

## Fit für den Vorsitz

Rechtssicherheit | Kompetenz | Strategie

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Vorsitzende von Betriebsräten haben eine reizvolle und verantwortungsvolle Aufgabe. Sichere Kenntnisse der rechtlichen Rahmenbedingungen, Moderationsfähigkeit, Führungskompetenz und Verhandlungsgeschick - das sind die Schwerpunkte, die ihre Tätigkeitsbeschreibung ausmachen.

In diesem Seminar werden die TeilnehmerInnen darum umfassend über ihre vielfältigen Aufgaben, über die Rechte und Pflichten, die das Gesetz mit Ihrem Amt verbindet informiert. Sie werden dabei mit den relevanten Rechtsvorschriften vertraut gemacht und erhalten wichtige Hinweise zur Leitung und Organisation ihres Gremiums. Es wird besprochen, welche Strategien sie erfolgreich für Ihre Arbeit einsetzen und wie sich ihr Gremium strategisch klug aufstellt.

### Seminarinhalte:

- **Neu- und Abwahl von Betriebsratsvorsitzenden**
  - Die Stellvertretung
- **Die Aufgaben und Rechte von Betriebsratsvorsitzenden**
  - Die Vertretung im Rahmen der gefassten Beschlüsse
  - Die Entgegennahme von Erklärungen des Arbeitgebers
  - Die Freistellung - grundsätzlich eine Sache des Vorsitzes?
  - Der (nachwirkende) Kündigungsschutz
- **Die Vorbereitung und Durchführung von Betriebsratssitzungen**
- **Zusammenarbeit und Aufgabenteilung Betriebsrats**
  - Grundlagen erfolgreicher Moderation
  - Delegation von Aufgaben an den Betriebsausschuss und andere Ausschüsse
  - Das Monatsgespräch mit dem Arbeitgeber
  - Welche Ziele verfolgt der Betriebsrat und was ist die passende Strategie?
- **Die Vorbereitung und Durchführung von Betriebsversammlungen**
- **Führungskompetenz von Betriebsratsvorsitzenden**
  - Diskussionen fördern effektiv leiten
  - Konflikte in der Betriebsratsarbeit
  - Die Kompetenzen der BR-Mitglieder richtig nutzen
  - Das Team und die Organisation entwickeln

**Referenten:** Lutz Geydan (Arbeit und Lernen Detmold)  
Michael Holthaus (Arbeitsrichter, Jena)

**Termin & Ort:** 13. – 17. September 2010, Victor's Residenz-Hotel in Erfurt

**Beginn:** Montag, 11.00 Uhr

**Ende:** Freitag, ca. 14.00 Uhr

**Kosten:** 795,00 € (zzgl. Hotelleistungen)

Bitte meldet euch spätestens 3 Wochen vor Seminarbeginn an! Die Anmeldung ist verbindlich. Bis 10 Tage vor Seminarbeginn ist ein Rücktritt ohne Kosten möglich. Um Ausfallkosten zu vermeiden, solltet ihr bei der Beschlussfassung einen Ersatzteilnehmer benennen. Bei späterer Abmeldung oder Nichtteilnahme entstehen volle Gebühren. Wir weisen hiermit auf die Notwendigkeit einer ordentlichen Beschlussfassung gem. 37.6 BetrVG oder § 96.4 SGB IX hin.

*Hiermit melde ich mich zu folgendem Seminar an:*

**Fit für den Vorsitz 13. – 17. September 2010**

*Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen und an die Faxnummer: 05231 – 3093910 senden*

<b>Privat:</b>	<b>Arbeitgeber:</b>
Name.....	Firma.....
Vorname.....	
Straße.....	Straße.....
PLZ/ Ort.....	PLZ/ Ort.....
Telefon.....	Telefon BR .....
Fax.....	Fax BR .....
E-Mail.....	E-Mail BR .....

Übernachtung: ja..... ja, 1 Tag vorher..... Übernachtung: nein..... (bitte ankreuzen)

Arbeit & Lernen Detmold gGmbH • 32756 Detmold • Sachsenstraße 32  
Geschäftsführer: Matthias Wenzel • Amtsgericht Lemgo • HRB: 5820 • SteuerNr. 313/5900/3760  
Bankverbindung: Kto. 47069794 • Sparkasse Detmold • Blz 47650130  
Tel: 05231 309390 • Fax: 3093910 • www.aul-dt.de • e-mail: info@aul-dt.de