

Fit für Mitbestimmung



PRAKTISCHE PERSONALRATSARBEIT AN GERICHTEN UND STAATSANWALTSCHAFTEN

Seminare in Kooperation mit der Deutschen Justiz-Gewerkschaft NRW:

Praktische Personalratsarbeit – Formen der Beteiligung, LPVG NRW, Initiativrecht

Termin: 24.–26.01. · Kurs-Nr. 6.413 · Tagungsgebühr: 380 €

Praktische Personalratsarbeit – Rhetorik II

Termin: 26.–28.02. · Kurs-Nr. 6.401 · Tagungsgebühr: 380 €

Praktische Personalratsarbeit – Supervision für Personalratsvorsitzende

Termin: 23.–25.04. · Kurs-Nr. 6.404 · Tagungsgebühr: 380 €

Praktische Personalratsarbeit – Tarifvertrag der Länder (TV-L)

Termin: 14.–16.05. · Kurs-Nr. 6.405 · Tagungsgebühr: 380 €

Praktische Personalratsarbeit – Rhetorik Basics

Termin: 13.–15.06. · Kurs-Nr. 6.406 · Tagungsgebühr: 380 €

Praktische Personalratsarbeit – Mobbing und Sucht

Termin: 20.–22.06. · Kurs-Nr. 6.407 · Tagungsgebühr: 380 €

Praktische Personalratsarbeit – Landesunfallkasse – LPVG NRW und Gesundheits- und Arbeitsschutz

Termin: 05.–07.11. · Kurs-Nr. 6.409 · Tagungsgebühr: 380 €

Praktische Personalratsarbeit – LPVG NRW inkl. Rechtsprechung der Gerichte

Termin: 03.–05.12. · Kurs-Nr. 6.410 · Tagungsgebühr: 380 €

Praktische Personalratsarbeit – Schwerbehindertenvertretung und BEM

Termin: 05.–06.12. · Kurs-Nr. 6.411 · Tagungsgebühr: 380 €

AKTUELLE RECHTSPRECHUNG ZU AUSGEWÄHLTEN THEMEN

„Arbeitsrecht ist Richterrecht“

In diesem Seminar stellen wir aktuelle Urteile aus dem Arbeits- und Sozialrecht vor – und ihre Wirkung auf wichtige Fragen in der Praxis. Das Seminar wird aktuell zusammengesetzt, beispielsweise Datenschutz vs. digitaler Vernetzung.

Termin: 03.–06.12. · Kurs-Nr. 6.463 · Tagungsgebühr: 509 €

STRESSFALLE ARBEITSPLATZ! DIE ÜBERLASTUNGSANZEIGE

Handlungsmöglichkeiten der Arbeitnehmervertretungen

- Bedeutung und Funktion der Überlastungsanzeige
- Rechtsgrundlagen: Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsvertragsrecht
- Inhalt und Form einer Überlastungsanzeige
- Mögliche Folgen von Pflichtverletzungen im Arbeitsverhältnis
- Fürsorgepflicht des Arbeitgebers beim Umgang mit Überlastungsanzeigen
- Konkrete Handlungsmöglichkeiten und mögliche Vereinbarungen

Termin: 10.–12.12. · Kurs-Nr. 6.464 · Tagungsgebühr: 380 €

RHETORIK UND ARBEITSWELT

Argumentieren und überzeugen

- Basics: Sprache und Persönlichkeit, Gehirn-gerechtes Arbeiten
- Training: Nutzung Ihrer Persönlichkeit, Bezwingung von Lampenfieber und Blackouts
- Training: Schlagfertigkeit trainieren, Steigerung der Selbstsicherheit, Abbau von Redehemmungen
- Training: Gezielter Einsatz von Sprechtempo und Sprechtechniken, Atmen, Mimik und Gestik – Körpersprache gekonnt einsetzen
- Training: Konfliktmanagement – erprobte Regeln für fast jede Konfliktsituation, Souveräner Umgang mit kritischen Zwischenfragern und Störern, Tipps zu Gesprächstechniken und Fragetechniken
- Tipps zu Gesprächs- und Fragetechniken

Termin: 12.–14.12. · Kurs-Nr. 6.465 · Tagungsgebühr: 380 €

BILANZEN LESEN LEICHT GEMACHT

Wirtschaftskompetenz für Arbeitnehmervertretungen

Grundlagenseminar

- Informationspflicht der Geschäftsleitung und Erkennung potentieller Gefahren
- Struktur einer Bilanz: Gewinn- und Verlustrechnung
- Vom Controlling zum Budget und betriebswirtschaftliche Auswertung
- Shareholder Value – der Unternehmenswert
- Der Jahresabschluss mit Geschäftsbericht
- Die Einbindung der Arbeitnehmervertretung: Ihre Informationsrechte

Termin: 19.–23.11. · Kurs-Nr. 6.460 · Tagungsgebühr: 636 €

GESUNDE ARBEIT – GESUNDES UNTERNEHMEN

Betriebliche Resilienz

- Ihre Rechte und Handlungsmöglichkeiten als Mitarbeitervertreter; die wichtigsten Arbeitsschutzvorschriften im Überblick
- Resilienz im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Wie wird ein Unternehmen resilient? Welche Chancen und Möglichkeiten bietet das?
- Das resiliente Team
- Die persönliche Resilienz des Einzelnen, der beste Motivator?

Termin: 26.–29.11. · Kurs-Nr. 6.461 · Tagungsgebühr: 509 €

DATENSCHUTZ UND MITARBEITERKONTROLLE

Über den „gläsernen Mitarbeiter“

- Kontroll- und Mitbestimmungsrechte des Personalrats
- Was Sie über die Techniken wissen sollten
- Der Arbeitnehmer-Datenschutz
- Handlungsmöglichkeiten in der Arbeitnehmervertretung
- Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz
- Aktuelle Rechtsprechung: Ausblick auf Gesetzesänderungen

Termin: 28.–30.11. · Kurs-Nr. 6.462 · Tagungsgebühr: 380 €

PRAKTISCHE PERSONALRATSARBEIT IN HANDELS- UND HANDWERKSKAMMERN

Das Seminar greift aktuelle Themen auf.

Termin: 10.–12.09. · Kurs-Nr. 6.408 · Tagungsgebühr: 380 €

WAS TUN GEGEN MOBBING UND DISKRIMINIERUNG AM ARBEITSPLATZ?

Ursachen, praktische Tipps und Prävention

- Welche Ursache hat Mobbing, personenbedingt, strukturbedingt?
- Konsequenzen für das Opfer und den Arbeitsplatz
- Wie kann man Konflikte am Arbeitsplatz bewältigen?
- Präventionsmaßnahmen, Umgang mit Belastungen am Arbeitsplatz, Gestaltung und Organisation der Arbeit, Gruppendynamik
- Tipps für Ihre praktische Arbeit
- Der rechtliche Rahmen: Was tun gegen Mobber? Vom Beschwerderecht bis hin zur mobbingbedingten Kündigung
- Arbeitnehmervertretung und Arbeitgeber: Einbeziehung der Leitung

Termin: 10.–14.09. · Kurs-Nr. 6.458 · Tagungsgebühr: 636 €

AUFGABENMANAGEMENT – DELEGIEREN VON TÄTIGKEITEN

Seminar für Arbeitnehmervertretungen in Krankenhäusern und Pflegeeinrichtungen

- Rechtliche Rahmenbedingungen und Mitbestimmungsrechte
- Welche Aufgaben dürfen auf das Pflegepersonal übertragen werden? Und welche ärztlichen Tätigkeiten nicht? Wo sind die Grenzen?
- Weisungsrecht der ärztlichen oder pflegerischen Leitung vs. Recht zur Arbeitsverweigerung
- Übertragung pflegerischer Aufgaben auf externes Personal
- Haftungsrisiken und strafrechtliche Fragestellungen

Termin: 08.–10.10. · Kurs-Nr. 6.459 · Tagungsgebühr: 380 €

HINWEIS ZU DEN KOSTEN:

Die angegebenen Preise verstehen sich ohne Übernachtung und Verpflegung. Hierfür entstehen folgende Kosten:

Übernachtung und Frühstück im Einzelzimmer: 69 € pro Nacht

Übernachtung und Frühstück im Doppelzimmer pro Person: 53 € pro Nacht

Verpflegungspauschale: 36 € pro Tag

Verpflegungspauschale ohne Übernachtung: 26 € pro Tag

Nichts gefunden? Das Seminarprogramm wird laufend aktualisiert, informieren Sie sich auf unserer Homepage über neue Angebote: www.azk.de und klicken Sie auf „Mitbestimmung“.

Rabattmöglichkeiten: Bis zu 6 Wochen vor Seminarbeginn gibt es 10% Erlass. Sprechen Sie uns gerne zu den Rabattmöglichkeiten, Frühbucherrabatt und Teilnahme an.

Falls sich mehrere Personen aus dem Betriebsrat innerhalb eines Jahres anmelden, gelten folgende Ermäßigungen auf die jeweilige Seminargebühr:

- ab zwei Teilnehmern: je 10%
- ab drei oder mehr Teilnehmern: je 15%

BERATUNG UND ANMELDUNG:

Johannes-Albers-Bildungsforum gGmbH

Arbeitnehmer-Zentrum Königswinter (AZK)

Johannes-Albers-Allee 3 · 53639 Königswinter

Ansprechpartner:

Bianca Hafke (Bildungsreferentin) Tel. 0 22 23-73 209

Uta Kowalski (Tagungssekretariat) Tel. 0 22 23-73 117

E-Mail: brpr@azk.de · Homepage: www.azk.de



JAHRESPROGRAMM 2018



EINLADUNG

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Halbzeit!
Und wir möchten Sie für die zweite Hälfte Ihrer Amtszeit vorbereiten.

Sie haben Erfahrungen in der Gremienarbeit gesammelt. Jetzt geht es darum, Ihre Kenntnisse zu vertiefen und Wissen aufzufrischen. Denn eines ist sicher, die Aufgaben und Herausforderungen in der Interessensvertretung werden nicht weniger. Es stehen Umstrukturierungen und Veränderungen bevor. Bedenken Sie alleine die Digitalisierung (z. B. E-Akte).

Dabei geht es auch um weitergehende Fragen wie Datenschutz am Arbeitsplatz, den elektronischen Rechtsverkehr, Gesundheitsschutz, Konfliktmanagement und Mediation. Wappnen Sie sich mit dem wichtigen Know-how. Hier werden Sie gestärkt für Ihr weiteres Tun als Mitstreiter für Ihre Kollegen und Verhandlungspartner mit der Dienststelle.

Engagierte und kompetente Referenten vermitteln Ihnen Fachwissen, die rechtlichen Rahmenbedingungen und das immer nah dran an Ihrem Arbeitsalltag, praxisnah und aktuell. Wir helfen Ihnen, weiter Rechtssicherheit und -klarheit zu erlangen. Die Schulung im persönlichen Umgang und mit möglichen Konfliktsituationen ist uns dabei genauso wichtig. Denn es ist die Kombination aus rechtlichem Wissen und persönlicher Stärke bzw. Empathie, die Ihre Arbeit besonders macht.

Hier unser Jahresprogramm für Personalrätinnen und Personalräte. Kontaktieren Sie uns gerne bei Rückfragen.

Bianca Hafke *Uta Kowalski*
Bianca Hafke Uta Kowalski

Team Mitbestimmung & Arbeitnehmerkolleg
Johannes-Albers-Bildungsforum gGmbH

PSYCHISCHE BELASTUNGEN AM ARBEITSPLATZ

Prävention und Handlungsspielräume

- Begriffe: Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Rechtliche Grundlagen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Praktische Fragen bei der betrieblichen Umsetzung

Termin: 29.01.–01.02. · **Kurs-Nr.** 6.450 · **Tagungsgebühr:** 509 €

PR I – PERSONALVERTRETUNGSRECHT – BASICS

Grundlagenseminar – Rechte und Pflichten als Personalratsmitglied

- Die vertrauensvolle Zusammenarbeit als konstitutives Element des Personalvertretungsgesetzes
- Rechtsstellung und Pflichtenkatalog der Personalratsmitglieder
- Planung und Durchführung von Personalversammlungen
- Kostentragungspflicht der Dienststelle
- Grundzüge des Beteiligungsverfahrens

Termin: 29.01.–02.02. · **Kurs-Nr.** 6.400 · **Tagungsgebühr:** 636 €

JUGEND- UND AUSZUBILDENDENVERTRETUNG KOMPAKT

Voller Einsatz für die Ausbildung
Mit Besuch des Arbeitsgerichts

- Erfolgreiche Interessensvertretung der Jungen im Betrieb
- Schutz- und Mitwirkungsrechte kennen und anwenden
- Tipps zur Verbesserung der Ausbildung
- Konfliktmanagement

Termin: 05.–09.02. · **Kurs-Nr.** 6.451 · **Tagungsgebühr:** 636 €

DIGITALISIERUNG IN BETRIEB UND VERWALTUNG

Welche Mitbestimmungsrechte brauchen wir, um uns auf die sich ändernden Arbeitsbedingungen einzustellen?

- Betrieb/Verwaltung (Home-Office)
- Arbeitnehmer vs. abhängig Beschäftigte
- Neue Mitbestimmung bei: Personalplanung, Personaleinsatz, Datensicherheit und Strafvorschriften

Termin: 19.–20.02. · **Kurs-Nr.** 6.466 · **Tagungsgebühr:** 275 €

PR III – RECHT HABEN UND RECHT BEHALTEN

Vorgehensweisen und Möglichkeiten bei Konflikten

- Formen und Möglichkeiten der Selbstdarstellung des Personalrats
- Grundzüge des Beschlussverfahrens
- Das Verfahren in der Einigungsstelle
- Hinzuziehung von sachkundigen Personen
- Fragen des Datenschutzes in der Personalvertretung

Termin: 06.–09.03. · **Kurs-Nr.** 6.414 · **Tagungsgebühr:** 509 €

PRIMUS INTER PARES: DIE BESONDERE BEDEUTUNG UND FUNKTION DER VORSITZENDEN IM PERSONALRAT

Wissenswertes zum Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit

- Überblick Rollenverhältnis: Personalrat, Dienststelle, Kollegen, Vorsitz
- Aufgaben des PR-Vorsitzenden: Einladung und Tagesordnung, Ersatzmitglieder, Beschlussfassung
- Weitere Aufgaben des PR-Vorsitzenden: Niederschrift, Freistellung
- Die Personalratssitzung: datenschutzrechtliche Bestimmungen, Öffentlichkeitsarbeit
- Einzelfallbetrachtungen

Termin: 07.–09.03. · **Kurs-Nr.** 6.402 · **Tagungsgebühr:** 380 €

SCHWERBEHINDERTENVERTRETUNG KOMPAKT

Arbeitsrecht für die Schwerbehindertenvertretung

- Überblick über das neue Teilhabegesetz
- Besondere Aspekte bei der Anbahnung und dem Abschluss eines Arbeitsvertrages
- Der schwerbehinderte Mensch und das Teilzeitbefristungsgesetz
- Pflichten aus dem Arbeitsvertrag: allgemeiner Kündigungsschutz nach KSchG, besondere Aspekte nach SGB IX

Termin: 16.–20.04. · **Kurs-Nr.** 6.452 · **Tagungsgebühr:** 636 €

BLENDED LEARNING IM ÖFFENTLICHEN DIENST – DIE FRÜHLINGS-AKADEMIE

Neue Wege in der Arbeitswelt

Fort- und Weiterbildung im öffentlichen Dienst
Informationsveranstaltung

Termin: 20.04 · **Kurs-Nr.** 6.502 · **Keine Gebühr**

GRUNDKURS BETEILIGUNGSRECHTE

Seminar für Personalräte im Schulbereich

- Rechtliche Grundlagen Arbeits- und Beamtenrecht
- Grundfragen der Beteiligung, Initiativrecht, Einigungsstellenverfahren
- Handlungsmöglichkeiten bei Arbeitsverdichtung, Überlastung und allgemein beim Gesundheitsmanagement
- Informationspflichten und Informationsrechte im Beteiligungsverfahren

2 Termine: 07.–09.05. und 28.–30.05
Kurs-Nr. 6.419 und **Kurs-Nr.** 6.420 · **Tagungsgebühr:** jeweils 380 €

PROTOKOLL- UND SCHRIFTFÜHRUNG

Niederschriften schnell und rechtssicher dokumentieren

- Aufbau und Struktur des Protokolls
- Die Mindestanforderung an ein Protokoll
- Die Erforderlichkeit der Niederschrift für einen wirksamen Beschluss
- Rechtsgrundlagen und mögliche Rechtsfolgen bei Unterlassung der Formalitäten
- Aktuelle Rechtsprechung

Termin: 11.–13.06. · **Kurs-Nr.** 6.453 · **Tagungsgebühr:** 380 €

MEDIATION ALS MITTEL ZUR KONFLIKTLÖSUNG

Konfliktlösungsstrategien entwickeln

- Gesetzliche Verpflichtung zur Friedenswahrung im Betrieb
- Anwendungsmöglichkeiten und Funktionsweisen der Mediation
- Verhalten der Konfliktpersonen je nach Interessenlage
- Konfliktstufen
- Mediationsvertrag

Termin: 11.–15.06. · **Kurs-Nr.** 6.454 · **Tagungsgebühr:** 636 €

PR III – RECHT HABEN UND RECHT BEHALTEN

Vorgehensweisen und Möglichkeiten bei Konflikten

- Formen und Möglichkeiten der Selbstdarstellung des Personalrats
- Grundzüge des Beschlussverfahrens
- Das Verfahren in der Einigungsstelle
- Hinzuziehung von sachkundigen Personen
- Fragen des Datenschutzes in der Personalvertretung

Termin: 13.–15.06. · **Kurs-Nr.** 6.421 · **Tagungsgebühr:** 400 €

PR II – SICHERUNG DER BETEILIGUNGS- UND MITWIRKUNGSRECHTE DES PERSONALRATS

Fragen der Beteiligung mit praktischen Beispielen

- Überblick über die Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte
- Überblick über die Verfahrensarten
- Initiativrecht im Rahmen der Mitbestimmung
- Hinzuziehung von Sachverständigen
- Ausgestaltung der Mitbestimmung durch Verhandlung mit der Dienststelle
- Verhandlungen als wichtigste Arbeitsbeziehung zwischen Dienststellenleitung und Personalrat
- Dienstvereinbarungen

Termin: 25.–29.06 · **Kurs-Nr.** 6.403 · **Tagungsgebühr:** 636 €

VERHANDLUNGSFÜHRUNG

Souverän und sicher in Verhandlungen

- Konzeption von Verhandlungsstrategien
- Hinweise zur Vorbereitung von Verhandlungsgesprächen
- Analyse der Verhandlungstechniken
- Sicherung von Verhandlungsergebnissen

Termin: 16.–18.07. · **Kurs-Nr.** 6.455 · **Tagungsgebühr:** 380 €

GESPRÄCHSFÜHRUNG

Selbstsicher reden
Als Interessensvertreter und Mittler und Verhandlungspartner

- Kommunikation: Dos und Don'ts
- Strategien in schwierigen Situationen (unfaire Argumente, verbale Angriffe)
- Übungen zur Schlagfertigkeit und Spontanität
- Souveräne Gesprächsführung

Termin: 18.–20.07. · **Kurs-Nr.** 6.456 · **Tagungsgebühr:** 380 €

GESUNDHEITSMANAGEMENT UND GESUNDHEITSFÖRDERUNG AM ARBEITSPLATZ

Handlungsmöglichkeiten für die Arbeitnehmervertretung

- Klassische und typische Gesundheitsfallen im Betrieb
- Wissenswertes über systematische Gesundheitsförderung in der Arbeitswelt
- Anstieg der psychischen Erkrankungen – Strategien zum frühen Erkennen
- Gesundheitliche Ressourcen im Betrieb erkennen und Strategien zur Förderung des Wohlbefindens entwickeln

Termin: 03.–05.09. · **Kurs-Nr.** 6.457 · **Tagungsgebühr:** 380,- €