Geeignet für

neu- und wiedergewählte Betriebsratsmitglieder, Büropersonal des BR und Gremien, die Schriftverkehr, Büroarbeit und interne Abläufe klar, effizient und rechtssicher gestalten möchten

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 5 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2.-4. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
5. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Seminar-Termin

% **Gremienrabatt:** meh auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 147-11-01   | 12.04. - 16.04.2027 | Zwickau | 2.825,- €    | 2.260,- €   | 112,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Arbeit gesund  
und sicher  
gestalten

# Gesundheit im Betrieb stärken

## Arbeitsbedingungen aktiv gestalten – Belastungen erkennen

Gesunde Arbeitsbedingungen sind ein zentrales Handlungsfeld des Betriebsrates. In diesem Kapitel finden Sie Seminare zu Arbeitsschutz, psychischer Belastung, BEM, Mobbing, Sucht und Gesundheitsmanagement.

Ideal für Gremien, die Risiken erkennen und Beschäftigte wirksam schützen möchten.





Alle offenen Seminare sind  
ebenfalls als Inhouse-Seminare  
buchbar.

## Arbeits- & Gesundheitsschutz

|                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Arbeitsschutz mit Wirkung – Mitbestimmung für gesunde Arbeitsplätze                                              | 68 |
| Psychische Belastung im Blick – Gefährdungsbeurteilung wirksam umsetzen                                          | 70 |
| Resilienz statt Burnout – Gesundheit nachhaltig fördern                                                          | 71 |
| Mobbing und sexuelle Belästigung – erkennen und wirksam handeln                                                  | 72 |
| Gelingende Gesprächsführung – sensibel handeln bei Mobbing und sexueller Belästigung                             | 73 |
| Sucht am Arbeitsplatz – sensibel erkennen, professionell handeln                                                 | 74 |
| Professioneller Umgang mit Suchterkrankten im Betrieb                                                            | 75 |
| Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Rückkehr ermöglichen, Zukunft sichern                             | 76 |
| Souverän kommunizieren im BEM – sensibel begleiten, klar handeln                                                 | 77 |
| Betriebliches Gesundheitsmanagement – gemeinsam für gesunde Arbeit                                               | 78 |
| Arbeitsschutz im Unternehmen – Kompaktseminar für Betriebsräte                                                   | 79 |
| Burnout-Vorsorge für Betriebsratsmitglieder                                                                      | 80 |
| Gefährdungsanzeige nach § 16 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG):<br>Ihre Handlungssicherheit als Interessenvertretung | 81 |
| Starker Betriebsrat im Arbeitsschutz                                                                             |    |
| Mitbestimmung & Arbeitsstättenverordnung gezielt einsetzen                                                       | 82 |
| Psychische Belastung im Blick – Gefährdungsbeurteilung wirksam umsetzen und Resilienz stärken                    | 83 |

NEU

NEU

### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

### Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Arbeitsschutz mit Wirkung – Mitbestimmung für gesunde Arbeitsplätze

So wirkt der Betriebsrat bei Sicherheit und Gesundheit im Betrieb mit

Sie sind im Betriebsrat und möchten beim Arbeitsschutz handlungsfähig werden?

Welche Rechte hat der Betriebsrat, wenn es um Sicherheit und Gesundheit geht?

Wie läuft eine Gefährdungsbeurteilung ab und wo bringen wir uns ein?

Wer hilft uns im Betrieb, wenn Unfallanzeige, Unterweisung oder ASA auf der Tagesordnung stehen?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/301](http://kk-bildung.de/301)



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Mitbestimmung im Arbeitsschutz nutzen

- › Arbeitsschutz als Aufgabe des Betriebsrates verstehen
- › Rechte aus §§ 87 und 89 BetrVG im Gespräch mit dem Arbeitgeber einsetzen
- › Anregungen, Auskünfte und Beratung gezielt für bessere Arbeitsbedingungen nutzen

## Gefährdungen erkennen und Maßnahmen begleiten

- › Gefährdungsbeurteilungen verstehen und die Beteiligung des Betriebsrates klären
- › Schutzziele und Maßnahmen auf Grundlage von § 4 ArbSchG nachvollziehbar prüfen
- › Gefährdungsanzeigen gemäß § 16 ArbSchG weiterverfolgen

## Zusammenarbeit im Betrieb stärken

- › Aufgaben im Arbeitsschutzausschuss auf Grundlage von § 11 ASiG vorbereiten
- › Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt und Sicherheitsbeauftragte als Partner einbinden
- › Arbeitsstätten, Unterweisungen und Vorsorge zielsicher im Blick haben

## Geeignet für

Mitglieder des Betriebsrates, die Aufgaben im Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz wahrnehmen oder übernehmen möchten; Gremien(-mitglieder) oder Ausschüsse, die in das Thema Arbeitsschutz einsteigen oder vorhandenes Wissen auffrischen möchten

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 3 Tage

- 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
- 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im betrieblichen Arbeitsschutz und erkennen, wo der Betriebsrat aktiv mitbestimmt und Verbesserungen gestalten kann.

Ihr Startpaket  
für die Gremienarbeit





## Seminar-Termin

### Offenes Seminar

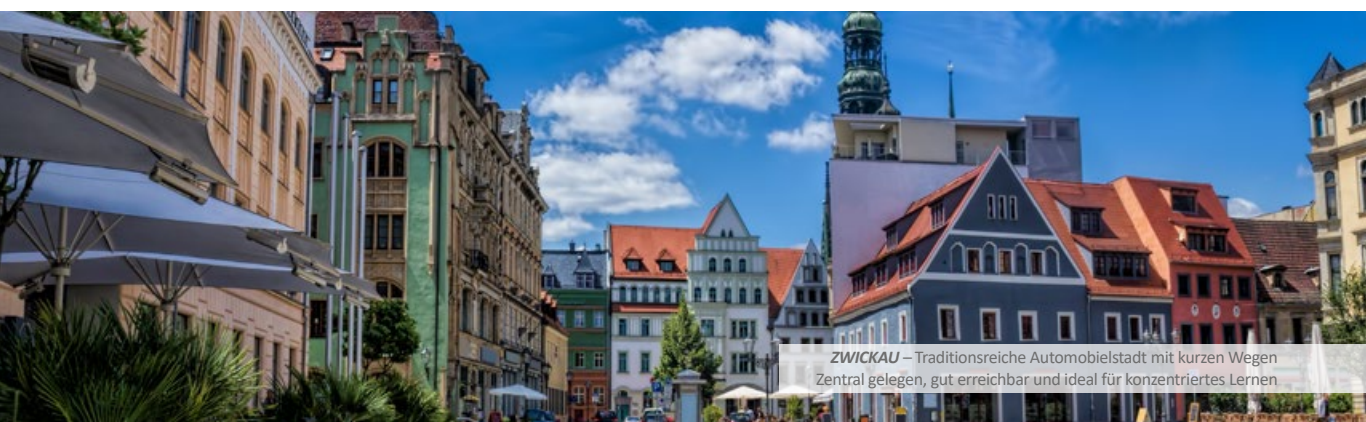
| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 301-11-15   | 30.08. - 01.09.2027 | Zwickau | 1.730,- €    | 1.445,- €   | 112,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



### Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.



**ZWICKAU** – Traditionsreiche Automobilstadt mit kurzen Wegen  
Zentral gelegen, gut erreichbar und ideal für konzentriertes Lernen



Formulare:  
[kk-bildung.de/formulare](https://kk-bildung.de/formulare)

### Einfach zur Anmeldung:

Von der Beschlussfassung bis zur Seminaranmeldung – alle wichtigen Informationen, Vorlagen und Formulare finden Sie ab Seite 154 oder per QR-Code.

### Nicht vergessen - passendes Seminar unverbindlich reservieren

Reservieren Sie Ihren Platz bis 6 Wochen vor Seminarbeginn kostenfrei und unverbindlich – online, telefonisch oder per E-Mail. Nach Ihrer Reservierung erhalten Sie eine Eingangsbestätigung sowie alle wichtigen Unterlagen für die weiteren Schritte, darunter das Anmeldeformular sowie die Beschlussvorlage.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Psychische Belastung im Blick – Gefährdungsbeurteilung wirksam umsetzen

Psychische Belastungen erkennen, beurteilen und mitbestimmt gute Arbeit gestalten

Sie erleben im betrieblichen Alltag, dass Arbeitsdruck, Stress und Überforderung zunehmen?

Woran erkenne ich psychische Belastungen am Arbeitsplatz?

Welche Rechte hat der Betriebsrat bei der Gefährdungsbeurteilung?

Wie bringe ich konkrete Maßnahmen im Arbeitsschutz auf den Weg?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/302



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Rechte im Arbeitsschutz gezielt nutzen

- › Aufgaben des Betriebsrates im Arbeitsschutz nach § 89 BetrVG einordnen
- › Grundpflichten aus §§ 3, 4 und 5 ArbSchG verstehen
- › Mitbestimmung bei Gefährdungsbeurteilungen nutzen

### Psychische Belastungen im Betrieb erkennen

- › Stress, Überforderung und psychosoziale Belastungsfaktoren erkennen
- › Arbeitszeit, Arbeitsverdichtung, Kommunikation und Führung als Auslöser prüfen
- › Ergebnisse aus Fragebogen, Beobachtungsinterview und Analyseworkshop bewerten

### Gefährdungsbeurteilung praktisch begleiten

- › Tätigkeiten und Bereiche für die Beurteilung nachvollziehbar festlegen
- › Schutzziele, Maßnahmen und Risikobewertung mitgestalten
- › ASA-Sitzungen (§ 11 ASiG), Monatsgespräch (§ 74 BetrVG) und Betriebsbegehung wirksam vorbereiten

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die psychische Belastungen vermeiden und sich im Arbeitsschutz wirksam beteiligen möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

- 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
- 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr



## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Wissen rund um psychische Belastungen und füllen Ihre Rolle als Betriebsrat im Arbeitsschutz umfassend aus.

## Seminar-Termin

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 302-11-06   | 30.11. - 02.12.2027 | Zwickau | 1.730,- €    | 1.445,- €   | 112,- € |



### Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



# Resilienz statt Burnout – Gesundheit nachhaltig fördern

Psychische Belastungen erkennen, Resilienz stärken und  
Gesundheit im Betrieb wirksam unterstützen

Arbeitsverdichtung, Zeitdruck und ständige Erreichbarkeit prägen Ihren Betriebsalltag:

Woran erkenne ich, dass Stress zur Belastung wird?

Welche Rechte hat der Betriebsrat bei psychischer Gefährdung?

Wie können wir Burnout vorbeugen und Resilienz im Betrieb stärken?

**Das nehmen Sie mit und können es  
in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Stress und Burnout verstehen

- › Entstehung von Stress verstehen und Belastungen im Arbeitsalltag erkennen
- › Wissen rund um Burnout-Phasen und typische Warnsignale
- › Psychosomatische Reaktionen bei hoher Belastung ernst nehmen

## Resilienz im Betrieb stärken

- › Risiko- und Schutzfaktoren für psychische Widerstandskraft kennen
- › Die sieben Säulen der Resilienz nutzen
- › Lösungsorientierung, Akzeptanz und Netzwerkstärke fördern

## Gesundheitsschutz aktiv mitgestalten

- › Rechte des Betriebsrates aus §§ 80 und 87 BetrVG gezielt nutzen
- › Psychische Belastungen in der Gefährdungsbeurteilung gemäß § 5 ArbSchG verstehen
- › Prävention, Gesundheitsmanagement und Maßnahmen nach § 3 ArbSchG mit entwickeln

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/303](http://kk-bildung.de/303)



## Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem  
Betriebsstandort, an einem  
Ort Ihrer Wahl oder online

## Geeignet für

Mitglieder des Betriebsrates,  
die Aufgaben im  
Bereich Arbeits- und  
Gesundheitsschutz  
wahrnehmen oder  
übernehmen möchten;  
Gremienmitglieder oder  
Ausschüsse, welche in die  
Thematik Arbeitsschutz  
einsteigen oder vorhandenes  
Wissen auffrischen wollen

## Schulungsanspruch

Freistellung nach  
§ 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach  
§ 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie lernen, psychische Belastungen wahrzunehmen, Warnsignale ernst zu nehmen und als Betriebsrat gezielt auf Prävention hinzuwirken.



Grundlagen &  
Einstieg

Betriebsver-  
fassungsgesetz

Arbeits- &  
Sozialrecht

Rollen &  
Positionen

BR-Vorsitz &  
Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/  
Konzern-BR

Organisation  
des BR

Arbeits- &  
Gesundheits-  
schutz

Dienstplan &  
Arbeitszeit

Digitalisierung,  
Datenschutz &  
KI

Kommunika-  
tion, Rhetorik  
& Öffentlich-  
keitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschafts-  
ausschuss

Wahlen

Themen- &  
Netzwerktage

Arbeitshilfen &  
Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschluss-  
fassung

Weitere  
Unterstützung

Informiert  
bleiben

Vorlagen &  
Formulare



# Mobbing & sexuelle Belästigung – erkennen & wirksam handeln

Konflikte und Grenzverletzungen erkennen und als Betriebsrat zielgerichtet vorgehen

Sie erleben übergriffiges Verhalten und fragen sich:

Ist es ein Konflikt oder schon Mobbing?

Wie kann ich Betroffene beraten?

Welche Rechte und Handlungsmöglichkeiten hat der Betriebsrat?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/304



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Mobbing und Grenzverletzungen erkennen

- › Anzeichen von Mobbing im Betriebsalltag frühzeitig wahrnehmen
- › Konflikte von systematischen Angriffen unterscheiden
- › Definitionen zu Mobbinghandlungen und sexueller Belästigung

### Betroffene unterstützen

- › Beratungsgespräche ruhig, wertschätzend und strukturiert führen
- › Mit einem Mobbingtagebuch Vorfälle nachvollziehbar dokumentieren
- › Psychische Belastungen ernst nehmen und entsprechende Unterstützung anbieten

### Als Betriebsrat wirksam handeln

- › Beschwerden von Beschäftigten nach BetrVG und AGG einordnen und bearbeiten
- › Konfliktlösegespräche vorbereiten, lösungsorientiert führen und Ergebnisse festhalten
- › Eckpunkte für eine Betriebsvereinbarung gegen Mobbing entwickeln

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die kompetent auf Mobbing- oder Belästigungsvorfälle reagieren und präventive Maßnahmen im Betrieb unterstützen möchten; Gremien mit beratender Funktion oder Verantwortlichen für Gesundheitsschutz und Konfliktbearbeitung

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie lernen, Formen von Mobbing und sexueller Belästigung einzuordnen und lösungsorientierte Handlungsmöglichkeiten. Dabei verbinden Sie kommunikative Fähigkeiten mit rechtlichem Wissen aus den §§ 75, 84, 85 und 104 BetrVG sowie zu § 12 AGG.



# Gelingende Gesprächsführung – sensibel handeln bei Mobbing & sexueller Belästigung

Gespräche bei Mobbing und sexueller Belästigung sicher führen, Beschwerden einordnen und Betroffene im Betrieb souverän begleiten

Sie werden im Betriebsrat zu belastenden Situationen angesprochen und fragen sich:

Wie finde ich heraus, ob es um Mobbing, sexuelle Belästigung oder einen Konflikt geht?

Welche Rechte haben Betroffene bei einer Beschwerde?

Wie führe ich ein Gespräch, wenn starke Gefühle, Stress oder Unsicherheit im Raum stehen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/304a



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Beschwerden im Betriebsrat sicher einordnen

- › Anliegen von Beschäftigten ernst nehmen und das Verfahren gemäß §§ 84 und 85 BetrVG erklären
- › Sexuelle Belästigung vom Flirt abgrenzen und Rechte aus § 3 AGG verständlich machen
- › Mobbinghandlungen erkennen und mit einem Mobbingtagebuch nachvollziehbar dokumentieren

### Herausfordernde Gespräche souverän führen

- › Überblick und Verständnis zum „Mensch im Stress“
- › Mit dem K<sup>4</sup>-Kommunikationskonzept Gespräche strukturieren und Orientierung geben
- › Emotionen nach der Methode A.N.N.N.A. aufgreifen und den Gesprächsfaden halten

### Handlungswege im Betrieb klären

- › Pflichten des Arbeitgebers bei sexueller Belästigung auf Grundlage von § 12 AGG
- › Eigene Grenzen kennen und Hilfe, Beratung oder weitere Stellen gezielt einbeziehen
- › Wesentliche Verfahrensschritte für eine Betriebsvereinbarung und den Weg in die Einigungsstelle nach § 76 BetrVG kennen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

### Geeignet für

BR-Mitglieder, die Gespräche mit betroffenen Beschäftigten führen und dabei angemessen, empathisch und rechtlich fundiert handeln möchten; eine Vertiefung nach einem Grundlagenseminar zu Mobbing oder sexueller Belästigung

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151



### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für Gespräche, in denen viel Vertrauen und klare Orientierung gebraucht werden. Sie wissen, welche rechtlichen Wege offenstehen und wie der Betriebsrat Betroffene unterstützen kann, immer mit Blick auf die eigenen Grenzen.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Sucht am Arbeitsplatz – sensibel erkennen, professionell handeln

Suchtprobleme im Betrieb erkennen, Gespräche begleiten und als Betriebsrat verantwortungsvoll handeln

Sie erleben suchtbedingte Auffälligkeiten im Betrieb und fragen sich:

Woran erkenne ich, ob ein Suchtproblem vorliegen könnte?

Was darf der Betriebsrat ansprechen, ohne Betroffene bloßzustellen?

Wie helfen klare Regeln, wenn Alkohol, Cannabis oder andere Suchtmittel zum Problem werden?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/305](http://kk-bildung.de/305)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Suchtverhalten sicher einordnen

- › Warnzeichen bei Verhalten, Leistung und sozialen Kontakten erkennen
- › Sucht als Erkrankung verstehen und vorschnelle Bewertungen vermeiden
- › Alkohol, Medikamente, Drogen und Cannabis im betrieblichen Zusammenhang einordnen

### Gespräche gut vorbereiten

- › Fürsorgegespräche und Klärungsgespräche nachvollziehbar strukturieren
- › Hilfsangebote kennen und Betroffene auf gezielte Unterstützung hinweisen
- › Grenzen bei Alkohol- und Drogentests rechtlich kennen

### Mitbestimmung wirksam nutzen

- › Rechte des Betriebsrates aus § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG einordnen
- › Prävention über Arbeitsschutz nach § 3 ArbSchG und § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG stärken
- › Betriebsvereinbarungen, Stufenpläne und das BEM gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX praktisch nutzen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die suchtbezogene Themen im Rahmen des betrieblichen Gesundheits- oder Wiedereingliederungsmanagements aktiv mitgestalten möchten; Gesprächssituationen, die sicheres Auftreten und rechtssichere Handlungsspielräume erfordern

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151



### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Orientierung für sensible Situationen und wissen, wie der Betriebsrat zwischen Hilfe, Schutz und klaren Grenzen handelt.



# Professioneller Umgang mit Suchterkrankten im Betrieb

Suchterkrankungen erkennen, Gespräche professionell vorbereiten und führen

Sucht im Betrieb ist ein sensibles Thema und wirft schnell schwierige Fragen auf:

Woran erkenne ich, ob Alkohol, Cannabis oder andere Suchtmittel die Arbeit beeinflussen?

Zu welchem Zeitpunkt sollte der Betriebsrat den Betroffenen ansprechen?

Wie gelingt ein Gespräch, das wertschätzend bleibt und Hilfe ermöglicht?

**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Sucht im Arbeitsalltag einordnen

- › Warnzeichen bei Alkohol, Cannabis und anderen Substanzen erkennen
- › Suchtverläufe verstehen und vorschnelle Bewertungen vermeiden
- › Möglichkeiten der Aufklärung transparent gestalten

## Herausfordernde Gespräche souverän führen

- › Überblick und Verständnis zum „Mensch im Stress“
- › Mit dem K<sup>4</sup>-Kommunikationskonzept Gespräche strukturieren und Orientierung geben
- › Fürsorgegespräche, Klärungsgespräche sowie Stufengespräche sicher begleiten

## Rechte des Betriebsrates wirksam nutzen

- › Mitbestimmung bei Ordnung im Betrieb und Gesundheitsschutz gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 1 und Nr. 7 BetrVG nutzen
- › Grenzen kennen und Hilfe, Beratung oder weitere Stellen gezielt einbeziehen
- › Mögliche Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung entwickeln

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/305a



## Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

## Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die professionell auf Suchtprobleme im Betrieb reagieren und zur nachhaltigen Prävention beitragen möchten; Gremien in sensiblen Arbeitsbereichen oder mit hoher Belastung

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit suchterkrankten Beschäftigten und wissen, wie der Betriebsrat zwischen Hilfe, Schutz sowie arbeitsrechtlichen Grenzen begleiten und unterstützen kann.



## Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

## Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

## Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

## Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Rückkehr ermöglichen, Zukunft sichern

Wie Sie Beschäftigte bei Arbeitsunfähigkeit begleiten und das BEM im Betrieb wirksam mitgestalten

Beschäftigte sind lange oder wiederholt krank und Sie fragen sich:

Wann muss der Arbeitgeber ein BEM anbieten?

Welche Rechte hat der Betriebsrat im Verfahren?

Wie schützen wir persönliche Daten der Betroffenen und bleiben trotzdem handlungsfähig?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/306



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Arbeitsunfähigkeit rechtlich einordnen

- › Pflichten rund um die AU-Bescheinigung nach § 5 EFZG kennen
- › Krankengeld, Entgeltfortzahlung und Fortsetzungserkrankung unterscheiden
- › Risiken einer krankheitsbedingten Kündigung frühzeitig erkennen

### Das BEM-Verfahren aktiv begleiten

- › BEM-Verfahren gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX souverän begleiten
- › Stufenweise Wiedereingliederung auf der Grundlage von § 74 SGB V verstehen
- › Beteiligungsrechte des Betriebsrates im BEM gezielt nutzen

### Vereinbarungen und Gespräche zielgerichtet vorbereiten

- › Rechtssichere Dokumentation im BEM ermöglichen
- › Datenschutz im Gespräch und in der Akte konsequent beachten
- › Bei Kündigungen die Anhörung und den Widerspruch nach § 102 BetrVG wirksam nutzen

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die das BEM rechtssicher begleiten, mitgestalten und sich aktiv für den Erhalt von Arbeitsfähigkeit einsetzen möchten;  
Gremien mit Verantwortung im Gesundheits- oder Eingliederungsmanagement

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit Arbeitsunfähigkeit, Wiedereingliederung und krankheitsbedingter Kündigung. Zugleich erfahren Sie, wie der Betriebsrat ein faires BEM-Verfahren begleitet und im Betrieb etabliert.

### Seminar-Termin

% **Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort      | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|----------|--------------|-------------|---------|
| 306-37-13   | 11.05. - 13.05.2027 | Chemnitz | 1.630,- €    | 1.375,- €   | 108,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



# Souverän kommunizieren im BEM – sensibel begleiten, klar handeln

Ihre Gesprächskompetenz im Betrieblichen Eingliederungsmanagement stärken und Beschäftigte souverän unterstützen

Sie begleiten BEM-Gespräche und fragen sich:

Wie läuft ein BEM-Verfahren vom ersten Kontakt bis zum Gespräch ab?

Welche Rechte hat der Betriebsrat und wann ist er beteiligt?

Was darf gefragt werden, wenn Krankheit, Belastung und Gefühle im Raum stehen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/306a



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Den BEM-Prozess sicher einordnen

- › Das Verfahren und die Ziele des BEM kennen und verstehen (§ 167 SGB IX)
- › Mögliche sensible Gesprächssituationen im BEM wahrnehmen
- › Sicherheit im sprachlichen Umgang mit sensiblen Themen wie Krankheit und Belastung entwickeln

### Als Betriebsrat souverän handeln

- › Die eigene Rolle im Gespräch klar und unterstützend vertreten
- › Vertrauen durch aktives Zuhören und transparente Gesprächsführung aufbauen und entwickeln
- › Beschäftigte im BEM-Verfahren empathisch begleiten und Orientierung geben

### Herausfordernde Gespräche souverän führen

- › Überblick und Verständnis zum „Mensch im Stress“
- › Mit dem K<sup>4</sup>-Kommunikationskonzept Gespräche strukturieren, Orientierung geben und Beschäftigte schützen
- › Zulässige sowie unzulässige Fragen sicher unterscheiden und Grenzen setzen

### Geeignet für

BR-Mitglieder, die aktiv an BEM-Gesprächen beteiligt sind und ihre kommunikative Sicherheit in sensiblen Gesprächssituationen stärken möchten; Gremien, die Verantwortung im betrieblichen Gesundheitsmanagement übernehmen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für Ihre Rolle im Betrieblichen Eingliederungsmanagement und können Beschäftigte in sensiblen Gesprächen klar, zugewandt und rechtlich unterstützen.

### Seminar-Termin

% **Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort      | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|----------|--------------|-------------|---------|
| 306a-37-02  | 09.11. - 11.11.2027 | Chemnitz | 1.630,- €    | 1.375,- €   | 108,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Betriebliches Gesundheitsmanagement – gemeinsam für gesunde Arbeit

Arbeitsschutz, BGM, BEM und Gesundheitsförderung  
im Betrieb wirksam verbinden

Gesundheit im Betrieb ist ein Thema für Ihren Betriebsrat?

Wie bauen wir ein betriebliches Gesundheitsmanagement sinnvoll auf?

Welche Rechte hat der Betriebsrat bei Arbeitsschutz, BEM und Gefährdungsbeurteilung?

Wie kommen wir von guten Ideen zu Maßnahmen, die im Alltag Wirkung zeigen?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/308](http://kk-bildung.de/308)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Wissen zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement sicher einordnen

- › Die drei Säulen des BGM kennen und Arbeitsschutz, BEM und Gesundheitsförderung verbinden
- › Ziele, Nutzen und Phasen der Einführung im Gremium erarbeiten
- › Beteiligte im Betrieb erkennen und tragfähige Zusammenarbeit aufbauen

### Gesundheitsschutz wirksam mitgestalten

- › Aufgaben und Pflichten des Arbeitgebers aus § 3 ArbSchG nachvollziehen
- › Gefährdungsbeurteilungen gemäß § 5 ArbSchG lesen und Rückschlüsse ziehen
- › Mitbestimmung des Betriebsrates aus § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG gezielt nutzen

### BEM und Gesundheitsförderung praktisch angehen

- › Einzelfallmanagement gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX rechtlich einordnen
- › Krankenkassen, Fachkräfte und weitere Beteiligte einbinden
- › Eckpunkte für eine Betriebsvereinbarung zum BGM entwickeln

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die beim Aufbau oder der Weiterentwicklung eines betrieblichen Gesundheitsmanagements mitwirken möchten; Gremien, die Gesundheit als ganzheitliches Handlungsfeld verstehen und aktiv mitgestalten wollen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151



**Seminardauer: 3 Tage**

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie lernen, Betriebliches Gesundheitsmanagement zielorientiert zu entwickeln und Ihre Beteiligungsrechte für gesunde Arbeit zu nutzen.



# Arbeitsschutz im Unternehmen – Kompaktseminar für Betriebsräte

Arbeits- und Gesundheitsschutz im Betrieb verstehen und mitgestalten

Sie wollen als Betriebsrat beim Arbeitsschutz aktiv werden und fragen sich:

Welche Rechte hat der Betriebsrat beim Arbeits- und Gesundheitsschutz?

Wie erkenne ich Gefährdungen und bringe sie im Betrieb zur Sprache?

Was kann ich tun, wenn psychische Belastungen, Stress oder Arbeitsverdichtung zunehmen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/311



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Sicher handeln im Arbeitsschutz

- › Wissen zu Arbeitsunfällen, Wegeunfällen und Unfallanzeigen
- › Mitbestimmung bei Schutzmaßnahmen auf Grundlage von § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG einordnen
- › Rechte des Betriebsrates aus § 89 BetrVG kennen und gezielt nutzen

### Gefährdungen erkennen und Maßnahmen entwickeln

- › Gefährdungsbeurteilungen nach § 4 ArbSchG verstehen und im Betrieb begleiten
- › Psychische Belastungen, Stressoren und Überforderung erfassen und gezielt angehen
- › Gefährdungsanzeigen gemäß § 16 ArbSchG und § 85 BetrVG richtig einordnen

### Arbeitsschutz im Betrieb verankern

- › Im Arbeitsschutzausschuss gemäß § 11 ASiG vorbereitet mitarbeiten
- › Betriebsbegehungen planen, Beobachtungen festhalten und gezielte Nachfragen stellen
- › Partner wie Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt und Berufsgenossenschaft einbinden

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

BR-Mitglieder, die den Arbeitsschutz im Unternehmen aktiv mitgestalten wollen; Gremien mit Fokus auf Gesundheitsförderung, psychische Belastung oder strukturierte Präventionsarbeit

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 5 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen einen Überblick über das Arbeitsschutzsystem und wissen, an welchen Stellen der Betriebsrat nachfragen, handeln und mitbestimmen kann.



Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Burnout-Vorsorge für Betriebsratsmitglieder

Gesund bleiben im Betriebsratsamt und Belastungen früh erkennen

Sie engagieren sich im Betriebsrat und merken, wie viel gleichzeitig auf Sie einwirkt:

Wie erkenne ich, wann aus Belastung Überlastung wird?

Welche Rolle hat der Betriebsrat beim Arbeits- und Gesundheitsschutz?

Wie setze ich der Arbeit Grenzen, ohne meine Verantwortung aus dem Blick zu verlieren?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/312](http://kk-bildung.de/312)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Belastungen im Betriebsrat erkennen

- › Die fünf Rollen des Betriebsrates kennen und priorisieren lernen
- › Stressoren im Amt erkennen, bevor sie den Alltag bestimmen
- › Bewusstsein für eigene psychische Belastungen nach DIN EN ISO 10075 entwickeln

### Burnout vorbeugen und Warnsignale ernst nehmen

- › Typische Symptome, Phasen und Ursachen von Burnout erkennen
- › Überforderung mit einem Prüfungsschema greifbar machen
- › Selbstwert stärken, Grenzen setzen und Prioritäten klären

### Gesundheitsschutz im Betrieb aktiv mitgestalten

- › Aufgaben des Betriebsrates aus § 80 BetrVG mit Arbeitsschutz verbinden
- › Gesunde und bewusste Aufgabenverteilung im BR besprechen und beschließen
- › Arbeitsplanung smart gestalten, um Überlastung zu vermeiden

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die ihre Gesundheit trotz hoher Belastung schützen und ihre Rolle langfristig souverän ausüben möchten; Selbstreflexion und zum Aufbau präventiver Routinen im Betriebsratsalltag

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie lernen, psychische Belastungen einzuordnen, Warnzeichen ernst zu nehmen und konkrete Schutzmaßnahmen für sich und die BR-Arbeit zu entwickeln.



# Gefährdungsanzeige nach § 16 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG): Ihre Handlungssicherheit als Interessenvertretung

So begleiten Sie Gefährdungsanzeigen im Betrieb sicher, schützen Beschäftigte und sorgen für klare Meldewege

Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Wann müssen Beschäftigte eine Gefährdung anzeigen?

Welche Rolle hat der Betriebsrat nach einer Gefährdungsanzeige?

Wie lassen sich Meldewege, Dokumentation und Schutz vor Nachteilen regeln?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/313



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Gefährdungen sicher einordnen

- › Rechte und Pflichten der Beschäftigten nach § 16 ArbSchG kennen & erklären
- › Gefährdungsanzeige, Überlastungsanzeige und Unfallanzeige unterscheiden
- › Haftungsrisiken und Verantwortung im Betrieb einordnen

### Beschwerden wirksam begleiten

- › Beschwerderechte aus §§ 84 und 85 BetrVG gezielt nutzen
- › Gefährdungen dokumentieren, nachverfolgen und als Problem sichtbar machen
- › Zusammenarbeit mit Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt und anderen zuständigen Stellen stärken

### Klare Verfahren vereinbaren

- › Meldewege und Zuständigkeiten in einer Betriebsvereinbarung regeln
- › Mitbestimmung beim Arbeits- und Gesundheitsschutz gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG nutzen
- › Schutz vor Benachteiligung und Umgang mit sensiblen Daten berücksichtigen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder – insbesondere in Gesundheitseinrichtungen, Pflegebetrieben, Kliniken und sozialen Einrichtungen; konstruktive Nutzung von Gefährdungsanzeigen; wirksame Begleitung von Beschwerden; die Förderung präventiver Sicherheitskultur

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie wissen, wie Gefährdungsanzeigen rechtlich einzuordnen sind und wie der Betriebsrat Beschäftigte bei Belastungen, Mängeln und Beschwerden wirksam unterstützt.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Starker Betriebsrat im Arbeitsschutz – Mitbestimmung & Arbeitsstättenverordnung gezielt einsetzen

Gesundheit und Sicherheit im Betrieb – Ihre Rechte, Ihre Wirkung

Sie sind im Betriebsrat und möchten beim Arbeitsschutz handlungsfähig werden?

Welche Rechte hat der Betriebsrat, wenn es um Sicherheit und Gesundheit geht?

Wie läuft eine Gefährdungsbeurteilung ab und wie bringen wir uns ein?

Wer sind unsere Partner im betrieblichen Arbeitsschutz?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/314



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Mitbestimmung im Arbeitsschutz nutzen

- › Arbeitsschutz als Aufgabe des Betriebsrates verstehen, wesentliche Inhalte der Arbeitsstättenverordnung kennen
- › Rechte aus §§ 87 und 89 BetrVG sowie Pflichten nach §§ 3 und 3a ArbStättV im Gespräch mit dem Arbeitgeber souverän kommunizieren
- › Anregungen, Auskünfte und Beratung gezielt für bessere Arbeitsbedingungen nutzen

### Gefährdungen erkennen und Maßnahmen begleiten

- › Gefährdungsbeurteilungen verstehen und Gefährdungsanzeigen gemäß § 16 ArbSchG weiterverfolgen
- › Schutzziele und Maßnahmen auf der Grundlage von § 4 ArbSchG nachvollziehbar prüfen
- › berufliche Belastungen laut Arbeitsstättenverordnung erkennen und Verbesserungen begleiten

### Zusammenarbeit im Betrieb stärken

- › Aufgaben im Arbeitsschutzausschuss auf Grundlage von § 11 ASiG vorbereiten
- › Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt und Sicherheitsbeauftragte als Partner einbinden
- › Arbeitsstätten, Unterweisungen und Vorsorge zielsicher und mit konkreten Maßnahmen im Blick haben

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die Arbeitsschutz, Gefährdungsbeurteilungen und Arbeitsstättenverordnung rechtssicher begleiten und Verbesserungen im Betrieb anstoßen möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 5 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2.-4. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
5. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im betrieblichen Arbeitsschutz sowie im Umgang mit der Arbeitsstättenverordnung und erkennen, wo der Betriebsrat aktiv mitbestimmt und Verbesserungen gestalten kann.

### Seminar-Termine

% Gremienrabatt: mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort        | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|------------|--------------|-------------|---------|
| 314-42-01   | 01.03. - 05.03.2027 | Zeulenroda | 2.905,- €    | 2.240,- €   | 129,- € |
| 314-11-02   | 27.09. - 01.10.2027 | Zwickau    | 2.825,- €    | 2.260,- €   | 112,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

# Psychische Belastung im Blick – Gefährdungsbeurteilung wirksam umsetzen & Resilienz stärken

Psychische Belastungen erkennen, mitbestimmt gute Arbeit gestalten und gezielt Resilienz bei Beschäftigten stärken

Sie erleben im betrieblichen Alltag, dass Arbeitsdruck, Stress und Überforderung zunehmen?

Woran erkenne ich psychische Belastungen am Arbeitsplatz?

Welche Rechte hat der Betriebsrat bei der Gefährdungsbeurteilung?

Was bedeutet Resilienz und wie kann Arbeitsschutz wirksam unterstützen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/315



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Rechte im Arbeitsschutz gezielt nutzen

- › Aufgaben des Betriebsrates im Arbeitsschutz nach § 89 BetrVG einordnen
- › Grundpflichten aus §§ 3, 4 und 5 ArbSchG verstehen
- › Mitbestimmung bei Gefährdungsbeurteilungen nutzen

## Resilienz im Betrieb stärken

- › Betriebliche und persönliche Resilienzfaktoren erkennen
- › Handlungsspielräume, Wertschätzung und soziale Unterstützung fördern
- › Beschäftigte im Umgang mit Belastungen nachhaltig stärken

## Gefährdungsbeurteilung praktisch begleiten und Resilienz stärken

- › Tätigkeiten und Bereiche für die Beurteilung nachvollziehbar festlegen
- › Schutzmaßnahmen mitgestalten und ihre Wirksamkeit überprüfen
- › Betriebliche Resilienzfaktoren wie Handlungsspielräume, Wertschätzung und soziale Unterstützung fördern

## Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die psychische Belastungen im Arbeitsschutz sicher einordnen und Maßnahmen für gesunde, widerstandsfähige Arbeit mitgestalten möchten

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 5 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2.-4. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
5. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Wissen rund um psychische Belastungen, Resilienz und füllen Ihre Rolle als Betriebsrat im Arbeitsschutz umfassend aus.

## Seminar-Termine

**% Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort        | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|------------|--------------|-------------|---------|
| 315-42-01   | 07.06. - 11.06.2027 | Zeulenroda | 2.905,- €    | 2.240,- €   | 129,- € |
| 315-11-02   | 22.11. - 26.11.2027 | Zwickau    | 2.825,- €    | 2.260,- €   | 112,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

**Arbeits- & Gesundheitsschutz**

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Arbeitsalltag  
mitbestimmt  
gestalten

# Arbeitszeit sicher gestalten

## Planung prüfen – Mitbestimmung gezielt einsetzen

Arbeitszeit und Dienstpläne prägen den betrieblichen Alltag. In diesem Kapitel finden Sie Seminare zu Dienstplangestaltung, Arbeitszeitkonten, Personalausfall und flexiblen Arbeitszeitmodellen.

Ideal für Betriebsräte, die faire und verlässliche Lösungen mitgestalten möchten.





Alle offenen Seminare sind  
ebenfalls als Inhouse-Seminare  
buchbar.

## Dienstplan & Arbeitszeit

|                                                                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|  Dienstplangestaltung ohne tarifliche Regelungen                                              | 86 |
| Dienstplangestaltung im Krankenhaus – rechtssicher & mitbestimmt                                                                                                               | 87 |
|  Dienstplangestaltung in der stationären Altenpflege                                          | 88 |
| Dienstplangestaltung im Rettungsdienst & Krankentransport                                                                                                                      | 89 |
|  Dienstplangestaltung in Kindertagesstätten                                                   | 90 |
| Dienstplangestaltung in der ambulanten Altenpflege – für faire Zeiten im fordernden Pflegealltag                                                                               | 91 |
|  Dienstplangestaltung im Gesundheitswesen – für gerechte Arbeitszeiten & verlässliche Planung | 92 |
|  Arbeitszeitkonten & Arbeitszeitflexibilisierung                                             | 93 |
|  Arbeitszeit in Produktions- & mehrschichtigen Betrieben                                    | 94 |
|  Arbeitszeit für Büroarbeitsplätze & bei mobiler Telearbeit                                 | 95 |
|  Personalausfallsysteme – was tun, wenn jemand plötzlich ausfällt?                          | 96 |
|  Personalausfallsysteme & Arbeitszeitkonten in Krankenhäusern                               | 97 |

### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

### Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Diese Seminarthemen bieten wir Ihnen 2027 als Inhouse-Seminare an.



# Dienstplangestaltung ohne tarifliche Regelungen

Arbeitszeit im Dienstplan mitbestimmen und gesetzliche Grenzen im Alltag sicher anwenden

Sie arbeiten im Betriebsrat an Dienstplänen mit und fragen sich:

Welche Grenzen setzt das Arbeitszeitgesetz bei Arbeitszeit, Pausen und Ruhezeiten?

Wann muss der Betriebsrat bei Dienstplänen, Überstunden und kurzfristigen Änderungen mitbestimmen?

Wie behalten wir Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit im Blick?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/401](http://kk-bildung.de/401)



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Dienstpläne rechtlich prüfen

- › Arbeitszeitgrenzen aus § 3 ArbZG im Dienstplan erkennen
- › Ruhepausen rechtssicher planen, prüfen und durchsetzen
- › Ruhezeiten gemäß § 5 ArbZG bei Wechselschicht und Schichtfolgen prüfen

## Mitbestimmung im Betriebsrat nutzen

- › Dienstpläne auf Grundlage von § 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG mitgestalten
- › Mehrarbeit und Überstunden nach § 87 Abs. 1 Nr. 3 BetrVG unterscheiden
- › Rechte des Betriebsrates wahren, wenn Dienstpläne ohne Zustimmung umgesetzt werden

## Belastungen im Alltag begrenzen

- › Arbeit an Sonntagen, Feiertagen und in der Nacht verständlich prüfen
- › Arbeitsunfähigkeit, Kind krank und Urlaub im Dienstplan richtig einordnen
- › Eine Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeitgestaltung praxisnah vorbereiten

## Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

## Geeignet für

Betriebsratsmitglieder in tariflosen Unternehmen, die aktiv an der Gestaltung von Dienstplänen und Arbeitszeiten mitwirken und dabei die Gesundheit und Interessen der Belegschaft wahren wollen; Gremien mit Verantwortung in Schichtbetrieben oder bei flexiblen Arbeitszeitmodellen

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 3 Tage



Seminartermine individuell anfragen

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit bei der Dienstplangestaltung ohne Tarifvertrag und erkennen, wo der Betriebsrat handeln, prüfen und mitbestimmen muss.



# Dienstplangestaltung im Krankenhaus – rechtssicher & mitbestimmt

Mitbestimmung bei Arbeitszeit, Rufbereitschaft, Bereitschaftsdienst und Ausfällen im Klinikalltag

Sie arbeiten im Betriebsrat eines Krankenhauses und fragen sich:

Wann darf der Arbeitgeber Dienste, Rufbereitschaft oder Bereitschaftsdienst anordnen?

Welche Rechte hat der Betriebsrat bei Dienstplan, Überstunden und Pausen?

Wie prüfen wir Ruhezeiten, Nachtarbeit und Urlaub im Dienstplan?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/402



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Dienstpläne rechtssicher prüfen

- › Arbeitszeitgrenzen aus ArbZG, Tarifvertrag und Dienstplan zusammenführen
- › Ruhezeiten, Pausen und Ausgleichszeiträume nach § 5 ArbZG einordnen
- › Weisungsrecht des Arbeitgebers mit § 106 GewO und § 315 BGB abgleichen

## Mitbestimmung im Klinikalltag nutzen

- › Dienstplanänderungen, Überstunden und Mehrarbeit mit § 87 BetrVG prüfen
- › Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst von regulärer Arbeitszeit unterscheiden
- › Betriebsvereinbarungen zur Arbeitszeitgestaltung praxistauglich vorbereiten

## Besondere Situationen im Dienstplan lösen

- › Ausgewogene Möglichkeiten für Sonn- und Feiertagsarbeit, Nachtarbeit und Wechselschicht prüfen
- › Teilzeit, Schwerbehinderung und Mehrarbeit unter anderem mit § 207 SGB IX beachten
- › Umgang mit Krankheit, Kind krank und Urlaub im Dienstplan prüfen

## Geeignet für

BR-Mitglieder in Krankenhäusern und Pflegeeinrichtungen, die Verantwortung für die Dienstplankontrolle übernehmen und ihre Mitbestimmungsrechte effektiv nutzen wollen; Vorbereitung/Überarbeitung einer BV zur Arbeitszeitgestaltung

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Semindauer: 5 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2.-4. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
5. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Rechtssicherheit bei der Kontrolle von Dienstplänen im Krankenhaus und wissen, wo der Betriebsrat mitbestimmt, prüft und wirksam nachfordern kann.

## Seminar-Termin

% **Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort        | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN  |
|-------------|---------------------|------------|--------------|-------------|----------|
| 402-42-07   | 25.10. - 29.10.2027 | Zeulenroda | 2.905,00 €   | 2.240,00 €  | 129,00 € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

**Dienstplan & Arbeitszeit**

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Dienstplangestaltung in der stationären Altenpflege

So gestaltet der Betriebsrat Dienstpläne in der Pflege mit und setzt sich für faire und planbare Arbeitszeiten ein

Sie arbeiten im Betriebsrat einer Pflegeeinrichtung und fragen sich:

Welche Rechte haben wir bei Dienstplänen, Schichtarbeit und kurzfristigen Änderungen?

Wie prüfen wir Arbeitszeiten, ohne im Alltag den Überblick zu verlieren?

Was kann der Betriebsrat tun, wenn Beschäftigte aus dem Frei geholt werden sollen?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/403](http://kk-bildung.de/403)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Arbeitszeiten rechtssicher prüfen

- › Vorgaben aus EU-Recht, Arbeitszeitgesetz und Pflegepraxis kennen und einordnen
- › Schichtarbeit, Feiertagsarbeit und Rufbereitschaft prüfen
- › Belastungen durch Personalmangel und flexible Einsätze im Blick behalten

### Mitbestimmung aktiv nutzen

- › Mitbestimmungsrechte gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG anwenden
- › Dienstpläne fachlich prüfen und hinterfragen
- › Kurzfristige Änderungen und Holen aus dem Frei verbindlich regeln

### Gute Dienstplanregeln vereinbaren

- › Betriebsvereinbarungen zur Dienstplangestaltung entwickeln
- › Kontrollschemata nutzen, um Fehler und Belastungen früh zu erkennen
- › Interessen der Belegschaft vertreten und wirksam verhandeln

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

### Geeignet für

BR-Mitglieder in stationären Pflegeeinrichtungen, die Arbeitszeitregelungen mitgestalten und Belastungen aktiv begrenzen wollen; Gremien mit hoher Verantwortung bei Dienstplanung, Schichtarbeit und Notbesetzungen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit bei der Dienstplangestaltung und wissen, wie der Betriebsrat Arbeitszeiten in der stationären Altenpflege aktiv mitbestimmt.



# Dienstplangestaltung im Rettungsdienst & Krankentransport

So prüft und gestaltet der Betriebsrat Dienstpläne im Rettungsdienst rechtssicher und behält Arbeitszeiten im Blick

Sie arbeiten als Betriebsrat im Rettungsdienst oder Krankentransport und fragen sich:

Wie bewerten wir Bereitschaftszeit, Rufbereitschaft und Arbeitsbereitschaft richtig?

Welche Mitbestimmung haben wir bei langen Schichten, Überstunden und Minusstunden?

Was können wir tun, wenn Beschäftigte kurzfristig aus dem Frei geholt werden sollen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/404



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Arbeitszeit im Rettungsdienst einordnen

- › EU-Arbeitszeitrichtlinie, Arbeitszeitgesetz und betriebliche Praxis kennen und verstehen
- › Bereitschaftszeit, Rufbereitschaft und Arbeitsbereitschaft unterscheiden
- › Lange Schichten, Pausen, Sonn- und Feiertagsarbeit rechtlich prüfen

## Dienstpläne wirksam kontrollieren

- › Mitbestimmungsrechte gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG anwenden
- › Überstunden, Minusstunden, Urlaub und Krankheit im Dienstplan nachvollziehbar bewerten
- › Ein Kontrollschema für die Dienstplanprüfung im Betriebsrat entwickeln

## Belastungen reduzieren und Regeln schaffen

- › Kurzfristige Änderungen und Holen aus dem Frei verbindlich regeln
- › Rechtsprechung zu langen Arbeitszeiten und Pausen in die BR-Arbeit einbeziehen
- › Betriebsvereinbarungen zur Arbeitszeitgestaltung vorbereiten

## Geeignet für

Mitglieder des Betriebsrates, die Verantwortung für die Dienstplankontrolle übernehmen und ihre Mitbestimmungsrechte effektiv nutzen möchten; Vorbereitung oder Überarbeitung einer Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeitgestaltung

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 4 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2.-3. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
4. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit bei komplexen Dienstplänen und wissen, wie der Betriebsrat Arbeitszeiten im Rettungsdienst aktiv prüft, bewertet und mitgestaltet.

## Seminar-Termin

% **Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort      | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|----------|--------------|-------------|---------|
| 404-37-10   | 13.09. - 16.09.2027 | Chemnitz | 1.630,- €    | 1.375,- €   | 108,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

**Dienstplan & Arbeitszeit**

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Dienstplangestaltung in Kindertagesstätten

**So prüft und gestaltet der Betriebsrat Dienstpläne in Kindertagesstätten rechtssicher und behält Arbeitszeiten im Blick**

*Sie arbeiten im Betriebsrat in Kindertagesstätten und fragen sich:*

*Wie bewerten wir flexible Arbeitszeitmodelle richtig?*

*Welche Mitbestimmung haben wir bei Pausenregelungen sowie dem Schutz vor Mehrarbeit und Minusstunden?*

*Was können wir tun, wenn Beschäftigte kurzfristig ausfallen?*

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/405](http://kk-bildung.de/405)



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## **Arbeitszeit in Kindertagesstätten rechtssicher einordnen**

- › Arbeitszeitgesetz und betriebliche Praxis kennen
- › Personalplanung in Kitas verstehen
- › Tägliche und wöchentliche Höchstarbeitszeiten, Ruhezeiten und Pausenregelungen rechtlich prüfen

## **Dienstpläne wirksam kontrollieren**

- › Mitbestimmungsrechte gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG sicher nutzen
- › Überstunden, Minusstunden, Urlaub und Krankheit im Dienstplan nachvollziehbar bewerten
- › Ein Kontrollschema für die Dienstplanprüfung im Betriebsrat entwickeln

## **Belastungen reduzieren und Regeln schaffen**

- › Kurzfristige Änderungen praxisnah regeln
- › Handlungsmöglichkeiten bei Verkürzung oder Verlängerung der Arbeitszeit
- › Betriebsvereinbarungen zur Arbeitszeitgestaltung vorbereiten

### **Inhouse-Seminar**

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### **Geeignet für**

Betriebsratsmitglieder in Kindertagesstätten, die Dienstpläne aktiv mitgestalten und für faire, belastungsgerechte Arbeitszeiten sorgen wollen;  
Gremien in kommunalen, kirchlichen oder freien Trägerschaften

### **Schulungsanspruch**

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### **Seminardauer: 3 Tage**

Seminartermine individuell anfragen



## *Ihr Vorteil auf einen Blick*

Sie gewinnen Sicherheit bei Dienstplänen und wissen, wie der Betriebsrat Arbeitszeiten in Kindertagesstätten aktiv prüft, bewertet und mitgestaltet.



# Dienstplangestaltung in der ambulanten Altenpflege – für faire Zeiten im fordernden Pflegealltag

So gestaltet der Betriebsrat Arbeitszeiten in der ambulanten Pflege mit und sorgt für verlässliche Dienstpläne im Pflegealltag

Sie arbeiten im Betriebsrat einer ambulanten Pflegeeinrichtung und fragen sich:

Wie prüfen wir Dienstpläne, Tourenplanung und kurzfristige Änderungen richtig?

Welche Rechte haben wir bei Schichtdienst, Rufbereitschaft und Wochenendarbeit?

Wie erreichen wir mehr Planbarkeit für Beschäftigte trotz Personalausfällen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/406



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Arbeitszeiten in der Pflege prüfen

- › Höchstarbeitszeiten, Ruhezeiten und Wochenendarbeit sicher einordnen
- › Schichtdienst, Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft unterscheiden
- › Urlaub, Krankheit und Minusstunden im Dienstplan nachvollziehbar bewerten

## Mitbestimmung gezielt einsetzen

- › Rechte aus § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG nutzen
- › Planung und tatsächliche Einsätze miteinander abgleichen
- › Grenzen der Mitbestimmung erkennen und Handlungsspielräume im Gremium klären

## Verlässliche Regelungen entwickeln

- › Ausfallmanagement und Einsatzsteuerung in der ambulanten Pflege mitgestalten
- › Ein Kontrollschema für Dienstpläne und kurzfristige Änderungen nutzen
- › Betriebsvereinbarungen für mehr Planbarkeit vorbereiten und verhandeln

## Geeignet für

Betriebsräte in ambulanten und stationären Pflegeeinrichtungen, die an der Dienstplangestaltung wirksam und im Sinne der Beschäftigten mitzugestalten möchten

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 4 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2.-3. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
4. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Arbeitszeitrecht und wissen, wie der Betriebsrat faire Dienstpläne in der ambulanten Altenpflege wirksam mitgestaltet.

## Seminar-Termin

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 406-29-03   | 19.04. - 22.04.2027 | Leipzig | 2295,- €     | 1870,- €    | 111,- € |



## Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.

## Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

## Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

## Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

## Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

# Dienstplangestaltung im Gesundheitswesen – für gerechte Arbeitszeiten & verlässliche Planung

So gestaltet der Betriebsrat Dienstpläne im Gesundheitswesen mit und setzt sich für faire, transparente und planbare Arbeitszeiten ein

Sie arbeiten im Betriebsrat einer Klinik, Pflegeeinrichtung oder eines sozialen Dienstes und fragen sich:

Wie prüfen wir Dienstpläne, wenn Ausfälle und kurzfristige Änderungen zum Alltag gehören?

Welche Rechte haben wir bei Schichtarbeit, Bereitschaftsdienst und Mehrarbeit?

Wie schaffen wir verlässliche Regeln, die zu unserer Einrichtung passen?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/415](http://kk-bildung.de/415)



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Dienstpläne rechtssicher prüfen

- › Personal- und Einsatzplanung im Gesundheitsbereich nachvollziehbar bewerten
- › Schichtarbeit, Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft und Feiertagsarbeit einordnen
- › Urlaub, Krankheit und Mehrarbeit bei der Dienstplanung berücksichtigen

## Mitbestimmung wirksam ausüben

- › Rechte aus § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG gezielt nutzen
- › Planung und tatsächliche Arbeitseinsätze strukturiert miteinander abgleichen
- › Grenzen der Mitbestimmung erkennen und Einflussmöglichkeiten im Gremium klären

## Verlässliche Planung schaffen

- › Kontrollschemata für Dienstpläne in Klinik, Pflege und sozialen Diensten anwenden
- › Betriebsvereinbarungen nach § 77 BetrVG vorbereiten
- › Konfliktfelder frühzeitig erkennen und faire Lösungen für Beschäftigte entwickeln

## Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

## Geeignet für

Betriebsratsmitglieder in Krankenhäusern, Pflegeeinrichtungen, Reha-Kliniken, ambulanten Diensten und sozialen Einrichtungen;  
Stärkung Ihrer Position bei der Dienstplangestaltung

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 5 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit bei der Dienstplangestaltung im Gesundheitswesen und wissen, wie der Betriebsrat Planung, Mitbestimmung und die Interessen der Beschäftigten in Einklang bringt.



# Arbeitszeitkonten & Arbeitszeitflexibilisierung

So gestaltet der Betriebsrat flexible Arbeitszeitmodelle mit und schützt Beschäftigte vor dem Verfall von Zeitguthaben und unklaren Regeln

Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Welche Arbeitszeitmodelle passen zum Betrieb und wo liegen die Risiken?

Wie werden Arbeitszeitkonten, Wertguthaben und Langzeitkonten rechtssicher geregelt?

Welche Themen gehören in eine Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/407



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Arbeitszeitmodelle sicher bewerten

- › Gleitzeit, Vertrauensarbeitszeit und Funktionszeit unterscheiden
- › Arbeitszeitflexibilisierung auch ohne Arbeitszeitkonto rechtlich einordnen
- › Belastungen, fehlende Abgrenzung und Benachteiligungen frühzeitig erkennen

## Wertguthaben rechtssicher begleiten

- › Flexi-Konten, Langzeitkonten und Wertguthaben nach § 7b SGB IV einordnen
- › Verwendung, Übertragung und Verfall von Guthaben praxisnah prüfen
- › Insolvenzschutz gemäß § 7e SGB IV und Kostenfragen kennen

## Betriebsvereinbarungen nachvollziehbar gestalten

- › Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG gezielt nutzen
- › Regelungen zu Grenzen, Kontrolle und Ausgleich von Arbeitszeit vorbereiten
- › Betriebsvereinbarungen für faire Arbeitszeitmodelle entwickeln

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die moderne Arbeitszeitmodelle mitgestalten und dabei rechtlich sicher agieren möchten; Gremien mit Verantwortung in flexiblen Arbeitszeitstrukturen oder ohne tarifliche Regelung

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151



### Seminardauer: 5 Tage

Seminartermine individuell anfragen

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie wissen, wie flexible Arbeitszeitmodelle funktionieren und wie der Betriebsrat Arbeitszeitkonten fair, planbar und mitbestimmt ausgestaltet.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Arbeitszeit in Produktions- & mehrschichtigen Betrieben

So gestaltet der Betriebsrat Schichtarbeit rechtssicher mit und sorgt für planbare Arbeitszeiten in komplexen Produktionsabläufen

Sie arbeiten im Betriebsrat eines Produktions- oder Schichtbetriebs und fragen sich:

Wie prüfen wir Schichtpläne, Pausen und Ruhezeiten richtig?

Welche Mitbestimmung haben wir bei Nachtarbeit, Mehrarbeit und Feiertagsarbeit?

Wie regeln wir kurzfristige Änderungen und Ersatzplanung?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/411](http://kk-bildung.de/411)



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Schichtpläne rechtssicher prüfen

- › EU-Vorgaben Arbeitszeitgesetz und aktuelle Rechtsprechung kennen
- › Höchstarbeitszeit, Ausgleichszeiträume, Pausen und Ruhezeiten einordnen
- › Nachtarbeit, Rufbereitschaft, Mehrarbeit, Feiertagsarbeit und Urlaub nachvollziehen

## Mitbestimmung im Schichtbetrieb nutzen

- › Aufgaben des Betriebsrates nach § 80 BetrVG mit Arbeitszeitfragen verbinden
- › Rechte aus § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG gezielt einsetzen
- › Kontrollschemata für Schichtpläne entwickeln und bei der Kontrolle gezielt anwenden

## Verlässliche Planung vereinbaren

- › Kurzfristige Änderungen und Holen aus dem Frei rechtssicher regeln
- › Ersatzplanung und Ausfallmanagement transparent gestalten
- › Betriebsvereinbarungen für komplexe Schichtsysteme vorbereiten

## Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

## Geeignet für

BR-Mitglieder in Produktions- und Schichtbetrieben, die ihre Mitbestimmung bei der Arbeitszeitgestaltung souverän und rechtssicher ausüben möchten; Gremien mit Verantwortung in wechselnden Arbeitszeitsystemen oder bei hoher Personalfuktuation

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 5 Tage

Seminartermine individuell anfragen



## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit bei der Arbeitszeitgestaltung im Schichtbetrieb und können faire, rechtssichere und gesundheitsverträgliche Regelungen mitgestalten.



# Arbeitszeit für Büroarbeitsplätze & bei mobiler Telearbeit

So gestaltet der Betriebsrat flexible Arbeitszeitmodelle im Büro, im Homeoffice und bei mobiler Arbeit rechtssicher mit

Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Welche Regeln gelten für Arbeitszeit, Pausen und Erreichbarkeit im Homeoffice?

Wie prüfen wir Gleitzeit, Vertrauensarbeitszeit und Funktionsarbeitszeit richtig?

Was gehört in eine Betriebsvereinbarung zu Büroarbeit und mobiler Arbeit?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/414



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Arbeitszeit sicher einordnen

- › EU-Vorgaben, Arbeitszeitgesetz und aktuelle Rechtsprechung kennen und verstehen
- › Höchstarbeitszeit, Ruhezeiten, Pausen, Mehrarbeit und Minusstunden prüfen
- › Urlaub und Arbeitsunfähigkeit bei flexiblen Arbeitszeitmodellen berücksichtigen

## Mobile Arbeit mitbestimmen

- › Aufgaben des Betriebsrates gemäß § 80 BetrVG mit Arbeitszeitfragen verbinden
- › Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG gezielt nutzen
- › Gleitzeit, Funktionsarbeitszeit und Vertrauensarbeitszeit prüfen und praxisbezogen bewerten

## Klare Regeln vereinbaren

- › Arbeitszeit, Erreichbarkeit und Datenschutz bei mobiler Arbeit verbindlich regeln
- › Kontrollrechte nutzen, ohne Vertrauen und Selbstorganisation zu beschädigen
- › Betriebsvereinbarungen nach § 77 BetrVG für Büro, Homeoffice und mobile Telearbeit vorbereiten

## Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

## Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die moderne Arbeitszeitmodelle in Bürostrukturen und im Homeoffice mitgestalten möchten; Gremien in hybriden Arbeitsumgebungen und bei der Einführung oder Überarbeitung bestehender Arbeitszeitregelungen

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 5 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit bei modernen Arbeitszeitmodellen und können flexible Arbeit so mitgestalten, dass sie fair, transparent und rechtssicher ist.



Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Personalausfallsysteme – was tun, wenn jemand plötzlich ausfällt?

Ausfälle im Dienstplan auffangen, ohne Beschäftigte zu überlasten und ohne Mitbestimmung zu verschenken

Sie kennen kurzfristige Ausfälle und fragen sich:

Darf der Arbeitgeber Beschäftigte einfach aus dem Frei holen?

Welche Rechte hat der Betriebsrat bei Dienstplanänderungen?

Wie lassen sich faire Ausfallsysteme in einer Betriebsvereinbarung regeln?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/410



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Dienstpläne mitbestimmen und Belastung begrenzen

- › Weisungsrecht des Arbeitgebers einordnen und Grenzen erkennen
- › Arbeitszeit und Dienstplanänderungen nach § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG aktiv mitbestimmen
- › Zustimmungen zum Dienstplan prüfen und bei Bedarf begründet verweigern

### Ausfälle mit System auffangen

- › AU-Daten, Krankenstand und Ausfallzeiten für die BR-Arbeit auswerten
- › Ausgleichszeiträume und Schwankungsbreiten nachvollziehbar regeln
- › Rufbereitschaft, Dienstbereitschaft und Ausfallreserve rechtlich präzise unterscheiden

### Faire Betriebsvereinbarungen verhandeln

- › Regelungen zu Rufbereitschaft, Springerdiensten und Personalpool praxistauglich formulieren
- › Bonusmodelle und Überplanung auf Belastung und Vergütung prüfen
- › Beschäftigte vor unklaren Einsätzen und einseitigen Änderungen schützen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

BR-Mitglieder, die Personalausfälle nicht dem Zufall überlassen wollen; Betriebe mit hoher Ausfallquote, Schichtdiensten oder komplexer Einsatzplanung

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen einen klaren Blick auf die rechtlichen Grenzen und wissen, wie der Betriebsrat tragfähige Lösungen für Personalausfälle mitgestaltet.



# Personalausfallsysteme & Arbeitszeitkonten in Krankenhäusern

Faire Ausfallkonzepte für gesicherte Dienstpläne und planbare Entlastung

Sie arbeiten im Betriebsrat eines Krankenhauses und fragen sich:

Wie regeln wir kurzfristige Ausfälle, ohne Beschäftigte dauerhaft zu überlasten?

Was ist bei Reserveschichten, Rufbereitschaft und Holen aus dem Frei zu beachten?

Welche Regeln brauchen Arbeitszeitkonten, damit Guthaben nicht zum Risiko werden?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/412



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Arbeit anwenden:

### Ausfälle planbar regeln

- › Reserveschichten, Sternchendienste, Personalpool und Rufbereitschaft kennen und verstehen
- › Holen aus dem Frei und psychische Belastung anhand klarer Grenzen bewerten
- › Planungsreserven und Ausgleichszeiträume als Alternativen zum Arbeitszeitkonto prüfen

### Mitbestimmung im Krankenhaus nutzen

- › Arbeitszeitregelungen nach § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG mitbestimmen
- › Ausfallkonzepte strukturiert prüfen
- › Aktuelle Rechtsprechung zu kurzfristigen Änderungen in die BR-Arbeit einbeziehen

### Arbeitszeitkonten rechtssicher gestalten

- › Arbeitszeitkonto, Jahresarbeitszeitkonto und Wertguthaben unterscheiden
- › Wertguthaben nach § 7b SGB IV und Insolvenzschutz gemäß § 7e SGB IV einordnen
- › Betriebsvereinbarungen nach § 77 BetrVG zu Führung, Verwendung und Verfall vorbereiten

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder in Krankenhäusern, die kurzfristige Ausfälle professionell begleiten und flexible Arbeitszeitmodelle rechtssicher mitgestalten möchten; Gremien mit Verantwortung für Dienstpläne, Ausfallmanagement und moderne Arbeitszeitregelungen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151



### Seminardauer: 5 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit bei Ausfallkonzepten und Arbeitszeitkonten und wissen, wie der Betriebsrat faire Regelungen für den Krankenhausalltag mitgestaltet.

### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

### Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Technische  
Veränderungen  
rechtssicher  
begleiten

# Digitale Arbeit sicher begleiten

## Technik verstehen – Rechte schützen

Digitalisierung, Datenschutz, Homeoffice und KI verändern die Arbeitswelt. In diesem Kapitel finden Sie Seminare, die technische Entwicklungen verständlich einordnen und rechtssichere Handlungsmöglichkeiten zeigen.

Ideal für Gremien, die digitale Veränderungen aktiv begleiten möchten.





Alle offenen Seminare sind  
ebenfalls als Inhouse-Seminare  
buchbar.

## Digitalisierung, Datenschutz & KI

|                                                                                                                                                                                                        |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Herausforderungen der digitalen Betriebsratsarbeit                                                                                                                                                     | 100 |
|  Homeoffice und mobiles Arbeiten – eine (Not-)Lösung?                                                                 | 101 |
| Datenschutz Teil 1: Datenschutz im Unternehmen – rechtssicher handeln im Gremium                                                                                                                       | 102 |
| Datenschutz Teil 2: Arbeitnehmerdatenschutz für Betriebsräte – Aufbauwissen für die Praxis                                                                                                             | 104 |
| Datenschutz Teil 3: Datenschutz im Betriebsratsbüro – technisch sicher, rechtlich korrekt                                                                                                              | 105 |
|  Datenschutz Teil 4: Whistleblowing im Betrieb – schützen, begleiten, mitbestimmen                                    | 106 |
|  Datenschutz Teil 1 und 2: Datenschutz im Betrieb – Kompaktwissen für Betriebsräte                                    | 107 |
|  Datenschutz Teil 3 und 4: Datenschutz im Betriebsratsbüro & Whistleblowing-Systeme – souverän & rechtssicher handeln | 108 |
|  Künstliche Intelligenz im Betrieb – Mitbestimmung & Chancen für Betriebsräte                                       | 109 |

### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

### Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Herausforderungen der digitalen Betriebsratsarbeit

Zukunft verstehen und künstliche Intelligenz rechtssicher nutzen

Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Welchen Einfluss hat künstliche Intelligenz auf unsere Betriebsratsarbeit?

Was ist rechtlich erlaubt?

Welche Möglichkeiten gibt es und wie können wir sie rechtssicher nutzen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/141



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Digitale Sitzungen rechtssicher leiten

- › Video- und Telefonkonferenzen auf Grundlage von § 30 BetrVG einordnen
- › Einladungen, Teilnahmebestätigungen und Anwesenheitslisten vorbereiten
- › Niederschriften gemäß § 34 BetrVG so führen, dass Beschlüsse nachvollziehbar sind

### Vertraulich kommunizieren und Datenschutz beachten

- › Messenger, E-Mail und Cloud-Lösungen für die Betriebsratsarbeit prüfen
- › Verschlüsselung verstehen und sensible BR-Daten gezielt schützen
- › Auftragsverarbeitung, Datenschutz und Zugriffsschutz einordnen

### Digitale Werkzeuge gezielt einsetzen

- › Rechtliche Sicherung in der Geschäftsordnung des Betriebsrates (§ 36 BetrVG)
- › Geheime Abstimmungen und Umfragen mit geeigneten Tools vorbereiten und durchführen
- › Rechtssichere Beschlussfassung zu digitalen Arbeitsmitteln (§ 40 BetrVG) und elektronische Signaturen (§§ 76 Abs. 3, 77 Abs. 2 BetrVG) nutzen

### Geeignet für

BR-Mitglieder, die digitale Sitzungen, vertrauliche Kommunikation und technische Arbeitsmittel im Gremium rechtssicher gestalten möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach  
§ 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach  
§ 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für digitale Sitzungen, vertrauliche Kommunikation und die Leitung Ihres Gremiums im digitalen Arbeitsalltag.

### Seminar-Termin

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 141-02-01   | 05.04. - 09.04.2027 | Dresden | 2.770,- €    | 2.210,- €   | 104,- € |

### Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



# Homeoffice & mobiles Arbeiten – eine (Not-)Lösung?

So gestaltet der Betriebsrat Homeoffice und mobile Arbeit rechtssicher und im Interesse der Belegschaft

Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Wo liegt der Unterschied zwischen Homeoffice, mobiler Arbeit und Telearbeit?

Welche Mitbestimmungsrechte hat der Betriebsrat bei neuen Arbeitsformen?

Wie lassen sich Arbeitszeit, Datenschutz und Arbeitsschutz verlässlich regeln?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/143



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Mobile Arbeit rechtlich einordnen

- › Homeoffice, mobile Arbeit und Telearbeit voneinander abgrenzen
- › Weisungsrecht des Arbeitgebers und Fürsorgepflicht verständlich einordnen
- › Mitbestimmung des Betriebsrates gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 14 BetrVG gezielt nutzen

### Arbeitszeit und Gesundheitsschutz sichern

- › Arbeitszeitregeln im Homeoffice kennen und prüfen
- › Kontrolle, Dokumentation und Vertrauen in ein gutes Verhältnis bringen
- › Gefährdungsbeurteilung und Arbeitsschutz auf Grundlage von § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG mitgestalten

### Regelungen praxistauglich verhandeln

- › Datenschutz und Datensicherheit bei digitalen Arbeitsmitteln berücksichtigen
- › Kostenfragen und Gleichbehandlung im Blick behalten
- › Eckpunkte für eine Betriebsvereinbarung nach §§ 77 und 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG entwickeln

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die Regelungen zu Homeoffice und mobiler Arbeit rechtssicher begleiten und mitgestalten wollen; Gremien, die bestehende Notlösungen in nachhaltige Arbeitsmodelle überführen möchten



### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie wissen, worauf es bei Homeoffice und mobiler Arbeit ankommt und können die Interessen der Beschäftigten in Verhandlungen souverän vertreten.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Datenschutz im Unternehmen – rechtssicher handeln im Gremium

**Datenschutz im Betrieb verstehen, Beschäftigte  
schützen und als Betriebsrat sicher handeln**

Sie sind im Betriebsrat und begegnen immer wieder  
Fragen zum Datenschutz:

Welche personenbezogenen Daten darf der Arbeitgeber verarbeiten?

Was gilt bei Personalakte, E-Mail, Kamera, EDV und digitalen Systemen?

Welche Rechte hat der Betriebsrat, wenn Datenschutz im Betrieb geregelt werden muss?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/501](http://kk-bildung.de/501)



**Das nehmen Sie mit und können es  
in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Datenschutz im Betrieb einordnen

- › Personenbezogene Daten erkennen und rechtliche Begriffe verständlich einordnen
- › Beschäftigtendatenschutz bei Bewerbung, Arbeitsverhältnis und Kontrolle prüfen
- › Die Grundsätze der DSGVO für Verarbeitung, Zweckbindung und Löschung anwenden

### Rechte von Beschäftigten schützen

- › Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung von Daten sicher erklären
- › Einwilligungen im Betrieb sachlich prüfen und Grenzen erkennen
- › Persönlichkeitsrechte bei EDV, Kamera und betrieblichen Abläufen im Blick behalten

### Als Betriebsrat wirksam handeln

- › Beteiligungsrechte bei technischen Einrichtungen und Datenverarbeitung nutzen
- › Mit Datenschutzbeauftragten, Auskunftspersonen und Sachverständigen konstruktiv zusammenarbeiten
- › Eckpunkte für eine Betriebsvereinbarung zum Datenschutz entwickeln

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die sich in das Thema Datenschutz einarbeiten oder ihr Grundlagenwissen auffrischen möchten; Gemien(-mitglieder), die Datenschutzverantwortung übernehmen oder Betriebsvereinbarungen mitgestalten wollen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach  
§ 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach  
§ 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

### Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen einen Einblick in Ihre Aufgaben nach §§ 80 und 87 BetrVG sowie in die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und das BDSG. Sie erkennen, wann Datenschutz berührt ist, welche Rechte Beschäftigte haben und wie das Gremium seine Aufgaben wahrnimmt.



## Seminar-Termin

### Offenes Seminar

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 501-29-15   | 23.02. - 25.02.2027 | Leipzig | 1.805,- €    | 1.530,- €   | 111,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



### Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.

### Mehr Leistung – Klare Preise

Unsere Seminarpreise enthalten bereits die wichtigsten Leistungen rund um Ihre Weiterbildung – Seminargebühr, Seminarunterlagen, Verpflegung und ggf. Übernachtung. Zu diesem Seminar erhalten Sie unser Startpaket inkl. einer aktuellen Ausgabe "Betriebsverfassungsgesetz - Basiskommentar".

So können Sie Ihre Teilnahme transparent planen.



Ihr Startpaket für die Gremienarbeit  
inkl. einer aktuellen Gesetzesausgabe  
(Beschäftigtendatenschutz - Basiskommentar)



LEIPZIG – Neue Impulse in der Messestadt  
Zentral gelegen, gut erreichbar und ideal für konzentriertes Lernen



### Qualität, auf die Sie sich verlassen können

Ihr Vertrauen ist unser Anspruch. Dafür stehen wir mit einem zertifizierten Qualitätsmanagement. Regelmäßige Teilnehmerbefragungen und persönliche Betreuung sorgen für die kontinuierliche Weiterentwicklung unserer Seminare.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Arbeitnehmerdatenschutz für Betriebsräte – Aufbauwissen für die Praxis

Vertiefen Sie Ihr Wissen zu Mitarbeiterdaten, Überwachung und wirksamen Betriebsvereinbarungen

Sie kennen die Grundlagen des Datenschutzes und wollen im Betriebsrat weiterarbeiten:

Welche Beschäftigtendaten darf der Arbeitgeber verarbeiten?

Wann muss der Betriebsrat bei Überwachung und IT-Systemen mitbestimmen?

Wie entsteht eine Betriebsvereinbarung, die im Betrieb wirklich trägt?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/502



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Datenschutz im Arbeitsverhältnis einordnen

- › Grundsätze aus Art. 5 DSGVO verständlich anwenden
- › Einwilligungen prüfen und Rechte der Beschäftigten schützen
- › § 26 BDSG im Arbeitsalltag sicher einordnen

### Mitbestimmung bei Kontrolle und Technik nutzen

- › Überwachung von Leistung und Verhalten rechtlich prüfen
- › Beteiligungsrechte des Betriebsrates gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG erkennen
- › Mit Datenschutzbeauftragtem und Aufsichtsbehörden zusammenarbeiten

### Betriebsvereinbarungen wirksam gestalten

- › Von der Idee zur Betriebsvereinbarung nach § 77 BetrVG
- › Geltungsbereich, Inhalte und Grenzen verständlich regeln
- › Sachverständige auf Grundlage von § 80 Abs. 2 Satz 3 BetrVG gezielt einbeziehen

### Geeignet für

erfahrene Betriebsratsmitglieder, die ihr Wissen im Arbeitnehmerdatenschutz vertiefen möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

- 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
- 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr



Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Arbeitnehmerdatenschutz und erkennen, wo der Betriebsrat handeln muss.

### Seminar-Termin

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort      | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|----------|--------------|-------------|---------|
| 502-37-09   | 19.05. - 21.05.2027 | Chemnitz | 1.630,- €    | 1.375,- €   | 108,- € |



### Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



## DATENSCHUTZ TEIL 3

# Datenschutz im Betriebsratsbüro – technisch sicher, rechtlich korrekt

So schützen Sie sensible Daten im Betriebsratsbüro und organisieren Ihre BR-Arbeit datenschutzkonform

Sie arbeiten im Betriebsrat mit vertraulichen Informationen und fragen sich:

Welche Datenschutzregeln gelten für unser Betriebsratsbüro?

Wer trägt die Verantwortung, wenn personenbezogene Daten falsch verarbeitet werden?

Wie sichern wir E-Mails, Dateien, Ablagen und Papierunterlagen im Alltag?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/503



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Datenschutz im Betriebsrat sicher einordnen

- › Grundsätze aus Art. 5 DSGVO verständlich auf Ihre BR-Arbeit übertragen
- › Verantwortlichkeiten gemäß § 79a BetrVG kennen und im Gremium rechtssicher umsetzen
- › Beschäftigtendaten auf der Grundlage von § 26 BDSG datenschutzgerecht handhaben

### Daten im Betriebsratsbüro geschützt verarbeiten

- › Personenbezogene Daten nur mit klarem Zweck und tragfähiger Grundlage verarbeiten
- › Rechte der Betroffenen kennen und Anfragen im Betriebsrat sicher einschätzen
- › Mit Einwilligungen im Arbeitsverhältnis bewusst umgehen

### Technik, Ablage und Kommunikation praktisch absichern

- › Technische und organisatorische Maßnahmen aus Art. 32 DSGVO im BR-Büro anwenden
- › E-Mails, PDF-Dateien und Speichermedien mit entsprechenden Schutzmaßnahmen sichern
- › Aufbewahrung, Übergabe und Entsorgung von Unterlagen nachvollziehbar regeln

### Geeignet für

Mitglieder des Betriebsrates sowie Büropersonal des BR, die für Datenschutz und IT-Sicherheit im Gremium verantwortlich sind oder sich künftig stärker in diesem Themenbereich einbringen möchten; digitale Büroorganisation des Gremiums

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit sensiblen Beschäftigtendaten und wissen, wie Ihr Betriebsrat Datenschutz im Büro praktisch umsetzt.

### Seminar-Termin

**% Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 503-02-08   | 13.04. - 15.04.2027 | Dresden | 1.695,- €    | 1.415,- €   | 104,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Whistleblowing im Betrieb – schützen, begleiten, mitbestimmen

Whistleblowing im Betrieb verstehen und  
Hinweisgebersysteme als Betriebsrat wirksam begleiten

Sie erleben im Betriebsrat, dass Hinweise auf Missstände rechtliche und persönliche Folgen haben können:

Was darf ein Hinweisgeber melden und wann beginnt der gesetzliche Schutz?

Wann ist eine interne Klärung erforderlich und wann eine externe Meldung möglich?

Welche Rechte hat der Betriebsrat, wenn der Arbeitgeber ein Hinweisgebersystem einführt?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/504



**Das nehmen Sie mit und können es  
in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Hinweise rechtlich einordnen

- › Whistleblowing von Beschwerden, Gerüchten und Compliance-Meldungen unterscheiden
- › Verstehen, wann Verleumdung, üble Nachrede oder falsche Verdächtigung zum Risiko werden
- › Schutzvoraussetzungen aus §§ 1 und 2 HinSchG verständlich erklären

### Meldestellen und Verfahren prüfen

- › Interne und externe Meldestellen gemäß §§ 7 und 32 HinSchG unterscheiden
- › Anforderungen an interne Meldestellen aus § 16 HinSchG für die Praxis übersetzen
- › Abläufe, Fristen und Folgemaßnahmen auf Grundlage von § 17 HinSchG nachvollziehen

### Beteiligung und Datenschutz sichern

- › Mitbestimmung bei Hinweisgebersystemen, Richtlinien und technischen Meldewegen erkennen
- › Vertraulichkeit, Anonymität und Beschäftigtendatenschutz im Betriebsrat ansprechen und verankern
- › Datenschutzfolgen und Informationspflichten aus Art. 35 DSGVO im Blick behalten

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsräte, die sich mit Hinweisgebersystemen, Compliance und dem Schutz von Whistleblowern befassen (Systemeinführung, konkrete Fallmeldungen); Gremien, die rechtliche Sicherheit und strategisches Know-how im Spannungsfeld zwischen Loyalität, Transparenz und Verantwortung suchen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

### Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen umfassendes Wissen zum Thema Whistleblowing, Hinweisgeberschutz und Datenschutz. So können Sie Hinweise einordnen, Verfahren prüfen und Ihre Beteiligungsrechte gezielt nutzen.



## DATENSCHUTZ TEIL 1 UND 2



# Datenschutz im Betrieb – Kompaktwissen für Betriebsräte

Datenschutz im Betrieb verstehen, Beschäftigte  
schützen und als Betriebsrat mitbestimmen

Sie sind im Betriebsrat und Datenschutzfragen lan-  
den auf Ihrem Tisch:

Welche Daten darf der Arbeitgeber verarbeiten?

Wann muss der Betriebsrat bei Kontrolle und IT-Systemen beteiligt werden?

Wie entsteht eine gute Betriebsvereinbarung zum Datenschutz?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/505



**Das nehmen Sie mit und können es  
in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Datenschutz im Betrieb sicher einordnen

- › Personenbezogene Daten erkennen und den Schutzbedarf einschätzen
- › Die Grundsätze aus Art. 5 DSGVO verständlich auf betriebliche Fälle anwenden
- › Rechtmäßige Verarbeitung mit Art. 6 DSGVO und § 26 BDSG prüfen

### Beschäftigte bei Kontrolle und Datenverarbeitung schützen

- › Einwilligungen im Arbeitsverhältnis sachlich prüfen
- › Arbeitnehmerüberwachung durch IT, Video, GPS oder andere Systeme erkennen und begrenzen
- › Beschäftigtenrechte auf Auskunft, Berichtigung und Löschung bearbeiten

### Mitbestimmung des Betriebsrates nutzen

- › Beteiligungsrechte bei technischen Einrichtungen auf Grundlage von § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG erkennen
- › Betriebsvereinbarungen gemäß § 77 BetrVG vorbereiten, verhandeln und überwachen
- › Datenschutzbeauftragte, Sachverständige und Einigungsstelle gezielt einbeziehen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem  
Betriebsstandort, an einem  
Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder,  
die den Datenschutz  
aktiv mitgestalten und  
Verstöße rechtzeitig  
erkennen wollen;  
Gremien in digitalisierten  
Arbeitsumfeldern oder  
bei Einführung neuer  
IT-Systeme

### Schulungsanspruch

Freistellung nach  
§ 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach  
§ 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 5 Tage

Seminartermine individuell anfragen

### Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen einen Überblick über Datenschutz im Betrieb und wissen, wie Sie Rechte der Beschäftigten wirksam unterstützen.

Grundlagen &  
Einstieg

Betriebsver-  
fassungsgesetz

Arbeits- &  
Sozialrecht

Rollen &  
Positionen

BR-Vorsitz &  
Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/  
Konzern-BR

Organisation  
des BR

Arbeits- &  
Gesundheits-  
schutz

Dienstplan &  
Arbeitszeit

Digitalisierung,  
Datenschutz &  
KI

Kommunika-  
tion, Rhetorik  
& Öffentlich-  
keitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschafts-  
ausschuss

Wahlen

Themen- &  
Netzwerktage

Arbeitshilfen &  
Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschluss-  
fassung

Weitere  
Unterstützung

Informiert  
bleiben

Vorlagen &  
Formulare



## DATENSCHUTZ TEIL 3 UND 4

# Datenschutz im Betriebsratsbüro & Whistleblowing-Systeme – souverän & rechtssicher handeln

So schützt der Betriebsrat sensible Daten im eigenen Büro und bewertet Hinweisgebersysteme mit klarem Blick auf Rechte und Pflichten

Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Welche Datenschutzpflichten gelten für das Betriebsratsbüro?

Wie sichern wir Akten, E-Mails, Protokolle und digitale Ablagen richtig?

Welche Rolle hat der Betriebsrat bei Whistleblowing-Systemen und Meldestellen?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/506](http://kk-bildung.de/506)



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

### Datenschutz im BR-Büro sichern

- › Pflichten des Betriebsrates nach DSGVO und § 79a BetrVG einordnen
- › Zuständigkeiten von Datenschutzbeauftragten und Betriebsrat unterscheiden
- › Speicher, Netzwerke und Dokumentenverwaltung im Betriebsratsbüro sicher bewerten

### Sensible Daten zuverlässig schützen

- › Akten, E-Mails, Protokolle und Beschäftigtendaten vertraulich behandeln
- › Technische und organisatorische Maßnahmen für BR-Computer und digitale Ablagen prüfen
- › Schutz vor Überwachung, Spähsoftware und unbefugtem Zugriff durch Dritte stärken

### Whistleblowing rechtssicher begleiten

- › Anforderungen an interne und externe Meldestellen nach HinSchG einordnen
- › Loyalitätspflicht, Offenlegung und Schutz von Hinweisgebern verständlich bewerten
- › Mitbestimmung bei technischen Systemen gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG nutzen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Betriebsratsmitglieder, die den Datenschutz in der Gremienarbeit aktiv gestalten und die rechtlichen Spielräume beim Hinweisgeberschutz kennen und nutzen wollen; digitalisierte Gremien und Betriebe mit hohem Informationsaufkommen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 5 Tage



Seminartermine individuell anfragen

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit vertraulichen BR-Daten und wissen, wie der Betriebsrat Datenschutzkonzepte und Hinweisgebersysteme rechtssicher begleitet.



# Künstliche Intelligenz im Betrieb – Mitbestimmung & Chancen für Betriebsräte

Praxisnahes KI-Wissen für sicheren Umgang mit digitalen Werkzeugen

Sie arbeiten im Betriebsrat und fragen sich:

Was bedeutet Künstliche Intelligenz konkret für unseren Betrieb?

Welche Rechte haben wir, wenn KI-Systeme eingeführt oder genutzt werden?

Wie kann der Betriebsrat KI-Tools sinnvoll einsetzen, ohne Datenschutz und Vertraulichkeit zu gefährden?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/140



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## KI im Betrieb verstehen

- › Begriffe, Technik und typische Einsatzbereiche
- › Chancen und Risiken von Automatisierung, Datenanalyse und KI-gestützten Arbeitsmitteln bewerten
- › Erste Schritte mit KI-Tools wie ChatGPT für Texte, Tabellen und Gremienorganisation prüfen

## Beteiligungsrechte wirksam sichern

- › Informationsrechte des Betriebsrates nach § 80 BetrVG gezielt nutzen
- › Einführung von KI bei Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufen gemäß § 90 BetrVG frühzeitig begleiten
- › Mitbestimmung bei technischen Einrichtungen nach § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG einfordern

## KI verantwortungsvoll gestalten

- › Datenschutz, Geschäftsgeheimnisse und vertrauliche BR-Informationen schützen
- › Sachverstand bei KI-Fragen auf Grundlage von § 80 Abs. 3 BetrVG hinzuziehen
- › Betriebsvereinbarungen nach § 77 BetrVG zur Nutzung und Kontrolle von KI vorbereiten

## Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

## Geeignet für

Betriebsratsgremien, die sich mit dem Thema KI zukunftssicher aufstellen und ihre Mitbestimmungsrechte aktiv wahrnehmen möchten;  
Gremien, die den Einstieg in ein komplexes Thema mit hoher Praxisrelevanz suchen

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit Künstlicher Intelligenz und wissen, wie der Betriebsrat Chancen nutzt, Risiken erkennt und Beschäftigtenrechte schützt.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Sicher auftreten  
und Beschäftigte  
erreichen

# Stark auftreten und überzeugen

## Klar sprechen – Wirksam vertreten

Betriebsratsarbeit braucht klare Kommunikation – mit Beschäftigten, im Gremium und gegenüber dem Arbeitgeber. In diesem Kapitel finden Sie Seminare zu Kommunikation, Rhetorik, Verhandlung, Beratung und Konfliktlösung.

Ideal für alle, die sicherer sprechen und wirksamer vertreten möchten.





Alle offenen Seminare sind  
ebenfalls als Inhouse-Seminare  
buchbar.

## Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

|                                                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Öffentlichkeitsarbeit & die Pflicht zur Betriebsversammlung                   | 112 |
| Sicher auftreten, überzeugend reden – Ihre Stimme zählt!                      | 113 |
| Verhandeln mit Wirkung – souverän, strategisch, durchsetzungsstark            | 114 |
| Beratung, Problem- & Konfliktlösung                                           | 116 |
| Konflikte lösen mit System – Mediation im Betriebsalltag professionell nutzen | 117 |

### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

### Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Öffentlichkeitsarbeit & die Pflicht zur Betriebsversammlung

So wird die Arbeit des Betriebsrates sichtbar und Betriebsversammlungen ansprechend

Sie leisten viel im Betriebsrat und fragen sich:

Wie informieren wir die Belegschaft, ohne rechtliche Grenzen zu überschreiten?

Welche Kanäle passen zu unseren Themen und zu unserem Betrieb?

Wie planen wir eine Betriebsversammlung, die gut ankommt und Wirkung zeigt?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/130



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:**

## Sichtbar auftreten im Betriebsrat

- › Ziele für Ihre Öffentlichkeitsarbeit festlegen und passende Kernaussagen entwickeln
- › Das Schwarze Brett, digitale Kanäle und kurze Ansprachen wirksam nutzen
- › Texte verständlich formulieren, damit wichtige Informationen ankommen

## Rechtliche Grenzen beachten

- › Schweigepflichten aus § 79 BetrVG von Informationspflichten unterscheiden
- › Bilder und Textpassagen rechtlich einordnen
- › Sachaufwand für BR-Kommunikation auf der Grundlage von § 40 BetrVG beantragen

## Betriebsversammlungen gut vorbereiten

- › Pflichten und Ablauf der Betriebsversammlung gemäß §§ 43, 44 und 45 BetrVG einordnen
- › Betriebsversammlungen verständlich strukturieren und sicher moderieren
- › Tätigkeitsberichte anschaulich aufbereiten und Fragen der Beschäftigten aufnehmen

## Geeignet für

BR-Mitglieder, die ihre Kommunikation auf ein neues Level heben und ihre Rolle überzeugend wahrnehmen wollen; Ausschüsse, die für Öffentlichkeitsarbeit zuständig sind

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 3 Tage

- 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
- 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen einen klaren Blick dafür, wie Öffentlichkeitsarbeit im Betriebsrat gelingt und wo Vertraulichkeit Vorrang hat.

Inkl. hochwertigem Schreib-Set für Ihre Gremienarbeit



## Seminar-Termin

% Gremienrabatt: mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 130-11-10   | 05.04. - 07.04.2027 | Zwickau | 1.730,- €    | 1.445,- €   | 112,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



# Sicher auftreten, überzeugend reden – Ihre Stimme zählt!

Wirksam sprechen – mit Vorgesetzten, Mitarbeitenden und in größeren Versammlungen

Sie vertreten Interessen und wollen dabei souverän auftreten:

Wie bringe ich Anliegen in meinem Gremium verständlich auf den Punkt?

Wie bleibe ich ruhig, wenn ein Gespräch schwierig wird?

Wie wirke ich bei einer Rede oder Wortmeldung überzeugend?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/801



Das nehmen Sie mit und können es direkt anwenden:

## Kommunikation bewusst gestalten

- › Kommunikationssituationen im Gremium professionell einordnen und angemessen handeln
- › Gespräche rechtssicher gestalten auf Grundlage des BetrVG (§§ 2, 43, 74 und 80)
- › Verständlich sprechen, auch wenn rechtliche Themen im Raum stehen

## Selbstsicher auftreten und Wirkung bewusst gestalten

- › Das K<sup>4</sup>-Kommunikationskonzept für gelingende Gespräche nutzen
- › Selbstsicher und wertschätzend kommunizieren – auch in schwierigen Gesprächssituationen
- › Feedback geben, annehmen und für die Zusammenarbeit im Gremium bewusst nutzen

## Reden strukturiert aufbauen und Störungen begegnen

- › Kurze Ansprachen mit einem klaren Einstieg und rotem Faden vorbereiten
- › Körpersprache, Stimme und Sprechtechnik gezielt einsetzen
- › Lampenfieber, Unterbrechungen und schwierige Gesprächsmomente bewältigen

## Geeignet für

BR-Mitglieder, die ihre kommunikative Wirkung im Gremium, gegenüber der Belegschaft oder in Verhandlungen verbessern möchten; Gremienmitglieder, die häufiger vor Gruppen sprechen oder Gespräche moderieren

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

## Semindauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für Gespräche, Redebeiträge und Auftritte in ihrer Arbeit als Betriebsrat.

## Seminar-Termine

% **Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort      | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|----------|--------------|-------------|---------|
| 801-11-24   | 02.03. - 04.03.2027 | Zwickau  | 1.730,- €    | 1.445,- €   | 112,- € |
| 801-37-25   | 31.08. - 02.09.2027 | Chemnitz | 1.630,- €    | 1.375,- €   | 108,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

**Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit**

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Verhandeln mit Wirkung – souverän, strategisch, durchsetzungsstark

Durch professionelles Verhandeln Interessen wirksam vertreten

Sie vertreten Mitarbeiterinteressen und fragen sich:

Wie bereite ich Verhandlungen mit dem Arbeitgeber gut vor?

Wie bringe ich unsere Ziele klar ein, ohne vorschnell nachzugeben?

Was hilft, wenn Gespräche stocken oder Killerphrasen fallen?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/802](http://kk-bildung.de/802)



## Das nehmen Sie mit und können es wirksam in Ihrer Arbeit anwenden:

### Verhandlungen im Gremium gezielt vorbereiten

- › Die eigene Rechtsposition kennen, z. B. in Monats- und Personalgesprächen (§§ 74, 80–84 BetrVG) oder bei der Verhandlung von Betriebs- und Dienstvereinbarungen (§ 77 BetrVG)
- › Ziele analysieren, Lösungsansätze formulieren und Verhandlungsstrategien entwickeln
- › Verhandlungsteams bilden, Rollenklarheit herstellen und den gemeinsamen Auftritt abstimmen

### Gespräche verständlich und wirksam führen

- › Das K<sup>4</sup>-Kommunikationskonzept für prägnante Botschaften nutzen
- › Typische Verhandlungsphasen kennen und aktiv gestalten
- › Feedback geben, um Gespräche qualitativ zu entwickeln

### Mit Widerstand souverän umgehen

- › Verhaltensmuster bei Meinungsverschiedenheiten erkennen und situationsbewusst reagieren
- › Ruhig bleiben auch in schwierigen Gesprächssituationen
- › Killerphrasen, Störungen und Unterbrechungen wirksam mit der R-A-R-Methode begegnen

### Geeignet für

Gremiumsmitglieder, die häufiger in Verhandlungen eingebunden sind und ihre Gesprächsführung strategisch verbessern möchten; Verhandlungsteams und Gremien, die Betriebsvereinbarungen aktiv mitgestalten wollen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151



### Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für Verhandlungen, Personalgespräche und herausfordernde Gesprächssituationen. Sie lernen, Ziele klar zu formulieren, Rollen im Verhandlungsteam abzustimmen und bei Widerstand handlungsfähig zu bleiben.



## Seminar-Termine

### Offene Seminare

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort        | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|------------|--------------|-------------|---------|
| 802-42-22   | 01.06. - 03.06.2027 | Zeulenroda | 1.765,- €    | 1.435,- €   | 129,- € |
| 802-29-23   | 23.11. - 25.11.2027 | Leipzig    | 1.745,- €    | 1.470,- €   | 111,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



### Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.

### Passendes Seminar unverbindlich reservieren

Bis 6 Wochen vor Seminarbeginn kostenfrei und unverbindlich reservieren (online, telefonisch oder per E-Mail). Nach Ihrer Reservierung erhalten Sie eine Eingangsbestätigung sowie alle wichtigen Unterlagen für die weiteren Schritte, darunter das Anmeldeformular und die Beschlussvorlage.



ZEULENRODA – Konzentriertes Lernen mit direktem Seeblick  
Zentral gelegen, gut erreichbar und ideal für produktive Seminartage

### Dankeschön, für Ihre erfolgreiche Weiterempfehlung

#### So einfach geht's:

1. Empfehlungskarte mit Ihren Daten ausfüllen.
2. Die Karte an ein neues Gremium oder Gremienmitglied weitergeben.
3. Das neu geworbene Gremium übermittelt bei der Seminarbuchung Ihre Daten an uns:
  - a) bei der Online-Buchung im Buchungsformular
  - b) direkt auf unserer Webseite: [kk-bildung.de/weiterempfehlung](https://kk-bildung.de/weiterempfehlung)
4. Nach erfolgreich durchgeführtem Seminar senden wir das Überraschungspaket an Ihre hinterlegte Firmenadresse.



Unsere Empfehlungskarte erhalten Sie während eines Seminars oder sprechen Sie uns gern an.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Beratung, Problem- & Konfliktlösung

Konflikte erkennen, Gespräche strukturieren  
und lösungsorientiert handeln

Sie erleben schwierige Gespräche im Gremium, mit dem Arbeitgeber oder mit Beschäftigten und fragen sich:

Wie erkenne ich, ob eine Meinungsverschiedenheit, ein Problem oder ein echter Konflikt vorliegt?

Was darf, was muss ich in meinem Amt bei Beschwerden und in Personalgesprächen tun?

Wie führe ich ein Konfliktlösegespräch, ohne dass sich die Situation weiter verhärtet?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/803



**Das nehmen Sie mit und können es  
direkt in Ihrer Arbeit anwenden:**

## Konflikte frühzeitig erkennen

- › Meinungsverschiedenheiten, Probleme und Konflikte unterscheiden
- › Ansatzpunkte für Konfliktprävention kennen und nutzen
- › Ressourcen für Beratung und Konfliktlösung in der Arbeit des eigenen Gremiums erschließen

## Konflikte und Konfliktlösung rechtlich einordnen

- › Das Leitprinzip "Vertrauensvolle Zusammenarbeit" (§ 2 BetrVG) aktiv für die Konfliktlösung nutzen
- › Konfliktlösung im Rahmen des Beschwerderechts (§§ 84 und 85 BetrVG) sicher gestalten
- › Lösungsansätze bei festgefahrenen Konflikten des Gremiums mit dem Arbeitgeber

## Konfliktgespräche gut führen

- › Konfliktlösegespräche mit dem K<sup>4</sup>-Kommunikationskonzept vorbereiten, führen und auswerten
- › Stressreaktionen und Eskalationsmuster erkennen und wirksam gegensteuern
- › Souverän mit heiklen Themen, starken Emotionen und destruktiver Kommunikation umgehen

## Geeignet für

Gremiumsmitglieder, die in ihrer Funktion häufiger mit Konflikten konfrontiert sind und ihre Konfliktlösungskompetenz stärken wollen – ob im Team, mit der Geschäftsleitung oder in der Beschäftigtenberatung

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

## Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr



## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit herausfordernden Gesprächssituationen und wissen, welche Rolle Ihr Gremium dabei übernimmt.

## Seminar-Termin

**% Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort      | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|----------|--------------|-------------|---------|
| 803-37-09   | 05.10. - 07.10.2027 | Chemnitz | 1.630,- €    | 1.375,- €   | 108,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



# Konflikte lösen mit System – Mediation im Arbeitsalltag professionell nutzen

Festgefahrene Konflikte im Arbeitsalltag erkennen und Mediation als fairen Weg zur Lösung nutzen

Sie erleben Streit im Gremium, Konflikte in der Belegschaft oder Spannungen mit dem Arbeitgeber und fragen sich:

Wie erkenne ich, ob sich Mediation für die Lösung des Konflikts eignet?

Welche Rolle kann das Gremium in solchen Situationen spielen?

Was ist Mediation, wie läuft sie ab und wo liegen ihre Grenzen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/804



**Das nehmen Sie mit und können es direkt in Ihrer Arbeit anwenden:**

## Mediation im Arbeitsalltag einordnen

- › Den Stellenwert von Mediation im BetrVG (z. B. Beschwerden nach § 84) und in anderen Rechtsnormen kennen
- › Moderation, Mediation oder Schlichtung – wo liegt der Unterschied?
- › Die Voraussetzungen und Grenzen von Konfliktlösung durch Mediation

## Mediative Haltung und Kompetenz entwickeln

- › Neutralität und Allparteilichkeit – die Grundlage gelingender Mediation
- › Haltungen und Fragetechniken zur empathischen Gesprächsführung
- › Souveränität im Umgang mit starken Emotionen entwickeln

## Mediation strukturiert einsetzen

- › Das Fünf-Phasen-Modell der Mediation zur Gesprächsführung nutzen
- › Professionelle Vor- und Nachbereitung von Mediationsgesprächen
- › Umgang mit typischen Hindernissen und Blockaden

### Geeignet für

Gremienmitglieder, die im Betrieb eine konstruktive Konfliktkultur fördern und Vermittlungsprozesse professionell begleiten möchten;  
Einstieger in die Mediation (mit vielen Praxisübungen und Fallbeispielen)

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit Konflikten und lernen, Gespräche so zu führen, dass Beteiligte wieder miteinander arbeiten können.

## Seminar-Termin

**% Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 804-02-07   | 07.12. - 09.12.2027 | Dresden | 1.695,- €    | 1.415,- €   | 104,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

**Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit**

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Junge  
Beschäftigte  
wirksam stärken

# Stark für junge Interessenvertreter

## Rechte kennen – Zukunft mitgestalten

Die Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV), vertritt junge Beschäftigte und Auszubildende mit eigener Stimme. In diesem Kapitel finden Sie Seminare zu Grundlagen, Mitbestimmung und wirksamer Kommunikation.

Ideal für JAV-Mitglieder, die Rechte sicher nutzen und Anliegen selbstbewusst vertreten möchten.





Alle offenen Seminare sind  
ebenfalls als Inhouse-Seminare  
buchbar.

## Jugend- & Auszubildendenvertretung

|                                                                                                                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Grundlagen der JAV-Arbeit – Ihr Start in die Jugend- & Auszubildendenvertretung                                                                             | 120 |
| Mitbestimmen mit Wirkung – Rechte kennen, Zukunft gestalten – Aufbauseminar JAV 2                                                                           | 122 |
|  Kommunikation, die wirkt – Ihre Stimme in der JAV selbstbewusst einsetzen | 123 |

## Weitere empfohlene Seminare

|                                                                                                                                                  |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Betriebsratsvorsitz: Rechtssicherheit & Führungskompetenz stärken                                                                                | 52  |
|  Effektiver Schriftverkehr im Betriebsrat – klar & rechtssicher | 62  |
| Öffentlichkeitsarbeit & die Pflicht zur Betriebsversammlung                                                                                      | 112 |
| Sicher auftreten, überzeugend reden – Ihre Stimme zählt!                                                                                         | 113 |

Viele Seminare für Betriebsräte passen auch für die JAV. Informieren Sie sich online (QR-Code einfach scannen) oder sprechen Sie uns direkt an.



### JAV-Wahl sicher vorbereiten

Sie planen eine JAV-Wahl oder möchten den Wahlvorstand sicher vorbereiten? Die passenden Seminare zur JAV-Wahl finden Sie im Kapitel "Wahlen von BR, JAV & SBV".



JAV-Wahlen ab Seite 138 >>

Ihr Recht auf Schulung: siehe Seite 151 >>

### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

### JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Grundlagen der JAV-Arbeit – Ihr Start in die Jugend- & Auszubildendenvertretung

Rechte, Aufgaben und Zusammenarbeit in der Jugend- und Auszubildendenvertretung verstehen

Sie sind neu in der JAV und fragen sich:

Welche Aufgaben habe ich als JAV-Mitglied?

Wie arbeite ich mit dem Betriebsrat und dem Arbeitgeber zusammen?

Was darf ich Jugendlichen und Auszubildenden sagen?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/601](http://kk-bildung.de/601)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer JAV-Arbeit anwenden:

### Ihre Rolle in der JAV verstehen

- › Zuständigkeit der JAV gemäß § 60 BetrVG einordnen
- › Rechte und Pflichten im Alltag der JAV erkennen
- › Arbeitsrechtliche Grundbegriffe kennen und anwenden

### Rechtssicher handlungsfähig werden

- › Aufgaben der JAV aus § 70 Abs. 1 Nr. 3 BetrVG praxisnah nutzen
- › Schweigepflicht und Informationspflicht voneinander trennen
- › Anregungen von Auszubildenden aufgreifen und gemeinsam mit dem Betriebsrat beraten

### Die JAV-Arbeit im Betrieb organisieren

- › Sitzungen, Tagesordnung und Beschlüsse wirksam vorbereiten
- › Freistellung und Seminarteilnahme auf Grundlage von § 37 BetrVG einschätzen und planen
- › Übernahme nach der Ausbildung mit § 78a BetrVG rechtzeitig angehen

### Geeignet für

alle Mitglieder der JAV, insbesondere kurz nach der Wahl oder zum Einstieg in die Amtszeit; erfahrenere JAV-Mitglieder, die ihr Wissen auffrischen und ihre Gremienarbeit auf ein solides rechtliches Fundament stellen wollen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 65 Abs. 1 i. V. m. § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 65 Abs. 1 i. V. m. § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr



## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Orientierung für Ihre Rolle in der JAV und wissen, wie Sie Ihre Rechte im Betrieb nutzen.



## Seminar-Termin



### Gremienrabatt

mehr Teilnehmer = weniger Kosten  
Erfahren Sie Weiteres auf Seite 37.

### Offenes Seminar

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 601-02-09   | 16.02. - 18.02.2027 | Dresden | 1.750,- €    | 1.470,- €   | 104,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

### Mehr Leistung – Klare Preise

Unsere Seminarpreise enthalten bereits die wichtigsten Leistungen rund um Ihre Weiterbildung – Seminargebühr, Seminarunterlagen, Verpflegung und ggf. Übernachtung. Zu diesem Seminar erhalten Sie unser Startpaket inkl. einer aktuellen Ausgabe "Betriebsverfassungsgesetz - Basiskommentar".

So können Sie Ihre Teilnahme transparent planen.



Ihr Startpaket für die Gremienarbeit  
inkl. einer aktuellen Gesetzesausgabe  
(Betriebsverfassungsgesetz - Basiskommentar)



DRESDEN – Kultur, Geschichte und moderne Tagungsbedingungen  
Zentral gelegen, gut erreichbar und ideal für konzentriertes Lernen



### Ihr Recht auf Schulung:

JAVs benötigen spezifische Kenntnisse, um ihre Aufgaben sachgerecht wahrnehmen zu können. Deshalb haben sie sowohl den Anspruch auf erforderliche Schulungen als auch die Pflicht, sich Grundlagenwissen anzueignen. Die Kosten trägt der Arbeitgeber.

Erfahren Sie mehr zu Ihrem gesetzlichen Anspruch, Ihrer Freistellung und der Kostenübernahme von Seiten des Arbeitgebers auf Seite 151.

### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

### JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Mitbestimmen mit Wirkung – Rechte kennen, Zukunft gestalten

Arbeitsrecht, Ausbildung und Mitbestimmung  
für wirksame JAV-Arbeit im Betrieb

Sie sind in der JAV aktiv und möchten Ihre Rechte  
im Betrieb gezielt nutzen?

Welche Regeln gelten für Auszubildende und junge Beschäftigte?

Wann muss der Betriebsrat beteiligt werden und welche Rolle hat dabei die JAV?

Wie reagiere ich, wenn es um Abmahnung, Versetzung oder Kündigung geht?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/603



### Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer JAV-Arbeit anwenden:

#### Arbeitsrecht im Alltag sicher einordnen

- › Arbeitsvertrag, Fristen und Weisungsrecht prüfen
- › Pflichten in der Ausbildung aus §§ 13 und 14 BBiG kennen
- › Jugendarbeitsschutz, Arbeitszeit und Zeugnis nach § 109 GewO einordnen

#### Bei personellen Maßnahmen wirksam mitreden

- › Einstellungen, Versetzungen und Eingruppierungen nach § 99 BetrVG nachvollziehen
- › Informationspflichten des Arbeitgebers erkennen und Beschlüsse rechtssicher vorbereiten
- › Abmahnungen einschätzen und Gegenrechte der Beschäftigten kennen

#### Kündigung und Mitbestimmung begleiten

- › Mitbestimmung nach § 87 BetrVG in Ausbildung und Arbeitsbedingungen nutzen
- › Anhörungen des Betriebsrates bei Kündigungen nach § 102 BetrVG prüfen
- › Bedenken und Widerspruch rechtzeitig und begründet formulieren

#### Geeignet für

Mitglieder der JAV, die ihre Kenntnisse aus dem Grundlagenseminar vertiefen und ihre Mitbestimmungsrechte gezielt für die Interessen junger Beschäftigter nutzen möchten; Gesprächsvorbereitungen mit dem Betriebsrat oder der Ausbildungsleitung

#### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 65 Abs. 1 i. V. m. § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 65 Abs. 1 i. V. m. § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

#### Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr



### Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Orientierung im Arbeitsrecht und erkennen, wo die JAV gemeinsam mit dem Betriebsrat wirksam handeln kann.

#### Seminar-Termin

% **Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 603-29-08   | 07.09. - 09.09.2027 | Leipzig | 1.745,- €    | 1.470,- €   | 111,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



# Kommunikation, die wirkt – Ihre Stimme in der JAV selbstbewusst einsetzen

So führen Sie Gespräche in der JAV-Arbeit klar, vertreten Standpunkte überzeugend und bleiben auch bei Gegenwind handlungsfähig

Sie sind in der JAV aktiv und fragen sich:

Wie trete ich gegenüber Betriebsrat, Auszubildern und Arbeitgeber sicher auf?

Wie bereite ich Gespräche und Verhandlungen vor?

Was hilft, wenn Gespräche schwierig werden oder andere abblocken?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/605



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer JAV-Arbeit anwenden:

### Ihre Rolle im Gespräch klären

- › Eigene Stärken erkennen und in Gesprächssituationen gezielt einsetzen
- › Rechte und Aufgaben der JAV gemäß § 70 BetrVG kennen und einordnen
- › Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat auf der Grundlage von § 67 BetrVG gezielt gestalten

### Gespräche wirksam führen

- › Ziele, Rollen und Argumente vor wichtigen Gesprächen vorbereiten
- › Verbale und nonverbale Wirkung sicherer nutzen
- › Unter Stress ruhig bleiben und bei Meinungsverschiedenheiten klar sprechen

### Standhaft verhandeln

- › Anliegen junger Beschäftigter nach § 60 BetrVG souverän vertreten
- › Umgang mit Killerphrasen, Abwertung und Gesprächsblockaden
- › Verhandlungen im JAV-Team nachbereiten

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

### Geeignet für

Mitglieder der JAV, die ihre Kommunikationsstärke ausbauen und sich in Gesprächen mit Führungskräften, Betriebsrat oder Kolleginnen und Kollegen sicher bewegen möchten; JAV-Mitglieder mit Gesprächsverantwortung oder in konflikthafter Kontexten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 65 Abs. 1 i. V. m. § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 65 Abs. 1 i. V. m. § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie stärken Ihre kommunikative Sicherheit und wissen, wie Sie Anliegen junger Beschäftigter in Gesprächen, Sitzungen und Verhandlungen klar vertreten.



Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Teilhabe  
fördern, Rechte  
vertreten

# Teilhabe wirksam vertreten

## Rechte sichern – Inklusion stärken

Die Schwerbehindertenvertretung (SBV) stärkt Teilhabe, Schutzrechte und Inklusion im Betrieb. In diesem Kapitel finden Sie Seminare zu Aufgaben, Grundlagen und Handlungsmöglichkeiten der SBV.

Ideal für alle, die Beschäftigte gut begleiten und Inklusion wirksam mitgestalten möchten.





## Schwerbehindertenvertretung

|                                                           |     |
|-----------------------------------------------------------|-----|
| Grundlagen der SBV-Arbeit – mit Recht stark für Inklusion | 126 |
| Inklusionsvereinbarung erfolgreich gestalten              | 127 |

Viele Seminare für Betriebsräte passen auch für die SBV. Informieren Sie sich online (QR-Code einfach scannen) oder sprechen Sie uns direkt an.



### **SBV-Wahl rechtssicher begleiten**

Sie bereiten eine SBV-Wahl oder möchten den Wahlvorstand rechtssicher schulen? Die passenden Seminare zur SBV-Wahl finden Sie im Kapitel "Wahlen von BR, JAV & SBV".



SBV-Wahlen ab Seite 140 >>

Ihr Recht auf Schulung: siehe Seite 151 >>

### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

### **SBV**

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Grundlagen der SBV-Arbeit – mit Recht stark für Inklusion

Grundwissen, Rechte und Pflichten für eine starke Schwerbehindertenvertretung im Betrieb

Sie starten in der SBV und fragen sich:

Welche Aufgaben habe ich als Schwerbehindertenvertretung?

Was darf ich tun, wenn schwerbehinderte Kollegen Unterstützung brauchen?

Wie arbeite ich mit Betriebsrat, Arbeitgeber und weiteren Stellen gut zusammen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/1201



**Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer SBV-Arbeit anwenden:**

## Sicher handeln in der SBV

- › Aufgaben der SBV aus § 178 Abs. 1 SGB IX verstehen und im Alltag umsetzen
- › Rechte schwerbehinderter Menschen aus § 164 Abs. 4 SGB IX einordnen
- › Geheimhaltungspflichten kennen und vertrauliche Gespräche souverän führen

## Zusammenarbeit im Betrieb gestalten

- › Mit Betriebsrat, Arbeitgeber, Inklusionsbeauftragten und JAV auf Grundlage von § 182 SGB IX zusammenarbeiten
- › Informationswege bei personellen Maßnahmen richtig einordnen
- › Beschwerden schwerbehinderter Beschäftigter aufnehmen und zielgerichtet bearbeiten

## Unterstützung gezielt organisieren

- › Anträge auf Schwerbehinderung und Gleichstellung kennen und begleiten
- › Inklusionsvereinbarungen gemäß § 166 SGB IX vorbereiten
- › Prävention und BEM aus § 167 SGB IX als praktische Hilfe im Einzelfall kennen und nutzen

## Geeignet für

Vertrauenspersonen der SBV sowie deren Stellvertretungen, die neu im Amt sind oder ihr Grundlagenwissen auffrischen möchten; Betriebsräte, die die SBV-Arbeit wirksam unterstützen möchten

## Schulungsanspruch

Freistellung nach § 179 Abs. 4 SGB IX; Kostentragung nach § 179 Abs. 8 SGB IX; Infos BR-Mitglieder: Seite 151

## Seminardauer: 3 Tage

- 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
- 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

Ihr Vorteil auf einen Blick



Ihr Startpaket inkl. eines aktuellen Gesetzbuches (Schwerbehindertenrecht - Basiskommentar zum SGB IX)

Sie gewinnen Sicherheit für Ihre Rolle in der SBV und wissen, wie Sie Menschen mit Behinderung im Betrieb wirksam unterstützen.

## Seminar-Termin

% Gremienrabatt: mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 1201-29-05  | 02.02. - 04.02.2027 | Leipzig | 1.805,- €    | 1.530,- €   | 111,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



# Inklusionsvereinbarung erfolgreich gestalten

So bringen Sie Inklusion im Betrieb verbindlich auf den Weg

Sie vertreten schwerbehinderte Menschen und fragen sich:

Wie wird aus guten Wünschen eine verbindliche Inklusionsvereinbarung?

Wer muss beteiligt werden und welche Rolle haben SBV, Betriebsrat und Arbeitgeber?

Wie verhandle ich Ziele, die im Betrieb wirklich umgesetzt werden?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/1202



Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer SBV-Arbeit anwenden:

## Inklusion im Betrieb richtig einordnen

- › Integration und Inklusion rechtlich unterscheiden
- › Die Bedeutung von § 166 SGB IX für Arbeitgeber, SBV und Betriebsrat einordnen
- › Regeln, Vereinbarungen und Wünsche voneinander trennen

## Eine tragfähige Vereinbarung entwickeln

- › Die Ist-Situation analysieren und daraus konkrete Handlungsmöglichkeiten ableiten
- › Schwerpunkte einer Inklusionsvereinbarung passend zum Betrieb erarbeiten
- › Ziele nach der SMART-Methode formulieren und überprüfbar dokumentieren

## Verhandlungen vorbereiten

- › Verhandlungspartner einbinden und das Integrationsamt gezielt hinzuziehen
- › Argumente für den Arbeitgeber stichhaltig aufbereiten
- › Risiken erkennen und mögliche Konflikte auf der Grundlage von §§ 176, 178, 182 SGB IX und § 80 BetrVG bewältigen

### Geeignet für

SBV-Mitglieder sowie Gleichstellungs-, Inklusionsbeauftragte und Führungskräfte, die ihre Verantwortung für Inklusion im Betrieb aktiv gestalten möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 179 Abs. 4 SGB IX; Kostentragung nach § 179 Abs. 8 SGB IX; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr  
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie erhalten Wissen für die Erarbeitung einer Inklusionsvereinbarung, kennen rechtliche Vorgaben und lernen praktische Schritte für die inhaltliche Umsetzung.

### Seminar-Termin

% **Gremienrabatt:** mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 1202-02-03  | 26.10. - 28.10.2027 | Dresden | 1.695,- €    | 1.415,- €   | 104,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

**SBV**

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Zahlen  
verstehen und  
Interessen  
vertreten

# Zahlen verstehen und mitgestalten

## Zahlen einordnen – Interessen sachkundig vertreten

Wirtschaftliche Informationen sind Grundlage für starke Interessenvertretung. In diesem Kapitel finden Sie Seminare zu betriebswirtschaftlichen Grundlagen, Aufbauwissen und aktuellen Entwicklungen.

Ideal für Wirtschaftsausschuss und Betriebsrat, um Zahlen sicher einzuordnen und Rechte gezielt zu nutzen.





Alle offenen Seminare sind  
ebenfalls als Inhouse-Seminare  
buchbar.

## Wirtschaftsausschuss

|                                                                                                                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Betriebswirtschaftliche Grundlagen für den Wirtschaftsausschuss & Betriebsrat                                                                                      | 130 |
|  Betriebswirtschaftliches Aufbauwissen für den Wirtschaftsausschuss & Betriebsrat | 131 |

### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

### Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Betriebswirtschaftliche Grundlagen für den Wirtschaftsausschuss & Betriebsrat

Betriebswirtschaftliche Kennzahlen verstehen und für die Arbeit im Betriebsrat gezielt nutzen

Sie arbeiten im Wirtschaftsausschuss oder im Betriebsrat und fragen sich:

Welche Informationen muss der Arbeitgeber dem Wirtschaftsausschuss geben?

Wie lese ich Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie Kennzahlen richtig?

Was bedeuten wirtschaftliche Entwicklungen für die Beschäftigten?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/701



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Ihre Rechte im Wirtschaftsausschuss kennen

- › Informationsrechte aus §§ 106 und 108 BetrVG gezielt einordnen
- › Bildung, Besetzung und Aufgaben des Wirtschaftsausschusses verstehen
- › Unterrichtung durch den Arbeitgeber rechtzeitig und konkret einfordern

### Wirtschaftliche Unterlagen besser lesen

- › Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung Schritt für Schritt nachvollziehen
- › Vermögen, Kapital, Rückstellungen und Abschreibungen verständlich einordnen
- › Einsicht in Unterlagen auf der Grundlage von § 109 BetrVG praktisch nutzen

### Kennzahlen für die BR-Arbeit auswerten

- › Liquidität, Rentabilität sowie Kapitalstruktur in ihrer Aussage verstehen
- › Wirtschaftliche Entwicklungen früh erkennen und im Gremium besprechen
- › Schweigepflichten aus § 79 BetrVG beachten und dennoch handlungsfähig bleiben

### Geeignet für

Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sowie BR-Mitglieder mit Verantwortung für wirtschaftliche Themen; Gremien, die sich aktiv in unternehmerische Entscheidungen einbringen und wirtschaftliche Entwicklungen fundiert beurteilen wollen

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

- 1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
- 2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
- 3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr



## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit wirtschaftlichen Unterlagen und wissen, welche Rechte der Wirtschaftsausschuss und der Betriebsrat nutzen können.

### Seminar-Termin

% Gremienrabatt: mehr auf Seite 37

| Seminar-Nr. | Datum               | Ort     | Preis mit ÜN | Preis o. ÜN | zus. ÜN |
|-------------|---------------------|---------|--------------|-------------|---------|
| 701-11-10   | 09.03. - 11.03.2027 | Zwickau | 1.730,- €    | 1.445,- €   | 112,- € |

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



# Betriebswirtschaftliches Aufbauwissen für den Wirtschaftsausschuss & Betriebsrat

Bilanzen, Kennziffern und Risiken verstehen und für die Arbeit im Wirtschaftsausschuss nutzen

Sie arbeiten im Wirtschaftsausschuss oder im Betriebsrat und wollen Zahlen besser einordnen?

Was sagt eine Bilanz über die Lage unseres Unternehmens aus?

Welche Kennziffern helfen mir, Risiken früh zu erkennen?

Wie bereite ich wirtschaftliche Informationen für die Arbeit im Gremium auf?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/702



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer BR-Arbeit anwenden:

### Jahresabschluss und Kennziffern sicher auswerten

- › Bilanz, Strukturbilanz und GuV so lesen, dass konkrete Fragen entstehen
- › Rentabilität, Liquidität sowie Kapitalstruktur mit passenden Kennziffern beurteilen
- › Cashflow und Ertragslage verstehen und wirtschaftliche Aussagen prüfen

### Wirtschaftliche Beratung im Gremium vorbereiten

- › Informationsrechte des Wirtschaftsausschusses gemäß §§ 106, 107 und 108 BetrVG kennen
- › Unterlagen ordnen, Jahresplan nutzen und Beratungen strukturiert vorbereiten
- › Ergebnisse so aufbereiten, dass Betriebsrat, JAV und SBV die Folgen einschätzen können

### Risiken und Krisensignale rechtzeitig erkennen

- › Controlling, Kostenstellenrechnung sowie Profitcenter in ihrer Wirkung verstehen
- › Break-even-Point, Sozialkennzahlen und Risikomanagement für Nachfragen nutzen
- › Beratung und Unterrichtung mit dem Arbeitgeber auf der Grundlage von §§ 109 und 110 BetrVG einordnen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort oder an einem Ort Ihrer Wahl

### Geeignet für

Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sowie Betriebsratsmitglieder mit fortgeschrittenem Interesse an wirtschaftlichen Themen;  
Gremien, die Kennzahlen interpretieren, Risiken einschätzen und strategisch Einfluss auf unternehmerische Entscheidungen nehmen möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen einen Überblick über betriebswirtschaftliche Unterlagen und können wirtschaftliche Entwicklungen im Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss fundiert besprechen.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Wahlen  
sicher  
durchführen

# Wahlen rechtssicher vorbereiten

## Verfahren kennen – Sicherheit schaffen

Rechtssichere Wahlen brauchen gute Vorbereitung und klare Abläufe. In diesem Kapitel finden Sie Seminare zu den Aufgaben des Wahlvorstandes sowie zu BR-, JAV- und SBV-Wahlen.

Ideal für alle, die Fristen, Verfahren und Vorgaben sicher anwenden möchten.





## Wahlen von BR, JAV & SBV

|                                                                                            |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Auffrischung für erfahrene Wahlvorstände – Betriebsratswahl sicher & aktuell begleiten     | 134 |
| Wahl des Betriebsrates – normales Wahlverfahren für neu bestellte Wahlvorstände            | 135 |
| Betriebsratswahl sicher gestalten – rechtlich korrekt & kommunikativ wirksam               | 136 |
| Betriebsratswahl für kleinere Unternehmen – das vereinfachte Wahlverfahren sicher anwenden | 137 |
| JAV-Wahl im normalen Wahlverfahren nach BetrVG                                             | 138 |
| JAV-Wahl im vereinfachten Wahlverfahren nach BetrVG                                        | 139 |
| SBV-Wahl im vereinfachten Verfahren – Ihre Schulung zur sicheren Umsetzung                 | 140 |
| SBV-Wahlvorstandsschulung – förmliches Wahlverfahren                                       | 141 |
| Wahlvorstandsschulung zur Aufsichtsratswahl nach dem Drittelbeteiligungsgesetz             | 142 |

### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

### Wahlen

Themen- & Netzwerktage

### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare





# Auffrischung für erfahrene Wahlvorstände – Betriebsratswahl sicher & aktuell begleiten

Rechtliches Wissen auffrischen und das normale Wahlverfahren souverän vorbereiten

Sie waren schon im Wahlvorstand und fragen sich:

Welche Fristen und Aushänge muss ich besonders im Blick behalten?

Wie prüfe ich Wählerliste, Wahlvorschläge und Stützunterschriften ohne unnötige Fehler?

Was ist bei Briefwahl, Auszählung und Anfechtung der Betriebsratswahl wichtig?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/901a](http://kk-bildung.de/901a)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Wahlvorstands-Arbeit anwenden:

### Das Wahlverfahren rechtssicher einleiten

- › Den richtigen Wahlzeitpunkt feststellen und Ausnahmen gemäß § 13 Abs. 2 BetrVG einordnen
- › Die Bestellung des Wahlvorstandes vorbereiten und die Rolle der Gewerkschaft nach § 16 Abs. 1 S. 6 BetrVG kennen
- › Sitzungen planen, Beschlüsse sowie Niederschriften des Wahlvorstandes rechtskonform dokumentieren

### Fristen und Wahlunterlagen beherrschen

- › BGB-Fristen sicher anwenden und Termine verlässlich planen
- › Wählerliste, Wahlberechtigung und Wählbarkeit prüfen
- › Die Zahl der Betriebsratsmitglieder auf der Grundlage von § 9 BetrVG bestimmen

### Wahlvorschläge, Stimmabgabe und Wahlergebnis rechtssicher bearbeiten

- › Wahlvorschläge und Stützunterschriften anhand von § 14 Abs. 4 und 5 BetrVG prüfen
- › Heilbare und unheilbare Mängel erkennen und die gesetzlichen Fristen setzen
- › Briefwahl, öffentliche Auszählung und mögliche Anfechtung gemäß § 19 Abs. 3 BetrVG sicher einordnen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

erfahrene Wahlvorstände, die Fristen, Wahlunterlagen, Briefwahl und Auszählung sicher prüfen und typische Fehler vermeiden möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung sowie Kostentragung nach § 20 Abs. 3 BetrVG

### Seminardauer: 1 Tag

Seminartermine individuell anfragen



## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie bringen Ihr Wissen auf den aktuellen Stand und gewinnen Sicherheit für die nächsten Schritte im Wahlvorstand.



### Ihr Recht auf Schulung:

Erfahren Sie mehr zu Ihrem gesetzlichen Anspruch, Ihrer Freistellung und der Kostenübernahme von Seiten des Arbeitgebers auf Seite 151.



# Wahl des Betriebsrates – normales Wahlverfahren für neu bestellte Wahlvorstände

Das normale Wahlverfahren rechtssicher vorbereiten und durchführen

Sie wurden neu in den Wahlvorstand bestellt und fragen sich:

Welche Schritte müssen wir zuerst klären?

Wie behalten wir Fristen, Wählerliste und Wahlvorschläge im Griff?

Was ist am Wahltag und nach der Auszählung zu beachten?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/901b



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Wahlvorstands-Arbeit anwenden:

### Das Wahlverfahren rechtssicher starten

- › Den richtigen Betrieb bestimmen und Betriebsteile gemäß § 4 BetrVG einordnen
- › Die Bestellung des Wahlvorstandes verstehen und die erste Sitzung vorbereiten
- › Beschlüsse, Anwesenheitslisten und Niederschriften rechtskonform dokumentieren

### Fristen und Unterlagen nachvollziehbar organisieren

- › Wahltermine planen und Fristen auf der Grundlage des BGB berechnen
- › Wählerliste erstellen, Wahlberechtigung prüfen und Einsprüche bearbeiten
- › Die Zahl der Betriebsratsmitglieder nach § 9 BetrVG und Mindestsitze berechnen

### Wahlvorschläge, Wahltag und Abschluss souverän steuern

- › Wahlvorschläge, Stützunterschriften und Mängel nach § 14 BetrVG prüfen
- › Briefwahl, Wahlraum, Stimmabgabe und öffentliche Auszählung praktisch vorbereiten
- › Ergebnis feststellen, § 29 BetrVG beachten und Anfechtungsrisiken nach § 19 BetrVG einordnen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Wahlvorstände, die erstmals eine Betriebsratswahl begleiten und Fristen, Wählerliste, Wahlvorschläge, Wahltag und Bekanntmachung sicher im Blick behalten wollen

### Schulungsanspruch

Freistellung sowie Kostentragung nach § 20 Abs. 3 BetrVG

### Seminardauer: 2 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Orientierung für Ihre Aufgabe im Wahlvorstand und wissen, wie Sie die Betriebsratswahl vom ersten Beschluss bis zur Bekanntmachung des neuen Betriebsrates strukturiert durchführen.

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsrecht

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Betriebsratswahl sicher gestalten – rechtlich korrekt & kommunikativ wirksam

So planen Sie die Betriebsratswahl im normalen Wahlverfahren rechtssicher und informieren die Beschäftigten klar und wirksam

Sie sind im Wahlvorstand oder Betriebsrat und fragen sich:

Welche Schritte gehören zum normalen Wahlverfahren ab 101 Wahlberechtigten?

Wie behalten wir Fristen, Wählerliste und Wahlunterlagen sicher im Griff?

Wie informieren wir die Belegschaft, damit Beteiligung entsteht?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/901c](http://kk-bildung.de/901c)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Arbeit anwenden:

### Das Wahlverfahren sicher vorbereiten

- › Betriebsbegriff und Wahlbereich auf der Grundlage von § 4 BetrVG einordnen
- › Bestellung und Geschäftsführung des Wahlvorstands nach § 16 BetrVG verstehen
- › Wählerliste, Fristen und Zeitplanung strukturiert vorbereiten

### Die Wahl rechtskonform durchführen

- › Wahlausschreiben, Stimmzettel und Wahlvorschläge sorgfältig prüfen
- › Einsprüche, Briefwahl, Personenwahl und Listenwahl unterscheiden
- › Wahlergebnis feststellen und die konstituierende Sitzung nach § 29 BetrVG einberufen

### Öffentlichkeitsarbeit zur Wahl stärken

- › Beschäftigte verständlich über Ablauf, Fristen und Beteiligungsmöglichkeiten informieren
- › Vorschlagslisten erstellen und Unterstützer gewinnen
- › Zusammenarbeit zwischen Wahlvorstand und Betriebsrat gestalten

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Wahlvorstände, die rechtliche Vorgaben sicher umsetzen und Beschäftigte verständlich über Ablauf, Fristen und Beteiligungsmöglichkeiten informieren wollen

### Schulungsanspruch

Freistellung sowie Kostentragung nach § 20 Abs. 3 BetrVG

### Seminardauer: 3 Tage

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für die Vorbereitung und Durchführung der Betriebsratswahl und wissen, wie rechtliche Genauigkeit und gelingende Kommunikation zusammenwirken.



# Betriebsratswahl für kleinere Unternehmen – das vereinfachte Wahlverfahren sicher anwenden

Klare Abläufe und sichere Entscheidungen im vereinfachten Wahlverfahren

Sie sind im Wahlvorstand und fragen sich:

Welche Fristen gelten im vereinfachten Wahlverfahren?

Wer darf wählen und wer kann für den Betriebsrat kandidieren?

Wie laufen Wahlversammlung, Briefwahl und Stimmauszählung korrekt ab?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/902



**Das nehmen Sie mit und können es direkt in Ihrer Arbeit als Wahlvorstand anwenden:**

## Das Wahlverfahren sicher starten

- › Den richtigen Zeitpunkt der Betriebsratswahl anhand von § 13 Abs. 2 BetrVG ermitteln
- › Wahlvorstand bestellen, Sitzungen vorbereiten und Beschlüsse rechtssicher dokumentieren
- › Fristen berechnen und die Zeitschiene entsprechend festlegen

## Die Wahl rechtssicher vorbereiten

- › Wählerliste erstellen und Wahlberechtigung sowie Wählbarkeit prüfen
- › Die Größe des Betriebsrates nach § 9 BetrVG bestimmen
- › Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit nachvollziehbar berechnen

## Wahlvorschläge, Briefwahl und Wahltag souverän meistern

- › Wahlvorschläge nach § 14 Abs. 4 und 5 BetrVG prüfen und Mängel richtig behandeln
- › Briefwahl, Wahlversammlung und öffentliche Auszählung strukturiert durchführen
- › Ergebnis feststellen, neuen Betriebsrat bekannt machen und Anfechtungsfristen kennen

## Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

## Geeignet für

Wahlvorstände, die Wahlversammlung, Fristen, Wählerliste, Wahlvorschläge und Auszählung im vereinfachten Verfahren rechtssicher im Blick behalten möchten

## Schulungsanspruch

Freistellung sowie Kostentragung nach § 20 Abs. 3 BetrVG



## Seminardauer: 1 Tag

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für Ihre Aufgabe im Wahlvorstand und wissen, worauf es bei einer Betriebsratswahl in kleineren Unternehmen ankommt.



- › Echte Erfahrung aus rund 70 Jahren Gremienpraxis des gesamten Teams
- › Feste Trainerinnen und Trainer sowie Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner
- › Weiterbildung auf Augenhöhe – verständlich, aktuell, lösungsorientiert



Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

**Wahlen**

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# JAV-Wahl im normalen Wahlverfahren nach BetrVG

So führen Sie die JAV-Wahl Schritt für Schritt korrekt durch

Sie organisieren eine JAV-Wahl und fragen sich:

Wann muss die Wahl starten und welche Fristen gelten?

Wer darf wählen, kandidieren und im Wahlvorstand mitarbeiten?

Wie vermeiden wir Fehler bei Wählerliste, Wahlvorschlägen und Auszählung?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/904](http://kk-bildung.de/904)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Wahlvorstandsarbeit anwenden:

### Die JAV-Wahl sicher vorbereiten

- › Den richtigen Wahlzeitpunkt und das Amtszeitende einordnen
- › Den Wahlvorstand bestellen und seine Aufgaben verstehen
- › Fristen nach dem BGB berechnen und die entsprechende Zeitschiene planen

### Wahlberechtigung und Wahlvorschläge prüfen

- › Wählerliste, Wahlordnung und Wahlausschreiben rechtskonform bekanntmachen
- › Wahlberechtigung und Wählbarkeit für die JAV nach § 61 BetrVG prüfen
- › Wahlvorschläge, Stützunterschriften und Mängel bewerten

### Den Wahltag souverän durchführen

- › Briefwahlunterlagen vorbereiten und Rückläufer prüfen
- › Stimmen öffentlich auszählen und JAV-Sitze nach § 62 BetrVG feststellen
- › Gewählte Kandidaten benachrichtigen und Anfechtungsfristen nach § 19 BetrVG kennen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Wahlvorstände zur JAV-Wahl nach dem BetrVG, insbesondere für Mitglieder neu gebildeter Wahlvorstände in Betrieben mit jugendlichen Beschäftigten und Auszubildenden



### Schulungsanspruch

Freistellung sowie Kostentragung nach § 63 Abs. 2 i. v. m. § 20 Abs. 3 BetrVG

### Seminardauer: 1 Tag

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie erhalten einen klaren Ablauf für die JAV-Wahl und wissen, welche Entscheidungen der Wahlvorstand treffen muss.



# JAV-Wahl im vereinfachten Wahlverfahren nach BetrVG

So bereiten Sie die JAV-Wahl Schritt für Schritt vor und führen sie rechtssicher durch

Sie organisieren eine JAV-Wahl und fragen sich:

Welche Fristen muss der Wahlvorstand beachten?

Wer darf wählen und wer kann für die JAV kandidieren?

Was passiert, wenn Wahlvorschläge fehlen oder Mängel haben?

## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Wahlvorstandsarbeit anwenden:

### Die JAV-Wahl rechtlich einordnen

- › Den richtigen Wahlzeitpunkt bestimmen und Amtszeiten im Blick behalten
- › Das vereinfachte Wahlverfahren gemäß § 63 Abs. 5 i. V. m. § 14a Abs. 4 BetrVG anwenden
- › Wahlberechtigung und Wählbarkeit für Jugendliche und Auszubildende prüfen

### Den Wahlvorstand handlungsfähig machen

- › Bestellung, erste Sitzung und Beschlüsse des Wahlvorstandes rechtssicher vorbereiten
- › Aushänge, Wählerliste und Datenschutz im Wahlverfahren rechtskonform umsetzen
- › Die Rolle eines Gewerkschaftsbeauftragten gemäß § 16 Abs. 1 S. 6 BetrVG richtig einordnen

### Die Wahl sicher durchführen

- › Fristen berechnen und den Ablauf bis zur Wahlversammlung entsprechend planen
- › Wahlvorschläge prüfen, Mängel beseitigen und Einsprüche gegen die Wählerliste bearbeiten
- › Briefwahl, Auszählung, Bekanntmachung und konstituierende Sitzung nach § 29 i. V. m. § 26 BetrVG organisieren

Sie lernen außerdem, wann eine JAV-Wahl angefochten werden kann und welche Fristen für die Anfechtung gelten. So begleiten Sie die Wahl vom ersten Aushang bis zum Abschluss mit Struktur und Ruhe.

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie bekommen einen Handlungsleitfaden für das vereinfachte Wahlverfahren und wissen, welche Entscheidungen der Wahlvorstand wann treffen muss.

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/905



### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Mitglieder von Wahlvorständen in Betrieben mit bis zu 100 jugendlichen Beschäftigten und Auszubildenden, die zur Anwendung des vereinfachten Wahlverfahrens verpflichtet oder berechtigt sind; Betriebsratsmitglieder, die Wahlprozesse begleiten

### Schulungsanspruch

Freistellung sowie Kostentragung nach § 63 Abs. 2 i. v. m. § 20 Abs. 3 BetrVG

### Seminardauer: 1 Tag

Seminartermine individuell anfragen

Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

**Wahlen**

Themen- & Netzwerktage

Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# SBV-Wahl im vereinfachten Verfahren – Ihre Schulung zur sicheren Umsetzung

So bereiten Sie die Wahlversammlung vor und führen die SBV-Wahl rechtskonform durch

Sie begleiten die SBV-Wahl und fragen sich:

Wann gilt das vereinfachte Wahlverfahren für die Schwerbehindertenvertretung?

Wer darf kandidieren und wer darf wählen?

Welche Fristen, Unterlagen und Abläufe müssen bis zur Bekanntmachung stimmen?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/906](http://kk-bildung.de/906)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Wahlvorstandsarbeit anwenden:

### Die SBV-Wahl rechtssicher vorbereiten

- › Den richtigen Wahlzeitpunkt prüfen und das Amtszeitende richtig einordnen
- › Wahlberechtigung und Wählbarkeit für die SBV nachvollziehbar klären
- › Die Liste der Wahlberechtigten sorgfältig erstellen und Fehler vermeiden

### Die Wahlversammlung souverän durchführen

- › Einladung, Wahlleitung und Wahlvorschläge Schritt für Schritt organisieren
- › Stimmzettel erstellen und die Präsenzwahl strukturiert durchführen
- › Barrierefreiheit im Wahlraum, bei der Gestaltung und in der Kommunikation beachten

### Das Wahlergebnis rechtskonform bearbeiten

- › Briefwahlunterlagen und schriftliche Stimmen prüfen
- › Öffentliche Auszählung, Wahlergebnis und Bekanntmachung dokumentieren
- › Anfechtungs- und Aufbewahrungsfristen kennen

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Wahlvorstände in Betrieben mit weniger als 50 schwerbehinderten oder gleichgestellten Beschäftigten, in denen das vereinfachte Verfahren zur Anwendung kommt; Vertrauenspersonen der SBV und Betriebsratsmitglieder mit SBV-Bezug

### Schulungsanspruch

Freistellung sowie Kostentragung nach § 177 Abs. 6 SGB IX i. v. m. § 20 Abs. 3 BetrVG



### Seminardauer: 1 Tag

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der SBV-Wahl im vereinfachten Verfahren. Dabei lernen Sie die wichtigsten Schritte aus § 177 Abs. 6 SGB IX, § 20 SchwbVVO, § 10 Abs. 4 SchwbVVO sowie die Fristberechnung mit §§ 187, 188 und 193 BGB kennen.



# SBV-Wahlvorstandsschulung – förmliches Wahlverfahren

Das Seminar zeigt, wie der Wahlvorstand die SBV-Wahl im förmlichen Wahlverfahren vorbereitet und durchführt

Sie sind im Wahlvorstand für die SBV-Wahl und fragen sich:

Welche Fristen müssen wir beachten?

Wer darf kandidieren und wer wählen?

Wie laufen Briefwahl, Stimmabgabe und Auszählung richtig ab?

## Das nehmen Sie mit und können es im Wahlvorstand anwenden:

### Das Wahlverfahren sicher starten

- › Den Wahlzeitpunkt einordnen und das Amtszeitende beachten
- › Den Wahlvorstand bestellen und seine Rechtsstellung kennen
- › Fristen auf Grundlage der §§ 187, 188 und 193 BGB berechnen und Zeitschiene festlegen

### Wählerliste und Wahlausschreiben rechtssicher vorbereiten

- › Wahlberechtigung und Wählbarkeit für die SBV prüfen
- › Einsprüche gegen die Wählerliste bearbeiten
- › Wahlausschreiben, Aushänge und Bekanntmachungen rechtzeitig planen

### Wahlvorschläge, Briefwahl und Wahltag souverän bewältigen

- › Wahlvorschläge gemäß § 6 Abs. 2 SchwbVWO und § 6 Abs. 4 SchwbVWO prüfen
- › Briefwahlunterlagen vollständig versenden und Rückläufer kontrollieren
- › Stimmabgabe, Hilfspersonen gemäß § 10 Abs. 4 SchwbVWO und Auszählung sicher begleiten

Sie arbeiten mit den Vorgaben aus § 177 Abs. 6 SGB IX und der SchwbVWO. So behalten Sie den Überblick, vermeiden typische Fehler und führen die SBV-Wahl Schritt für Schritt bis zur Bekanntmachung des Wahlergebnisses und zur Anfechtungsfrist.

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Sicherheit für jeden Schritt der SBV-Wahl und wissen, welche Entscheidungen der Wahlvorstand treffen, dokumentieren und bekanntmachen muss.

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/906a



### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Wahlvorstände, die Fristen, Wählerliste, Wahlvorschläge, Briefwahl und Auszählung bei der SBV-Wahl sicher umsetzen möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung sowie Kostentragung nach § 177 Abs. 6 SGB IX i. v. m. § 20 Abs. 3 BetrVG

### Seminardauer: 1 Tag

Seminartermine individuell anfragen

#### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

#### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

#### Wahlen

Themen- & Netzwerktage

#### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



# Wahlvorstandsschulung zur Aufsichtsratswahl nach dem Drittelbeteiligungsgesetz

Damit der Betriebswahlvorstand die Aufsichtsratswahl gut vorbereitet, rechtskonform durchführt und sicher abschließt

Sie sind im Betriebswahlvorstand und müssen eine Aufsichtsratswahl nach dem Drittelbeteiligungsgesetz organisieren?

Wann muss ein Aufsichtsrat gebildet werden und wer zählt zur Belegschaft?

Welche Fristen, Aushänge und Wahlunterlagen müssen wir im Blick behalten?

Was passiert bei Einsprüchen, fehlerhaften Wahlvorschlägen oder Briefwahl?

Alle Infos & Termine:  
[kk-bildung.de/907](http://kk-bildung.de/907)



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Arbeit im Betriebswahlvorstand anwenden:

### Die Aufsichtsratswahl richtig einordnen

- › Mitbestimmung nach § 1 Abs. 1 DrittelbG kennen
- › Beschäftigte und Arbeitnehmer gemäß § 3 DrittelbG prüfen
- › Die Rolle von Betriebsrat, Aufsichtsrat und Gewerkschaft unterscheiden

### Das Wahlverfahren Schritt für Schritt vorbereiten

- › Zeitschiene und Fristen nach der WODrittelbG planen sowie die Regelungen zu den Wahlkosten nach § 10 Abs. 3 DrittelbG kennen
- › Wählerliste erstellen und Einsprüche fachlich richtig bearbeiten
- › Wahlberechtigung gemäß § 5 Abs. 2 DrittelbG und Wählbarkeit aus § 4 Abs. 2 und 3 DrittelbG prüfen

### Am Wahltag sicher handeln

- › Wahlraum, Stimmabgabe und Briefwahl praktisch organisieren
- › Stimmen öffentlich auszählen und Fehler bei schriftlicher Stimmabgabe einordnen
- › Gewählte Arbeitnehmervertreter bekannt machen, Wahlakten übergeben und Anfechtungsfristen kennen und beachten

### Inhouse-Seminar

Durchführung an Ihrem Betriebsstandort, an einem Ort Ihrer Wahl oder online

### Geeignet für

Wahlvorstände, die Fristen, Wählerliste, Wahlvorschläge, Stimmabgabe und Bekanntmachung bei der Aufsichtsratswahl rechtssicher organisieren wollen

### Schulungsanspruch

Freistellung sowie Kostentragung nach § 10 Abs. 3 DrittelbG

### Seminardauer: 1 Tag

Seminartermine individuell anfragen

## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie gewinnen Orientierung für das gesamte Wahlverfahren und wissen, welche Schritte der Betriebswahlvorstand rechtssicher erledigen muss.



# Weiterbildung hört nicht mit der Wahl oder einem Seminar auf

Mit jeder neuen Aufgabe entwickeln sich die Anforderungen an Ihre Gremienarbeit. Manche Themen begleiten Sie vom ersten Tag an, andere werden erst im Laufe der Zeit, mit zunehmender Erfahrung oder neuen betrieblichen Ansprüchen und Herausforderungen relevant.

Deshalb verstehen wir Weiterbildung nicht als eine Reihe von Einzelseminaren, sondern als kontinuierliche Begleitung – angepasst an Ihre Aufgaben, Rollen und Ihren Erfahrungsstand als einzelnes Gremienmitglied oder gesamte Interessenvertretung.



## Jeder Weg ist anders

Nicht jedes Gremium benötigt dieselben Seminare oder Seminarabfolgen. Deshalb finden Sie in diesem Katalog unterschiedliche Weiterbildungswege – passend zu Ihren Aufgaben, Ihren Erfahrungen und Ihren aktuellen Herausforderungen.

Nutzen Sie die Seitenverweise des Kataloges, Themenübersichten, Serviceteil oder lassen Sie sich persönlich beraten. Gemeinsam finden wir die passenden Weiterbildungen für Ihr Gremium – auch über Seminare hinaus (weitere Infos auf der Doppelseite 156-157).

### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

### Wahlen

Themen- & Netzwerktage

### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



Aktuelle  
Entwicklungen  
diskutieren und  
voneinander  
lernen

# Gemeinsam weiterdenken

## Austausch, Impulse und Vernetzung für Interessenvertretungen

Aktuelle Herausforderungen lassen sich oft leichter lösen, wenn unterschiedliche Erfahrungen und Sichtweisen zusammenkommen. Unsere Themen- & Netzwerktage verbinden offenen Austausch mit fachlichen Impulsen und praxisorientierten Diskussionen.

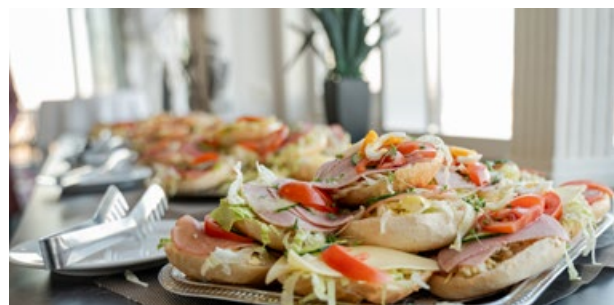
Nehmen Sie aktuelle Themen, neue Ideen, konkrete Lösungsansätze, wertvolle Kontakte und die Erfahrungen anderer Interessenvertretungen für Ihre tägliche Gremienarbeit mit.



Alle Veranstaltungen aus diesem Kapitel finden Sie auch online: einfach QR-Code scannen und entdecken



Jetzt informieren und passende Veranstaltungen finden  
[kk-bildung.de/seminare/themen-netzwerktag](https://kk-bildung.de/seminare/themen-netzwerktag)





## Themen- und Netzwerktage (TNT)

*Diese Themen sind ebenfalls  
als Inhouse-Seminar buchbar.*

### TNT 1: Arbeitsrecht aktuell

Ihr juristisches Update zum Jahresauftakt – kompakt, aktuell und praxisnah **146**

### TNT 2: Betriebsvereinbarung „Gefährdungsanzeige“

Überlastung sichtbar machen, Verfahren regeln und Schutzmaßnahmen sichern **147**

### TNT 3: Betriebsvereinbarung „Zeitspenden“

Urlaub, Überstunden und Zeitguthaben solidarisch nutzen – jedoch rechtssicher geregelt **148**

### TNT 4: Entgelttransparenz und Equal Pay

Vergütung verstehen, Ungleichbehandlung erkennen und Beteiligungsrechte gezielt nutzen **149**

#### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

#### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

#### Themen- & Netzwerktage

#### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare



**Zwei Perspektiven – ein gemeinsames Ziel**

Die Herausforderungen von Interessenvertretungen sind oft ähnlich. Im Gesundheitswesen gelten jedoch in vielen Bereichen besondere Rahmenbedingungen. Deshalb bieten wir zu jedem Thema zwei Termine an – einen für Interessenvertretungen aller Branchen und einen speziell für die Gesundheits- und Wohlfahrtspflege.



*Thementage  
für BR's*

*Netzwerktage speziell  
für die Gesundheits- und  
Wohlfahrtspflege*

## Arbeitsrecht aktuell

### Ihr juristisches Update zum Jahresauftakt – kompakt, aktuell und praxisnah

Neue Gesetze, aktuelle Urteile und viele offene Praxisfragen: Auch 2027 müssen Betriebsräte rechtliche Entwicklungen frühzeitig kennen und im Rahmen ihrer Gremienarbeit nutzbar machen.

Im Mittelpunkt stehen die wichtigsten Neuerungen im Arbeits- und Sozialrecht, aktuelle Rechtsprechung aus dem Vorjahr sowie die praktischen Folgen für Betriebsräte.

### Sie fragen sich:

Welche Urteile aus 2026 muss der Betriebsrat kennen?

Welche arbeitsrechtlichen Änderungen sind 2027 besonders wichtig?

Was bedeuten KI, Entgelttransparenz, Datenschutz und Arbeitszeit für die Mitbestimmung?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/TT64



### Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Betriebsratsarbeit anwenden:

#### Gesetzliche Änderungen sicher einordnen

- › Wichtige Neuerungen im Arbeits- und Sozialrecht zum Jahresbeginn
- › Neue Arbeitgeberpflichten und Beteiligungsrechte des Betriebsrats erkennen
- › Auswirkungen auf Arbeitszeit, Teilzeit, Befristung und Personalplanung

#### Aktuelle Rechtsprechung im Blick behalten

- › Wichtige Entscheidungen aus 2026 verständlich einordnen
- › Folgen für Einstellungen, Versetzungen, Kündigungen und Beteiligungsverfahren prüfen
- › Neue Entwicklungen zu Datenschutz, Kontrolle und Beschäftigtenrechten berücksichtigen

#### Zukunftsthemen im Betrieb mitbestimmen

- › KI-Systeme, digitale Personalprozesse und Beschäftigtendaten rechtlich bewerten
- › Entgelttransparenz und Equal Pay als Handlungsfeld des BR erkennen
- › Arbeitszeit, Dienstplanung und flexible Modelle rechtssicher begleiten

#### Geeignet für

neu gewählte und erfahrene Betriebsräte, die ihr arbeitsrechtliches Wissen aktualisieren und neue Impulse für 2027 mitnehmen möchten

#### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

#### Seminardauer: 1 Tag

09.00 - 16.00 Uhr

### Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie erhalten ein kompaktes arbeitsrechtliches Update für 2027 und wissen, welche gesetzlichen Änderungen, Urteile und Zukunftsthemen für Ihre Betriebsratsarbeit besonders wichtig sind.



#### Seminar-Nr.

#### Datum

#### Ort

#### Preis ohne ÜN

#### zus. ÜN

1001-01-64

19.01.2027

Chemnitz

250,- €

103,- €

1011-01-39

20.01.2027

Chemnitz

250,- €

103,- €



Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



## THEMEN- UND NETZWERKTAG 2

# Betriebsvereinbarung „Gefährdungsanzeige“

Überlastung sichtbar machen, Verfahren regeln und Schutzmaßnahmen sichern

Gefährdungsanzeigen machen Überlastung, Personalmangel und organisatorische Risiken sichtbar.

Entscheidend ist jedoch, was danach passiert: Wer reagiert? Welche Fristen gelten? Wie werden Beschäftigte geschützt? Und wie stellt der Betriebsrat sicher, dass aus einzelnen Anzeigen verbindliche Maßnahmen entstehen?

### Sie fragen sich:

Was kann eine Betriebsvereinbarung zur Gefährdungsanzeige regeln?

Wie werden Anzeigen, Beschwerden und Mitbestimmung sinnvoll verbunden?

Wie kann der Betriebsrat ein klares Verfahren durchsetzen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/TT65



### Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Betriebsratsarbeit anwenden:

#### Betriebsvereinbarung gezielt vorbereiten

- › Mögliche Gefährdungs- und Überlastungssituationen einordnen
- › Schnittstellen zu Arbeitsschutz, Personalplanung und Organisation erkennen
- › Ziele und Regelungsbedarf klären

#### Verfahren verbindlich regeln

- › Meldewege, Zuständigkeiten und Bearbeitungsschritte festlegen
- › Fristen, Dokumentation und Rückmeldungen sichern
- › Schutz vor Benachteiligung und vertraulichen Umgang regeln

#### Zukunftsthemen im Betrieb mitbestimmen

- › Gefährdungsanzeigen mit dem Beschwerdeverfahren nach § 85 BetrVG verbinden
- › Beteiligungsrechte im Arbeits- und Gesundheitsschutz einsetzen
- › Eckpunkte für eine wirksame Betriebsvereinbarung entwickeln

#### Geeignet für

Betriebsräte, die Überlastung sichtbar machen, klare Meldewege regeln und Schutzmaßnahmen im Betrieb gestalten wollen

#### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

#### Seminardauer: 1 Tag

09.00 - 16.00 Uhr

### Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie wissen, welche Punkte in einer Betriebsvereinbarung zur Gefährdungsanzeige geregelt werden sollten und wie der Betriebsrat daraus ein transparentes und wirksames Schutzverfahren entwickelt.



#### Seminar-Nr.

#### Datum

#### Ort

#### Preis ohne ÜN

#### zus. ÜN

1001-01-65

20.04.2027

Chemnitz

250,- €

103,- €

1011-01-40

21.04.2027

Chemnitz

250,- €

103,- €

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten

#### Netzwerktag



#### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

#### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

#### Themen- & Netzwerktage

#### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

# Betriebsvereinbarung „Zeitspenden“

Urlaub, Überstunden und Zeitguthaben solidarisch nutzen – jedoch rechtssicher geregelt

Beschäftigte geraten manchmal in persönliche Notlagen: schwere Erkrankungen in der Familie, Pflege, Kinderbetreuung oder andere außergewöhnliche Belastungen. Kolleginnen und Kollegen möchten dann helfen – etwa durch die Spende von Überstunden, Zeitguthaben oder zusätzlichen Urlaubstagen. Damit aus Solidarität kein rechtliches Risiko entsteht, braucht es klare Regeln. Im Mittelpunkt dieses Thementages steht deshalb die Frage, wie der Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung zu Zeitspenden sinnvoll vorbereitet und ausgestaltet.

## Sie fragen sich:

Können Beschäftigte Urlaubstage, Überstunden oder Zeitguthaben an andere spenden?

Welche Grenzen gelten bei Mindesturlaub, Arbeitszeit und Datenschutz?

Was kann eine Betriebsvereinbarung zu Zeitspenden konkret regeln?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/TT66



## Das nehmen Sie mit und können es in Ihrer Betriebsratsarbeit anwenden:

### Zeitspenden rechtlich einordnen

- › Unterschiede zwischen Überstunden, Zeitguthaben und Urlaub klären
- › Gesetzlichen Mindesturlaub und Arbeitszeitgrenzen kennen und beachten
- › Datenschutz, Freiwilligkeit und Schutz vor Druck sicherstellen

### Regelungsbedarf der Betriebsvereinbarung klären

- › Spender, Empfänger, Umfang und Voraussetzungen eindeutig bestimmen
- › Zweck der Zeitspende festlegen (z. B. Notfall, Pflege, Kinderbetreuung)
- › Umgang mit nicht verbrauchten Zeitguthaben verbindlich regeln

### Verfahren rechtssicher gestalten

- › Antrag, Prüfung, Freigabe und Dokumentation strukturieren
- › Gültigkeitsdauer, Kündigung und Rückabwicklung der Vereinbarung regeln
- › Eckpunkte für ein transparentes und solidarisches Freistellungsmodell entwickeln

### Geeignet für

Betriebsräte, die Zeitspenden im Betrieb rechtssicher einordnen und solidarische Freistellungsmodelle verbindlich regeln möchten

### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG;  
Kostentragung nach § 40 BetrVG;  
weitere Infos: Seite 151

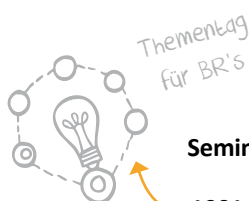
### Seminardauer: 1 Tag

09.00 - 16.00 Uhr



## Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie wissen, ob und wie Zeitspenden im Betrieb möglich sind und welche Punkte der Betriebsrat in einer Betriebsvereinbarung verbindlich regeln sollte.



### Seminar-Nr.

### Datum

### Ort

### Preis ohne ÜN

### zus. ÜN

1001-01-66

07.09.2027

Chemnitz

250,- €

103,- €

1011-01-41

08.09.2027

Chemnitz

250,- €

103,- €



Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



## THEMEN- UND NETZWERKTAG 4

# Entgelttransparenz & Equal Pay

Vergütung verstehen, Ungleichbehandlung erkennen und Beteiligungsrechte gezielt nutzen

Entgeltfragen gehören mit zu den sensibelsten Themen im Betrieb. Mit der Entgelttransparenzrichtlinie rücken transparente Vergütungsstrukturen, Auskunftsansprüche und Equal Pay noch stärker in den Fokus. Für Betriebsräte stellt sich die Frage, wie sie Entgeltgerechtigkeit prüfen, Beschäftigte unterstützen und ihre Beteiligungsrechte wirksam nutzen können.

### Sie fragen sich:

Welche neuen Anforderungen bringt Entgelttransparenz für Betriebe?

Welche Rolle hat der Betriebsrat bei Auskunft, Eingruppierung und Vergütungsstrukturen?

Wie lassen sich Ungleichbehandlung und Entgeltlücken erkennen?

Alle Infos & Termine:  
kk-bildung.de/TT67



### Das nehmen Sie mit und können es direkt anwenden:

#### Entgelttransparenz rechtssicher einordnen

- › Entgelttransparenzrichtlinie und Equal-Pay-Regeln verstehen
- › Informationsrechte des Betriebsrats kennen und einordnen
- › Auswirkungen auf Stellenanzeigen, Vergütungssysteme und Personalprozesse erkennen

#### Vergütungsstrukturen prüfen

- › Eingruppierung, Zulagen, Zuschläge und variable Entgeltbestandteile besser einordnen
- › Mögliche Benachteiligungen und Entgeltlücken erkennen
- › Datenschutz und Vertraulichkeit bei Entgeltinformationen beachten

#### Beteiligungsrechte gezielt nutzen

- › Mitbestimmung bei Entgeltgrundsätzen und betrieblichen Vergütungssystemen prüfen
- › Rechte des Betriebsrats bei Eingruppierung und personellen Maßnahmen nutzen
- › Handlungsfelder für mehr Transparenz und Entgeltgerechtigkeit im Betrieb entwickeln

#### Geeignet für

Betriebsräte, die Vergütungsfragen verstehen, Entgeltlücken erkennen und Beteiligungsrechte für mehr Transparenz nutzen möchten

#### Schulungsanspruch

Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG; Kostentragung nach § 40 BetrVG; weitere Infos: Seite 151

#### Seminardauer: 1 Tag

09.00 - 16.00 Uhr

### Ihr Vorteil auf einen Blick

Sie wissen, welche Bedeutung Entgelttransparenz und Equal Pay 2027 für die Betriebsratsarbeit haben und wie Sie Vergütungsfragen rechtlich sicher, vertraulich und wirksam aufgreifen.



#### Seminar-Nr.

#### Datum

#### Ort

#### Preis ohne ÜN

#### zus. ÜN

1001-01-67

23.11.2027

Chemnitz

250,- €

103,- €

1011-01-42

24.11.2027

Chemnitz

250,- €

103,- €

Alle Preise pro Person inkl. Verpflegung zzgl. MwSt., Terminänderungen vorbehalten



#### Grundlagen & Einstieg

Betriebsverfassungsgesetz

Arbeits- & Sozialrecht

#### Rollen & Positionen

BR-Vorsitz & Stellvertretung

Ersatzmitglied

Gesamt-/ Konzern-BR

Organisation des BR

Arbeits- & Gesundheitsschutz

Dienstplan & Arbeitszeit

Digitalisierung, Datenschutz & KI

Kommunikation, Rhetorik & Öffentlichkeitsarbeit

JAV

SBV

Wirtschaftsausschuss

Wahlen

#### Themen- & Netzwerktage

#### Arbeitshilfen & Informationen

Rechte

Bildungsplan

Beschlussfassung

Weitere Unterstützung

Informiert bleiben

Vorlagen & Formulare

Alles für die direkte Umsetzung

# **PRAKTISCHE ARBEITSHILFEN & INFORMATIONEN**

Von der Schulungsplanung über die Beschlussfassung bis zur Seminaranmeldung:

Hier finden Sie hilfreiche Vorlagen, Orientierungshilfen und wichtige Informationen für Ihren Gremienalltag.

**Hilfreich – Verständlich – Direkt nutzbar**



Bildungsplanung (Seite 152/153)

Beschlussfassung (Seite 154)

Vorlagen & Formulare (ab Seite 160)



Gut zu wissen

# Ihr Recht auf Schulung

## WISSEN IST KEINE KÜR – ES MACHT MITBESTIMMUNG MÖGLICH

Betriebsräte benötigen spezifische Kenntnisse, um ihre Aufgaben sachgerecht wahrnehmen zu können. Deshalb haben alle Betriebsratsmitglieder sowohl den Anspruch auf erforderliche Schulungen als auch die Pflicht, sich Grundlagenwissen anzueignen. Die Kosten trägt der Arbeitgeber.

| Gesetzlicher Anspruch                                                                                                                   | Freistellung von der Arbeit                                                                                                                                      | Kostenübernahme                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Betriebsratsmitglieder haben laut Betriebsverfassungsgesetz einen Anspruch auf <b>erforderliche Schulungen</b> nach § 37 Abs. 6 BetrVG. | Für die Seminarteilnahme sowie eine mögliche An- und Abreise sind Sie von Ihrer Arbeit ohne Minderung des Entgeltes oder der Ausbildungsvergütung freizustellen. | Sämtliche mit dem Seminar verbundenen Kosten wie Unterkunft, Verpflegung und Reisekosten trägt der Arbeitgeber nach § 40 Abs. 1 BetrVG. |



JAV Anspruch nach § 65 Abs. 1 BetrVG i. V. m. § 37 Abs. 6 BetrVG sowie die Kostenübernahme nach



SBV Anspruch nach § 179 SGB IX (Stellvertreter nach § 179 Abs. 4 Satz 3 SGB IX) sowie die Kostenübernahme nach § 179 Abs. 8 Satz 1 SGB IX (Stellvertreter nach § 179 Abs. 8 Satz 2 SGB IX)

### WANN IST EINE SCHULUNG ERFORDERLICH?

Besonders wichtig für neue Interessenvertreter und Ersatzmitglieder

- ✓ **Grundlagenwissen z. B. im Betriebsverfassungs- und Arbeitsrecht fehlt**
- ✓ **Notwendiges Wissen** für die rechtssichere Erfüllung aktueller Aufgaben **fehlt**
- ✓ Interessen der Belegschaft können nicht effektiv vertreten werden



**Grundlagenseminare** zum Betriebsverfassungsrecht, Arbeitsrecht und Arbeitsschutz (z. B. unsere Seminare „Betriebsverfassungsrecht Teil 1“ oder „Arbeitsrecht Teil 1“) werden für **alle Betriebsratsmitglieder als grundsätzlich erforderlich angesehen**.

**Spezialseminare** sind erforderlich, wenn für eine konkrete Aufgabe oder betriebliche Herausforderung **besonderes Fachwissen benötigt** wird (z. B. unsere Seminare „Betriebsratsvorsitz: Rechtssicherheit und Führungskompetenz stärken“ oder „Datenschutz Teil 1“). Dies betrifft insbesondere Vorsitzende, Stellvertretungen sowie Mitglieder mit besonderen Aufgaben in Ausschüssen, Arbeitsgruppen, Projekten sowie bei besonderen betrieblichen Belangen.

**Ersatzmitglieder des Betriebsrates** sowie **Stellvertreter der SBV** haben ebenso einen Schulungsanspruch sowie Verpflichtung des Arbeitgebers zur Kostenübernahme, wenn ihr **Einsatz regelmäßig oder absehbar** und dies für die **Arbeitsfähigkeit des Gremiums** erforderlich ist.

Vom Seminarbedarf zum Plan

# Weiterbildung strategisch planen



Wer Weiterbildungen frühzeitig plant, schafft Wissen dort, wo es gebraucht wird. Gleichzeitig entsteht Klarheit für das Gremium, eine bessere Terminplanung und eine nachvollziehbare Grundlage für spätere Beschlüsse.

## WARUM EINE SEMINARPLANUNG SINNVOLL IST

Viele Gremien entscheiden über Schulungen erst dann, wenn eine konkrete Frage oder Problematik im Betrieb entsteht. Ein langfristiger Seminarplan hilft, Wissen systematisch aufzubauen und wichtige betriebliche Themen frühzeitig einzuplanen.

### Vorteile eines Schulungsplans

- ✓ Grundlagen- und Aufbauseminare sinnvoll aufeinander abstimmen
- ✓ Wissen gezielt auf mehrere Mitglieder verteilen
- ✓ Termine und Vertretungen frühzeitig berücksichtigen und über das Jahr verteilen
- ✓ Vorbereitet sein auf die Themen, die anstehen
- ✓ Kosten besser planen und verteilen
- ✓ Schulungsbedarfe gegenüber dem Arbeitgeber nachvollziehbar begründen

Wir haben für Sie eine PDF vorbereitet, welche Sie zur Planung und Dokumentation nutzen können. Den Download finden Sie auf unserer Webseite. Scannen Sie gern den QR-Code.



Ein Bildungsplan ist kein starres Dokument. Neue Aufgaben, betriebliche Veränderungen oder aktuelle Themen können jederzeit weitere Schulungsbedarfe erforderlich machen. Die grundlegenden Überlegungen zur Seminarplanung bleiben dabei dieselben.

Unsere Empfehlungen für Sie!

**BR 1**  
 Betriebsverfassungsrecht Teil 1  
 Der beste Start in Ihre Betriebsratsarbeit  
 Seite 16

**BR 2**  
 Betriebsverfassungsrecht Teil 2  
 Alles Wichtige zu Ihrem Mitbestimmungsrecht bei Einstellung, Versetzung und Kündigung  
 Seite 20

**BR 3**  
 Betriebsverfassungsrecht Teil 3  
 Mitbestimmungsrechte in sozialen Angelegenheiten durch Betriebsvereinbarungen umsetzen  
 Seite 24

**AR 1**  
 Arbeitsrecht Teil 1  
 Die wichtigsten Grundlagen aus dem Arbeitsrecht  
 Seite 38

**AR 2**  
 Arbeitsrecht Teil 2  
 Für Ihre Kollegen! Arbeitsvertragliche Rechte und Pflichten kennen und umsetzen  
 Seite 40

**AR 3**  
 Arbeitsrecht Teil 3  
 Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit  
 Seite 41

**AR 4**  
 Arbeitsrecht Teil 4  
 Rente, Unfall, Arbeitslosigkeit  
 Seite 42

Wir empfehlen grundsätzlich den Besuch der Schulungen in der Reihenfolge 1 bis 4.



**Grundlagen Kommunikation**  
 ab Seite 110

**Grundlagen Arbeits- und Gesundheitsschutz**  
 ab Seite 66

**Grundlagen Datenschutz**  
 ab Seite 98

Neu gewählten Betriebsräten empfehlen wir zunächst den Besuch der Grundlagenseminare, wie hier aufgeführt. Spezialthemen entfalten ihren größten Nutzen, wenn rechtliche Grundlagen vorhanden sind. **Schulungsanspruch (siehe S. 151) besteht für alle Gremienmitglieder.**

## FINALE SEMINARPRÜFUNG

*Die besten Schulungen sind die, die zum richtigen Zeitpunkt die richtigen Mitglieder erreichen.*

Vor dem Abschluss Ihrer Seminarplanung und der anschließenden Beschlussfassung empfiehlt es sich, die wichtigsten Rahmenbedingungen noch einmal gemeinsam im Gremium zu prüfen. So lassen sich Schulungsbedarfe nachvollziehbar begründen, organisatorische Herausforderungen frühzeitig erkennen und spätere mögliche Diskussionen vermeiden.

Checkliste

- ☐ Sind alle notwendigen Grundlagen- und Spezialseminare geplant?
- ☐ Passt der Seminartermin zu den betrieblichen Abläufen (z. B. saisonale Spitzen)?
- ☐ Kollidiert der Termin mit geplanten Urlaubszeiten oder nicht aufzuschiebenden beruflichen Verpflichtungen?
- ☐ Ist die Vertretung während der Seminarzeit sichergestellt?
- ☐ Sind die richtigen und alle notwendigen Teilnehmer ausgewählt?
- ☐ Wurde die passende Seminarform gewählt (offenes, Online- oder Inhouse-Seminar)?
- ☐ Sind Nutzen und Planung für alle nachvollziehbar oder gibt es alternative Termine, Veranstaltungsorte sowie Zeiten?

Bei der Seminarplanung ist auch die Verhältnismäßigkeit der Kosten zu berücksichtigen. Dabei gilt jedoch nicht automatisch das günstigste Angebot als die beste oder einzig zulässige Lösung. Maßgeblich ist, dass die gewählte Schulung für die Aufgaben des Gremiums geeignet und die Kosten insgesamt nachvollziehbar sind. Der Betriebsrat entscheidet selbst über die Auswahl des Schulungsanbieters. **Eine feste Budgetvorgabe des Arbeitgebers für erforderliche Schulungen ist nicht zulässig, da dies einen Verstoß gegen seine Kostentragungspflicht gemäß § 40 Abs. 1 BetrVG darstellen würde.**



### Passendes Seminar unverbindlich reservieren

Reservieren Sie Ihren Platz **bis 6 Wochen vor Seminarbeginn kostenfrei und unverbindlich** – online, telefonisch oder per E-Mail. Nach Ihrer Reservierung erhalten Sie eine Eingangsbestätigung sowie alle wichtigen Unterlagen für die weiteren Schritte, darunter das Anmeldeformular sowie die Beschlussvorlage.

# Beschlussfassung

## WICHTIGSTER SCHRITT ZUR SCHULUNG

Sind die passenden Seminare ausgewählt und die wichtigsten Rahmenbedingungen geklärt, folgt der nächste Schritt: die Beschlussfassung. Sie schafft die Grundlage für die Seminarteilnahme und dokumentiert nachvollziehbar, warum die Schulung für das Gremium erforderlich ist. Eine sorgfältige Beschlussfassung hilft dabei, spätere Rückfragen oder Einwände zu vermeiden.

### IN 4 SCHRITTEN ZUM WIRKSAMEN BESCHLUSS

Praktische Tipps für  
korrekte Beschlüsse



#### Tagesordnungspunkte vorbereiten:

Nehmen Sie die geplante Schulung bzw. Seminarplanung als eigenen Tagesordnungspunkt auf. Alle wesentlichen Informationen sollten bereits enthalten sein: Seminaranbieter, Thema, Termin, Ort, Kosten und die vorgesehenen Teilnehmer (ggf. Ersatzmitglieder).

Ausführliche Informationen unter: [www.kk-bildung.de/beschlussfassung](http://www.kk-bildung.de/beschlussfassung)



#### Ordnungsgemäß zur Sitzung einladen:

Laden Sie alle Betriebsratsmitglieder rechtzeitig und mit vollständiger Tagesordnung zur Sitzung ein. Soweit erforderlich, sind auch weitere Teilnehmer, beispielsweise die Schwerbehinderten- und die Jugend- und Auszubildendenvertretung, einzubeziehen.



#### Beschluss in der Sitzung fassen:

##### › Beschlussfähigkeit prüfen

Stellen Sie zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit fest. Dafür müssen mindestens die Hälfte der Betriebsratsmitglieder anwesend sein (§ 33 Abs. 2 BetrVG).

##### › Beratung und Abstimmung

Besprechen Sie die geplante Schulung, beantworten Sie offene Fragen und formulieren Sie den Beschluss eindeutig. Anschließend erfolgt die Abstimmung.

Vorlagen unter: [www.kk-bildung.de/service/formulare](http://www.kk-bildung.de/service/formulare)

##### › Der Beschluss

Ein Beschluss gilt als gefasst, wenn die Mehrheit der anwesenden Gremienmitglieder zustimmt (§ 33 Abs. 1 BetrVG).

Musterbeschluss  
herunterladen



Passende Vorlage  
auf Seite 161



#### Beschlussfassung lückenlos dokumentieren:

Halten Sie jeden Beschluss genau im Sitzungsprotokoll fest. Dazu gehören insbesondere der exakte Wortlaut des Beschlusses, das Abstimmungsergebnis (Ja-/Nein-Stimmen, Enthaltungen) sowie die Namen der anwesenden Mitglieder. Eine sorgfältige Dokumentation dient als Nachweis für die ordnungsgemäße Beschlussfassung.



#### Geltendmachung des Schulungsanspruchs für die JAV in **zwei Schritten**:

1. In einer ihrer Sitzungen fasst die **JAV** den **Beschluss**, ein oder mehrere Mitglieder zu einem bestimmten Seminar zu entsenden.
2. Der **Betriebsrat** entscheidet in seiner separaten Sitzung gemeinsam mit **dem teilnehmenden JAV-Mitglied bzw. den JAV-Mitgliedern** (volles Stimmrecht nach § 67 Abs. 2 BetrVG) über die Erforderlichkeit und fasst den **verbindlichen Beschluss**.



# INFORMATION, ANMELDUNG UND BESTÄTIGUNG

Ist der Beschluss gefasst, folgen die Arbeitgeberinformation und die Anmeldung. Mit wenigen Schritten gelangen Sie von der Entscheidung Ihres Gremiums bis zur verbindlichen Seminarteilnahme.

*Seminar ist reserviert*

*Bis 6 Wochen vor dem geplanten Termin - kostenfrei und unverbindlich*

*Beschluss ist gefasst*

*Informieren Sie Ihren Arbeitgeber mind. 2 Wochen vor Seminarbeginn.*

## Arbeitgeber informieren

Informieren Sie Ihren Arbeitgeber über den gefassten Beschluss und die geplante Seminarteilnahme. So können Vertretungen organisiert und betriebliche Belange frühzeitig berücksichtigt werden.

Legen Sie Ihrem Arbeitgeber außerdem unser Anmeldeformular vor. Mit der Unterschrift bestätigt Ihre Geschäftsführung die Kostenübernahme für das Seminar.

Anmeldeformular  
herunterladen



*Passende Vorlage  
auf Seite 162*

## 2 Wochen abwarten

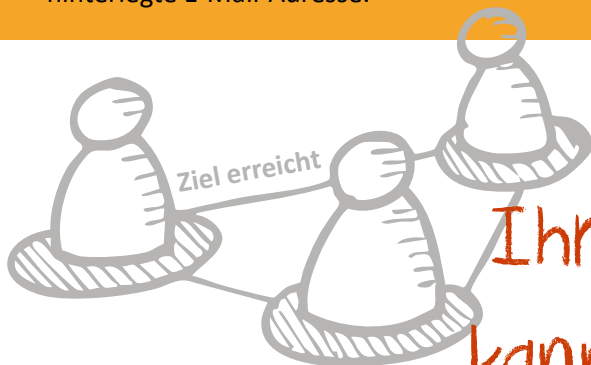
Hat der Arbeitgeber Einwände gegen die Seminarteilnahme, hat er diese rechtzeitig innerhalb von 14-Tagen vorzubringen.

## Seminarbuchung

Senden Sie uns die ausgefüllte und von der Geschäftsführung unterzeichnete Anmeldung zurück oder nutzen Sie die Buchungsfunktion auf unserer Webseite. Dort können Sie Ihre Unterlagen direkt hochladen.

## Seminarbestätigung

Nach dem Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Eingangsbestätigung sowie vor Seminarbeginn alle wichtigen Informationen rund um Ihren Seminarbesuch an Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse.



*Ziel erreicht*

**Ihr Seminar  
kann kommen**

*Rechnungslegung erfolgt  
direkt nach dem Seminar,  
per E-Mail*

Mehr als Weiterbildung

# Begleitung für Ihren (Gremien-)Alltag

## WENN SEMINARE ALLEIN NICHT AUSREICHEN

Manche Herausforderungen lassen sich nicht allein durch Wissen lösen. Ob komplexe Projekte, schwierige Verhandlungen oder Konflikte privat wie beruflich – wir unterstützen Betriebsräte, JAV und SBV auch über unsere Seminare und die eigentliche Gremienarbeit hinaus.

*praxisnah,  
vertraulich,  
persönlich*



**VIER WEGE**

**DER UNTERSTÜTZUNG**

**Gemeinsam finden wir praktikable Lösungen, die Ihren  
(Gremien-)Alltag erleichtern.**

# WOBEI KÖNNEN WIR SIE UNTERSTÜTZEN?

Es fehlt spezielles Fachwissen?  
Die Zusammenarbeit im Gremium stockt?

Sie planen ein größeres Vorhaben?  
Belastungen wirken sich auf den Alltag aus?

Wir finden gemeinsam die Unterstützung, die Sie weiterbringt. Sprechen Sie uns an.

## Sachverstand

### Fragen sicher beantworten



Manche Fragestellungen erfordern besonderen Sachverstand. Ob Künstliche Intelligenz, Betriebsänderungen oder betriebliche Herausforderungen – wir unterstützen Ihr Gremium mit fundiertem Fachwissen, klaren Einschätzungen und praxistauglichen Lösungen.

Auf Wunsch begleiten wir Ihr Gremium auch langfristig als ständiger Ansprechpartner. Die Hinzuziehung von Sachverständigen ist gesetzlich verankert.

§ 80 Abs. 3 BetrVG, § 40 BetrVG

[kk-bildung.de/sachverstand](https://kk-bildung.de/sachverstand)



## Projektbegleitung

### Veränderungen erfolgreich gestalten



Ob Betriebsvereinbarung, Umstrukturierung oder langfristiges Vorhaben. Wir begleiten Ihr Gremium von der ersten Idee bis zur Umsetzung.

Gemeinsam schaffen wir Klarheit in komplexen Situationen, unterstützen Sie mit unserer langjährigen Praxiserfahrung und entwickeln tragfähige Lösungen für Ihre Verhandlungen mit Ihrem Arbeitgeber.

individuell, rechtssicher, praxisnah

[kk-bildung.de/projektbegleitung](https://kk-bildung.de/projektbegleitung)



## Supervision

### Zusammenarbeit wirksam stärken



Wo Menschen zusammenarbeiten, gibt es unterschiedliche Sichtweisen und Herausforderungen. Supervision unterstützt Ihr Gremium dabei, Rollen zu klären, Zusammenarbeit nachhaltig zu stärken und Konflikte zu bearbeiten – einzeln, im Team oder mit fachlichem Fokus.

In einem geschützten Rahmen schaffen wir Raum für Reflexion, neue Perspektiven und gemeinsame Lösungen – für mehr Klarheit und Handlungsfähigkeit im (Gremien-) Alltag.

passgenau auf Sie zugeschnitten

[kk-bildung.de/supervision](https://kk-bildung.de/supervision)



## Lebensberatung

### Unterstützung für Menschen



Herausforderungen, Veränderungen oder schwierige Lebenssituationen können Kraft kosten und den Alltag beeinflussen. In vertraulichen Gesprächen begleiten wir Sie dabei, neue Perspektiven zu entwickeln und passende Wege für Ihre individuelle Situation zu finden.

Unser Ansatz ist systemisch, wertschätzend, lösungsorientiert und auf Ihre persönlichen Bedürfnisse ausgerichtet – für Einzelpersonen, Paare, Familien und Gruppen.

bei persönlichen Krisen ebenso wie bei beruflichen Herausforderungen

[kk-bildung.de/lebensberatung](https://kk-bildung.de/lebensberatung)

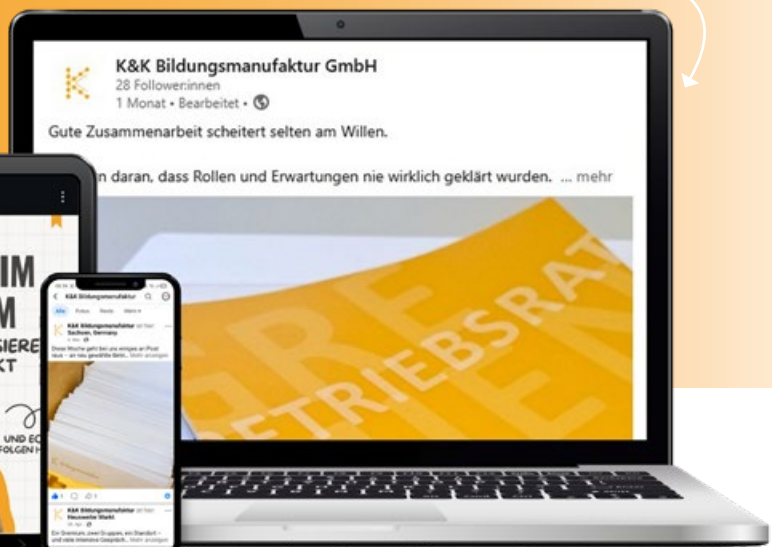


Auch zwischen den Semindren

# Informiert bleiben

## WISSEN, DAS SIE WEITERBRINGT

Weiterbildung endet nicht mit dem Seminar. Mit unseren kostenfreien Informationsangeboten bleiben Sie und Ihr Gremium auf dem Laufenden – jederzeit und überall.



in f o

Wissen auf allen Kanälen

## NEWSLETTER

[kk-bildung.de/newsletter](https://kk-bildung.de/newsletter)

### Wichtiges Wissen direkt ins Postfach

Ein- bis zweimal monatlich erhalten Sie ausgewählte Urteile, Praxistipps, Veranstaltungshinweise und aktuelle Entwicklungen – kompakt zusammengefasst.



## URTEILE UND PRAXISWISSEN

[kk-bildung.de/wissen/urteile](https://kk-bildung.de/wissen/urteile)

### Recht verstehen – Sicher handeln

Wir erklären aktuelle Entscheidungen und zeigen, welche Auswirkungen diese auf die Arbeit Ihres Gremiums haben.



## MUSTERAUSHÄNGE

[kk-bildung.de/wissen/musteraushang](https://kk-bildung.de/wissen/musteraushang)

### Informationen, die ankommen

Aushänge helfen Ihnen dabei, wichtige Themen schnell und verständlich in die Belegschaft zu kommunizieren.



# Planungshilfe 2027

Januar 2027

| KW | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 53 |    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 1  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 2  | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 3  | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 4  | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Februar 2027

| KW | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 5  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 6  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 7  | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 8  | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |

März 2027

| KW | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 9  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 10 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 11 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 12 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 13 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |

April 2027

| KW | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 13 |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 14 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 15 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 16 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 17 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |

Mai 2027

| KW | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 17 |    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 18 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 19 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 20 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 21 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 22 | 31 |    |    |    |    |    |    |

Juni 2027

| KW | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 22 |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 23 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 24 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 25 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 26 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |

Juli 2027

| KW | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 26 |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 27 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 28 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 29 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 30 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |

August 2027

| KW | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 30 |    |    |    |    |    |    | 1  |
| 31 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 32 | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 33 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 34 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 35 | 30 | 31 |    |    |    |    |    |

September 2027

| KW | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 35 |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 36 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 37 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 38 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 39 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |

Oktober 2027

| KW | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 39 |    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 40 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 41 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 42 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 43 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

November 2027

| KW | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 44 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 45 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 46 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 47 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 48 | 29 | 30 |    |    |    |    |    |

Dezember 2027

| KW | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 48 |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 49 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 50 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 51 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 52 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |



## GUT ZU WISSEN - für Ihre Planung von Seminaren und Klausurtagungen

- › Berücksichtigen Sie Schulferien und Feiertage in Ihrem Bundesland.
- › Ferien in anderen Bundesländern ermöglichen Ihnen evtl. freie Seminarzeiträume für Ihre Inhouse-Schulungen.

- XY Bundesweite Feiertage
- XY Regionale Feiertage
- XY mögliche Brückentage
- Update Arbeitsrecht
- Themen- & Netzwerktag

Mehr auf Seite 44/45

Informieren & vernetzen,  
mehr ab Seite 144

## Schulferien in Deutschland

| Bundesland             | Winterferien    | Osterferien                 | Pfingstferien               | Sommerferien    | Herbstferien                | Weihnachten     |
|------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|
| Baden-Württemberg      | -               | 25.03.<br>+ 30.03. - 03.04. | 18.05. - 29.05.             | 29.07. - 11.09. | 02.11. - 06.11.             | 23.12. - 08.01. |
| Bayern                 | 08.02. - 12.02. | 22.03. - 02.04.             | 18.05. - 28.05.             | 02.08. - 13.09. | 02.11. - 05.11.<br>+ 17.11. | 24.12. - 07.01. |
| Berlin                 | 01.02. - 06.02. | 22.03. - 02.04.<br>+ 07.05. | 18.05. - 19.05.             | 01.07. - 14.08. | 11.10. - 23.10.             | 23.12. - 31.12. |
| Brandenburg            | 01.02. - 06.02. | 22.03. - 03.04.<br>+ 07.05. | 18.05.                      | 01.07. - 14.08. | 11.10. - 23.10.             | 23.12. - 31.12. |
| Bremen                 | 01.02. - 02.02. | 22.03. - 03.04.             | 07.05. + 18.05.             | 08.07. - 18.08. | 18.10. - 30.10.             | 23.12. - 08.01. |
| Hamburg                | 29.01.          | 01.03. - 12.03.             | 07.05. - 15.05.             | 01.07. - 11.08. | 11.10. - 22.10.             | 20.12. - 31.12. |
| Hessen                 | -               | 22.03. - 02.04.             | -                           | 28.06. - 06.08. | 04.10. - 16.10.             | 23.12. - 11.01. |
| Mecklenburg-Vorpommern | 08.02. - 19.02. | 24.03. - 02.04.             | 07.05.<br>+ 14.05. - 18.05. | 05.07. - 14.08. | 14.10. - 23.10.             | 22.12. - 04.01. |
| Niedersachsen          | 01.02. - 02.02. | 22.03. - 03.04.             | 07.05. + 18.05.             | 08.07. - 18.08. | 16.10. - 30.10.             | 23.12. - 08.01. |
| NRW                    | -               | 22.03. - 03.04.             | 18.05.                      | 19.07. - 31.08. | 23.10. - 06.11.             | 24.12. - 08.01. |
| Rheinland-Pfalz        | -               | 22.03. - 02.04.             | -                           | 28.06. - 06.08. | 04.10. - 15.10.             | 23.12. - 07.01. |
| Saarland               | 08.02. - 12.02. | 30.03. - 09.04.             | -                           | 28.06. - 06.08. | 04.10. - 15.10.             | 20.12. - 31.12. |
| Sachsen                | 08.02. - 19.02. | 26.03. - 02.04.             | 07.05.<br>+ 15.05. - 18.05. | 10.07. - 20.08. | 11.10. - 23.10.             | 23.12. - 01.01. |
| Sachsen-Anhalt         | 01.02. - 06.02. | 22.03. - 27.03.             | 15.05. - 22.05.             | 10.07. - 20.08. | 18.10. - 23.10.             | 20.12. - 31.12. |
| Schleswig-Holstein     | 01.02. - 02.02. | 30.03. - 10.04.             | 07.05.                      | 03.07. - 14.08. | 11.10. - 23.10.             | 23.12. - 08.01. |
| Thüringen              | 01.02. - 06.02. | 22.03. - 03.04.             | 07.05.                      | 10.07. - 20.08. | 09.10. - 23.10.             | 23.12. - 31.12. |

Alle Angaben ohne Gewähr

# Vorlagen nutzen und schnell handeln

## ALLE WICHTIGEN UNTERLAGEN AUF EINEN BLICK

Damit Sie keine Zeit verlieren, haben wir für Sie die wichtigsten Formulare und Vorlagen vorbereitet.

Kopieren, ausfüllen, beschließen und anmelden –  
so einfach geht es:



### Praxiserprobt

rechtssicher, verständlich und sofort für  
den Gremienalltag nutzbar



### Zeitsparend

wenig Aufwand und mehr Zeit  
für das Wesentliche



### Sofort einsetzbar

kopieren, ggf. anpassen und  
verwenden



**Sie haben noch Fragen?**  
Unser Team hilft Ihnen gern weiter.

Alle Formulare finden  
Sie online unter  
[www.kk-bildung.de/formulare](http://www.kk-bildung.de/formulare)



# BETRIEBSRATSBESCHLUSS

An die Geschäftsleitung

.....  
Ort, Datum

## Beschlussfassung für den Besuch von Schulungen

Sehr geehrte Geschäftsführung,

der Betriebsrat hat in seiner Sitzung vom .....  
beschlossen, dass folgendes/folgende Betriebsratsmitglied/-er:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Ersatzteilnehmer/Ersatzteilnehmerin im Falle der Verhinderung:

.....

an einer Schulung der K&K Bildungsmanufaktur GmbH mit dem Thema:

.....

teilnehmen soll/sollen. Die Schulung findet statt vom ..... bis .....

in .....

Folgende Kosten sind nach § 40 BetrVG durch den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin zu erstatten:

.....

Diese Weiterbildung ist nach § 37 Absatz 6 BetrVG für die Arbeit des Betriebsrates erforderlich, da betriebsratsrelevante Inhalte vermittelt werden. Die betrieblichen Notwendigkeiten wurden bzgl. der Auswahl der Betriebsratsmitglieder und der zeitlichen Lage des Seminars (soweit vom Betriebsrat beeinflussbar) berücksichtigt. Sollten Sie nicht innerhalb einer Frist von 14 Tagen dem Beschluss des Betriebsrates auf Grundlage von § 37 Absatz 6 BetrVG schriftlich widersprechen, gehen wir von Ihrer Zustimmung aus und buchen die Seminarteilnahme verbindlich.

**Mit freundlichen Grüßen**

(Betriebsratsvorsitzende/-r)

Anlage: Seminarausschreibung



## 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**, per Fax an die **037207 6512-82** oder  
per Post an **K&K Bildungsmanufaktur GmbH, Berthelsdorfer Str. 72, 09661 Hainichen** senden.

Seminar-Nr.:

Termin:

Seminarort:

Seminartitel:

### Teilnehmer/-in

Bitte füllen Sie pro Person jeweils ein Formular aus.

Anrede (optional):

Name:

Vorname:

Tel.\*:

E-Mail\*:

### Rechnungsadresse (Arbeitgeber/-in)

Diese Angaben sind zwingend erforderlich.

Firma:

Str./Nr.:

PLZ/Ort:

Tel.:

Rechnungs-E-Mail:

### Pflichtangaben:

☐ **mit** Übernachtung

☐ **ohne** Übernachtung

☐ **Anreise am Vortag** (zus. Übernachtung)

### Optional:

☐ vegetarisches Essen ☐ veganes Essen

☐ Betriebsverfassungsgesetz –  
Basiskommentar (54,00 € inkl. MwSt.)\*\*

☐ Arbeits- und Sozialordnung Kittner  
(50,00 € inkl. MwSt.)\*\*

### 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.

\*\* Die Kosten können sich bei Veröffentlichung einer neuen Auflage erhöhen.

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

Ort/Datum

Unterschrift (Geschäftsleitung)

Unterschrift (Interessenvertretung)

Namen in Druckbuchstaben

Eine Anmeldebestätigung geht Ihnen nach Ihrer Anmeldung schriftlich zu. Sollten nicht genügend Seminaranmeldungen eingehen, so ist die K&K Bildungsmanufaktur GmbH zur Absage des Seminars berechtigt.



## Bildungsmanufaktur – 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

☐

JAV

☐

SBV

☐

Wirtschaftsausschuss

Themengebiet/Schwerpunkte:

Gewünschte Kalenderwoche:

Geplante Personenzahl:

Veranstaltungsort:

☐

im Unternehmen

☐

im Seminarhotel – organisiert durch K&K

☐

sonstiger Ort

☐

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 der Telefonnummer widerrufen. Der Widerspruch kann direkt an [info@kk-bildung.de](mailto:info@kk-bildung.de) gerichtet werden.

# AGB

## 1. Anmeldung

Sie haben die Möglichkeit, sich mit Brief, Fax oder online zu unseren Veranstaltungen anzumelden. Nach Anmeldeschluss, ca. 2 Wochen vor der Veranstaltung, senden wir Ihnen eine Anmeldebestätigung mit Anfahrtsbeschreibung zum Seminarort zu.

## 2. Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr setzt sich aus der Seminargebühr und gegebenenfalls aus der Tagungspauschale sowie Übernachtungskosten zusammen. Preisanpassungen aufgrund von Erhöhungen externer Kosten behalten wir uns vor. Die Teilnahmegebühr wird nach Abschluss der Veranstaltung berechnet und ist innerhalb von 7 Tagen ohne Abzug zur Zahlung fällig. Der Rechnungsausgleich hat unter Angabe der Rechnungsnummer zu erfolgen. Die Berechnung von Verzugskosten i. H. v. 2,50 € wird vorbehalten.

## 3. Seminarunterlagen

Zum Ende der Veranstaltung erhalten Sie Ihre Seminarunterlagen. Soweit Fotoprotokolle vereinbart sind, erfolgt die Zusendung ca. 14 Tage nach Seminardurchführung. Diese Unterlagen dürfen ohne ausdrückliche Zustimmung der K&K Bildungsmanufaktur GmbH weder ganz noch auszugsweise vervielfältigt werden.

## 4. Teilnahmebestätigung

Über die Teilnahme an einer Veranstaltung erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung.

## 5. Stornierung

Eine Stornierung Ihrer Anmeldung ist jederzeit möglich. Die Stornierungserklärung bedarf der Schriftform, wobei ein Telefax bzw. E-Mail ausreichend ist. Erfolgt die Stornierung bis zum 28. Tag vor Seminarbeginn (Eingang bei der K&K Bildungsmanufaktur GmbH), ist sie kostenfrei. Nach diesem Termin bis zum 21. Tag vor dem Seminarbeginn berechnen wir eine Bearbeitungspauschale pro Person i. H. v. 50,00 € zzgl. Mehrwertsteuer. Stornieren Sie Ihre Anmeldung zwischen dem 21. Tag vor Seminarbeginn und dem Seminarbeginn, ist die volle Seminargebühr zzgl. Mehrwertsteuer zu zahlen. Die Seminargebühr muss auch dann gezahlt werden, wenn die angemeldete Person nicht an der Veranstaltung teilnimmt. Selbstverständlich können Sie einen anderen Teilnehmer benennen. Sollten die Kosten für Seminarräume, Übernachtung und Verpflegung nicht in der Seminargebühr enthalten sein, aber die Buchung durch uns erfolgen, werden die hierfür gegebenenfalls anfallenden Stornierungskosten gesondert in Rechnung gestellt.

## 6. Absage/Änderungen

Die endgültige Entscheidung, ob eine Veranstaltung tatsächlich stattfindet, wird erst nach dem Anmeldeschluss getroffen. In bestimmten Fällen, zum Beispiel bei Ausfall eines Trainers/einer Trainerin oder zu geringer Teilnehmerzahl, behalten wir uns vor, die Veranstaltung abzusagen. Wir sind bemüht, Ihnen Absagen oder Änderungen des Programmes so rechtzeitig wie möglich mitzuteilen. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

## 7. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist der Sitz der K&K Bildungsmanufaktur GmbH, sofern der Kunde/Teilnehmer Kaufmann ist und der Vertrag zum Betrieb seines Handelsgewerbes gehört. Die K&K Bildungsmanufaktur GmbH kann ihre Ansprüche auch bei den Gerichten des allgemeinen Gerichtsstandes des Kunden/Teilnehmers geltend machen. Ein etwaiger ausschließlicher Gerichtsstand bleibt unberührt.

Alle Angaben in diesem Seminarplan sind ohne Gewähr.  
Druckfehler und Irrtümer vorbehalten. Kurzfristige Terminänderungen möglich.

# SCHINDELE & GERSTNER Collegen

Rechtsanwälte Fachanwälte für Arbeitsrecht



## Dresden

Maxstraße 8  
01067 Dresden

Tel.: 03 51 / 86 62 5 - 0  
info@raseg-dresden.de

## Zwickau

Peter-Breuer-Straße 13  
08056 Zwickau

Tel.: 03 51 / 86 62 5 - 0  
info-zwickau@raseg.de

## Landshut

Altstadt 369  
84028 Landshut

Tel.: 08 71 / 92 31 0 - 0  
info-landshut@raseg.de

## Rosenheim

Brixstraße 2  
83022 Rosenheim

Tel.: 0 80 31 / 232 77 - 92  
info-rosenheim@raseg.de

### Schindele Gerstner & Collegen

Wir sind eine auf das Arbeitsrecht spezialisierte Rechtsanwaltskanzlei. Wir beraten und vertreten ausschließlich Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, deren betriebliche Interessenvertretungsorgane sowie Gewerkschaften in allen Bereichen des Arbeitsrechts samt angrenzenden Rechtsgebieten.

Deutschlandweit treten wir vor allen Instanzen der Arbeitsgerichtsbarkeit bis hin zum Bundesarbeitsgericht auf.

Wir verfügen über Büros in Dresden, Zwickau, Landshut und Rosenheim.

www.raseg.de



**www.kk-bildung.de**

**K&K Bildungsmanufaktur GmbH**

Berthelsdorfer Str. 72 | 09661 Hainichen

✉ [seminare@kk-bildung.de](mailto:seminare@kk-bildung.de)

☎ 037207/65 12 81

Aktuelles Wissen, Urteile & Impulse



*Newsletter*



*- Soziale Medien -*

Wissen, das im Gremium ankommt