

# ANMELDUNG

## WIR FREUEN UNS AUF IHRE ANMELDUNG

unter [www.azk-csp.de](http://www.azk-csp.de) -> Seminare.

Hier finden Sie auch unsere AGBs.

Die Teilnahme an allen Seminareinheiten ist verpflichtend!

Der Seminarbeitrag beträgt 408,00 €

### **Unterbringungs- und Verpflegungskosten:**

117,- € im EZ inkl. Vollpension/pro Tag

101,- € im DZ inkl. Vollpension/pro Person/Tag

47,- € Verpflegungspauschale/pro Tag

### **Mahlzeiten im AZK ab:**

07.30 Uhr Frühstück

10.00 Uhr Vormittagskaffee

12.15 Uhr Mittagessen

14.30 Uhr Kaffee/Kuchen

18.15 Uhr Abendessen

### JOHANNES-ALBERS-BILDUNGSFORUM gGMBH

Wir sind anerkannter Träger der politischen Jugend- und Erwachsenenbildung und verstehen uns als Forum des Dialogs. Die Bildungsarbeit steht in der Tradition christlich-sozialer Arbeitnehmerbildung auf der Grundlage des christlichen Menschenbildes.



Johannes-Albers-Bildungsforum gGmbH  
im Arbeitnehmer-Zentrum Königswinter  
Johannes-Albers-Allee 3  
53639 Königswinter  
Internet: [www.azk-csp.de](http://www.azk-csp.de)



## SEMINARLEITUNG

Sebastian Rostek, Bildungsreferent

## SEMINARBEGLEITUNG

Harald Lehning, Dipl.-Ing. Produktionstechnik, Fachkraft für Arbeitssicherheit, ehrenamtlicher Richter am Arbeitsgericht Hamburg, Berater für Arbeitnehmervertreter

## ANMELDUNG UNTER

Patricia Ingelbach

02223-73119

[bildungsforum@azk.de](mailto:bildungsforum@azk.de)

Fotos: iStock/alvarez (Titel), Roland Goseberg, rheinline (Rückseite) ...  
Rev.-Nr.: 6.18bc.1, Freigabe 17.01.2025



AdobeStock\_205190577\_Seminarsituation-1.jpeg

## Beruf und Mandat

### Stressfrei durch die Amtszeit

09.07.-11.07.2025

Kurs-Nr. 25.6.455

Tagungsort:  
Arbeitnehmer-Zentrum  
Königswinter

Johannes-Albers-Allee 3  
53639 Königswinter





# PROGRAMM



Sehr geehrte Damen und Herren,

als Arbeitnehmervertreter haben Sie weiterhin Ihre „normalen“ Arbeitspflichten zu erfüllen, gleichzeitig obliegen Ihnen besondere Amtspflichten. Wie Sie die beiden Positionen am besten meistern und vereinbaren, lernen Sie in diesem Seminar. Sie erhalten sowohl einen Überblick über die Rechtsgrundlagen als auch praktische Tipps und Strategien rund um das Thema Arbeitszeitmanagement.

Das Seminar behandelt unter anderem folgende Fragen:

- Ihre Gestaltungsmöglichkeiten: Ihr Anspruch auf Arbeitsbefreiung für das Mandat in der Arbeitnehmervertretung und andere Ausgleichsmöglichkeiten
- Zeitmanagement bei Doppelfunktion zwischen Job und Gremienarbeit: Zeitfallen finden, Informationsflut strukturieren, effektives Arbeiten, Prioritäten setzen und Projektmanagement
- Die Balance zwischen beiden Positionen finden: Selbstmanagement mit Stressbewältigung und Entspannungstechniken

Herzlich willkommen in Königswinter!

Harald Lehning

Sebastian Rostek

**MITTWOCH, 09. JULI 2025**

**BIS 13 UHR**

Anreise

**13.00- 13.30 UHR**

**Begrüßung / Einführung in die Thematik**

**Harald Lehning**, Dipl.-Ing. Produktionstechnik, Fachkraft für Arbeitssicherheit, ehrenamtlicher Richter am

Arbeitsgericht Hamburg, Berater für Arbeitnehmervertreter / **Sebastian Rostek**, Bildungsreferent Johannes-Albers-Bildungsforum gGmbH

**13.30 – 18.15 UHR**

**Grundlagen des Zeit- und Selbstmanagements**

- Erste Analyse der derzeitigen Situation
- Erfahrungsaustausch mit Teilnehmenden
- Individuelle Stärken- und Schwächenanalyse
- Tages- und Wochenleistungskurven erkennen
- Effizienter Umgang mit der „Informationsflut“
- Aufgabenverteilung strukturieren
- Verantwortlichkeiten festlegen und Termine kontrollieren
- Angewandte Methoden der Stressbewältigung

**Harald Lehning**

**DONNERSTAG, 10. JULI 2025**

**09.00 – 12.15 UHR**

**Zeitplanung und Zeitmanagement für die Arbeit in der Arbeitnehmervertretung**

- Einschätzung der Arbeitssituation und der besonderen Belastung
- Zeitverbrauch und Zeitverwendung
- Analyse des persönlichen Arbeitsstiles
- Überblick über klassische Zeitplanungssysteme
- Tages- und Wochenplanung
- Professionelle Gestaltung des Tagesablaufes
- Freiräume organisieren, Prioritäten setzen
- Delegation von Arbeitsaufgaben
- Berufliche und private Ziele erkennen und formulieren

**13.30 – 18.15 UHR**

**So organisieren Sie ein effektives Zeitmanagement**

- Delegation und Führung
- Erkennen von „Zeitdieben“

- Die Aufgaben- und Zeitplanung als Schlüssel zum Erfolg
- Effiziente Organisation von:
  - Gremiumssitzungen
  - Ablauf und Leitung von Meinungsbildungsprozessen
  - Formulieren von Anträgen und Beschlussfassung
  - Checkliste für Tagesordnungspunkte
  - Verhandlungen / Monatsgespräche
- Grundsätze erfolgreicher Verhandlungsführung
- Transparenz oder „Das Arbeitnehmervertretungsgremium als Geheimrat?“

**Harald Lehning**

**FREITAG, 11. JULI 2025**

**09.00 – 12.15 UHR**

**Projektplanung und Management des Gremiums**

- Projektsteuerung und Projektkontrolle
- Problemanalyse der derzeitigen
- Projektmanagements
- Festlegung von Schwerpunkten und
- Prioritäten
- Aufgabenverteilung im Gremium
- Organisation der Aufgaben des Gremiums

**Praxis und Gremium**

- Vorstellung und Diskussion über erfolgreiche Modelle der Arbeitsorganisation anderer Arbeitnehmervertreter

**Harald Lehning**

**12.15 – 13.00 UHR**

**Seminarauswertung & Feedbackrunde**

**Harald Lehning / Sebastian Rostek**

**Anschließend Mittagessen und Abreise**

Änderungen vorbehalten!