

KONZEPT Seminare

für Wahlvorstände, Betriebsräte, Personalräte u. SBV-Mitglieder

Immer abgestimmt auf Ihre individuellen Bedürfnisse!

Betriebsratswahl: Wahl richtig organisieren und durchführen.

Lernen Sie, welche Aufgaben der Wahlvorstand hat, wie eine Wahl richtig organisiert und durchgeführt wird und wie schließlich der neue Betriebsrat ins Amt kommt. Im Mittelpunkt stehen die gesetzlichen Vorschriften aus dem Betriebsverfassungsgesetz und der Wahlordnung sowie Fragen der praktischen Umsetzung im Betrieb. Viele Praxismaterialien unterstützen Sie zudem bei der rechtssicheren Organisation der Wahl.

Aus dem Inhalt: Erläuterung wichtiger Grundbegriffe (Arbeitnehmer, Betrieb, aktives und passives Wahlrecht), Bestimmung der Anzahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder, Übersicht über die Wahlverfahren, Ablauforganisation der Betriebsratswahl (normales Wahlverfahren): 1. Sitzung des Wahlvorstands, Erlass des Wahlausschreibens, Wählerliste, Einsprüche gegen die Richtigkeit der Wählerliste, Prüfung der Wahlvorschläge, Auslosung von Listennummern, Bekanntmachung der Wahlvorschläge, Briefwahl, Stimmabgabe, Stimmauszählung, Feststellung des Wahlergebnisses, Wahl Niederschrift und Benachrichtigung der Gewählten, Annahme bzw. Ablehnung der Wahl, Bekanntmachung, Einladung zur 1. Sitzung des Betriebsrats, konstituierende Sitzung, Grundzüge der Wahlanfechtung.

Zielgruppe: neue und geübte Mitglieder des Wahlvorstandes

Empfohlene Dauer: 1 – 2 Tage

Einführung in das Betriebsverfassungsrecht – Rechte, Pflichten und Chancen erkennen und nutzen (Grundlagenseminar)

Damit Sie die Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats erkennen und sich für Ihre Kolleginnen und Kollegen einsetzen können, ist es unabdingbar, die Rechte und Pflichten der Mitglieder des Betriebsrats sowie die Aufgaben und Handlungsfelder des Betriebsrats als Gremium zu kennen. Lernen Sie, welche Möglichkeiten der Betriebsrat hat, um die Arbeitsbedingungen aktive mitzugestalten und Veränderungen im Betrieb herbeizuführen.

Aus dem Inhalt: Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit, Sozialer Schutz der Betriebsratsmitglieder, Freistellungsansprüche, Schutz des Betriebsrats gegen Störung und Benachteiligung, Monatsgespräch, laufende Geschäftsführung des Betriebsrats, Beauftragte und Arbeitsgruppen, Sitzungen und Beschlüsse des Betriebsrats, Zusammenarbeit mit der JAV, systematische Einführung in die Mitwirkungsrechte (Informations-, Anhörungs-, Beratungsrechte), Kontrollrechte, Widerspruchsrechte, Zustimmungsverweigerungsrechte, Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats, Bearbeitung praktischer Beispielfälle aus dem Betriebsalltag.

Zielgruppe: neu- u. wiedergewählte Betriebsräte, Ersatzmitglieder u. Mitglieder der SBV

Empfohlene Dauer: 4 Tage

Einführung in das Arbeitsrecht – Wissen, was geht! (Grundlagenseminar)

Für eine effektive Wahrnehmung der Aufgaben des Betriebsrats/Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung sind Kenntnisse rund um das Thema Arbeitszeit unverzichtbar. Lernen Sie, welche gesetzlichen Regeln in diesem Zusammenhang gelten.

Aus dem Inhalt: Abgrenzung kollektives Arbeitsrecht und Individualarbeitsrecht, Arbeitnehmerbegriff und Abgrenzungsfragen, Zustandekommen u. Inhalt des Arbeitsverhältnisses, einzelne Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis, Direktionsrecht des Arbeitgebers, Beteiligung des Betriebsrats/Personalrats bei Einstellungen, Teilzeit, Befristung, Arbeit auf Abruf, geringfügige Beschäftigung, Beendigungsformen (Kündigung, Aufhebungsvertrag, Anfechtung und deren Auswirkungen), Erläuterung der Kündigungsarten und ihrer Voraussetzungen (ordentliche/außerordentliche, allgemeiner Kündigungsschutz nach dem Kündigungsschutzgesetz, Voraussetzungen von betriebsbedingter, verhaltensbedingter und personenbedingter Kündigung, Weiterbeschäftigungsanspruch, Sonderkündigungsschutz, umfangreiche Übungsfälle

Zielgruppe: neu- u. wiedergewählte Betriebsräte, Personalräte, Ersatzmitglieder u. Mitglieder der SBV

Empfohlene Dauer: 3 Tage

Dozentin



Sandra Rostek
Selbständige Rechtsanwältin und Inhaberin der KONZEPT Seminare

Dafür stehen KONZEPT Seminare:

- ✓ Fundierte Wissensvermittlung
- ✓ Strukturiertes Lernen in der Kleingruppe
- ✓ Inhaltliche und konzeptionell Ausrichtung speziell an den Gremiumsbedürfnissen
- ✓ Vermittlung von Lerninhalten und Methoden, die auch langfristig zur eigenständigen Problemlösung in der täglichen Gremiumsarbeit befähigen
- ✓ Kollegialer Erfahrungsaustausch im Seminar und darüber hinaus.
- ✓ Freude am Lernen!

Die Kunst der Verhandlung – Betriebs- und Dienstvereinbarungen mit Erfolg abschließen.

Sie sind das zentrale Instrument der Gremiumsarbeit: Betriebs-/Dienstvereinbarungen. Sie begründen Rechte und Pflichten für Arbeitgeber, Betriebs-/Personalrat und Arbeitnehmer. Doch der Weg dahin wird häufig einseitig dominiert. Das muss nicht sein! Werden Sie zum Verhandlungspartner auf Augenhöhe: Lernen Sie die Möglichkeiten und Grenzen einer Betriebs-/Dienstvereinbarung kennen, erfahren Sie, welche Rechtsgrundlagen ihrem Abschluss zu Grunde liegen und mit welchen Verhandlungstools und -methoden Sie Ihre Positionen souverän verbessern und gute Vereinbarungen erzielen.

Aus dem Inhalt: Rechtsnatur und Rechtsgrundlagen, Abgrenzung zur Regelungsabrede, Möglichkeiten und Grenzen der Regelung durch Vereinbarung, Regelungssperre und tarifvertragliche Öffnungsklauseln, Erzwingbarkeit vs. Freiwilligkeit; Rüstzeug für die Verhandlung mit dem Arbeitgeber: Verhandlungstechniken, Argumentationshilfen, Verhandlungsstrategien und Notfalllösung, wenn der andere trotzdem stärker ist; Zustandekommen: Zuständigkeiten und Formalien; Kündigung und Ihre Folgen (Nachwirkung), Was tun bei Streit über Inhalt und Auslegung, Workshop

Zielgruppe: neu- u. wiedergewählte Betriebsräte, Personalräte, Ersatzmitglieder u. Mitglieder der SBV

Empfohlene Dauer: 3 Tage

Stellenbewertung und Eingruppierung nach TVöD (öffentlicher Dienst)

Für die konkrete Eingruppierung und Stellenbewertung sind vertiefte Kenntnisse der tarifvertraglichen Eingruppierungsvorschriften, der Systematik des Entgeltgruppenaufbaus sowie der Stellenbewertungsgrundsätze unabdingbar. Erfahren Sie, welche Besonderheiten für eine rechtssichere Einordnung und Bewertung der Tätigkeiten im Anwendungsbereich des TVöD zu beachten sind.

Aus dem Inhalt: Anwendungsbereich des TVöD; Eingruppierungsgrundsätze: Tarifautomatik, Aufbau der Entgeltordnung; Bewertungspraxis: regelmäßig auszuübenden Tätigkeit, Abgrenzung zur ausgeübten Tätigkeit, Erläuterung und Bildung von Arbeitsvorgängen, Atomisierungsverbot, Überblick über die Allgemeinen Tätigkeitsmerkmale, Eingruppierung bei vorübergehenden Veränderungen, Bedeutung von Berufsbildern, Funktionsmerkmalen und Zusammenhangstätigkeiten; Bewertungsverfahren: tarifkonforme Stellenbeschreibung; Anknüpfung an die Beteiligungsrechte des Personalrats

Zielgruppe: neu- u. wiedergewählte Personalräte, Ersatzmitglieder

Empfohlene Dauer: 3 – 4 Tage

Das Direktionsrecht des Arbeitgebers – Umfang und Grenzen kennen!

Lernen Sie die Stellung des Weisungsrechts des Arbeitgebers im System der Rechtsordnungen, seine Grundlagen, Ausprägungen und natürlich seine Grenzen kennen.

Aus dem Inhalt: Ursprung der Weisungsbefugnis des Arbeitgebers, Umfang der Gehorsamspflicht des Arbeitnehmers, Rangordnung der Rechtsquellen, Hierarchieprinzip, Umfang des Weisungsrechts in Bezug auf Art der zu leistenden Arbeiten, Ort der Arbeitsleistung, Arbeitszeit, Verhalten des Arbeitnehmers im Betrieb, Nebentätigkeit, Auswirkungen der Inhalte des Arbeitsvertrages (Beschreibung des Aufgabengebiets), Bezugnahme auf Stellenbeschreibungen, Mehr- und Schichtarbeit / Versetzungs- und Mehrarbeitsklauseln; Widerruf von Leistungszusagen durch den Arbeitgeber, Freiwilligkeitsvorbehalte, Zuweisung anderer Tätigkeiten durch den Arbeitgeber, Versetzung contra Änderungskündigung, Was tun bei rechtswidriger Weisung?, Durchsetzung vom Direktionsrecht nicht mehr gedeckter Änderungen, Abmahnung durch den Arbeitgeber, Beteiligungsrechte des Betriebs-/Personalrats, betriebliche Übung, billiges Ermessen, Diskriminierungsverbot, Zumutbarkeit, Prinzip der Gleichwertigkeit, Notsituationen

Zielgruppe: neu- u. wiedergewählte Betriebsräte, Personalräte, Ersatzmitglieder u. Mitglieder der SBV

Empfohlene Dauer: 1 Tag

Ihre Rechte

Vertretung: Sie können jederzeit anstelle des angemeldeten Teilnehmers einen Vertreter benennen. Ihnen entstehen keine zusätzlichen Kosten. **Umbuchung:** Sie können jederzeit auf einen anderen Veranstaltungstermin oder eine andere Veranstaltung umbuchen. Bitte teilen Sie mir dies schriftlich (Textform genügt) mit. Bei einer Umbuchung (nur einmalig möglich) erheben wir folgende Bearbeitungsgebühren: Umbuchung bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: kostenlos; Umbuchung ab 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: € 50,- zzgl. MwSt.

Stornierung: Sie können jederzeit schriftlich (Textform genügt) vom Vertrag zurücktreten. Bitte beachten Sie, dass im Falle der Stornierung folgende Stornierungskosten erhoben werden: Stornierung **bis 4 Wochen** vor Seminarbeginn: Euro 120,- zzgl. MwSt. Stornierung **ab 4 Wochen** vor Seminarbeginn: Die volle Teilnahmegebühr zzgl. MwSt. Dies gilt auch bei Nichterscheinen des angemeldeten Teilnehmers bzw. der vom Gremium zugelassenen Ersatzperson. Ihre Rücktrittserklärung ist unter Angabe der Personalien des Teilnehmers und der genauen Seminarbezeichnung zu richten an: Rechtsanwaltskanzlei Sandra Rostek, Rosenstr. 15, 33790 Halle/Westf., konzept-seminare@ra-rostek.com, Fax: (05201) 73 40 829. Wir behalten uns vor, die Veranstaltung wegen aus wichtigen, von uns nicht zu vertretenden Gründen (z. B. plötzliche Erkrankung des Referenten, höhere Gewalt) abzusagen. Bereits von Ihnen entrichtete Teilnahmegebühren werden Ihnen selbstverständlich zurückerstattet. Weitergehende Haftungs- und Schadenersatzansprüche, die nicht die Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit betreffen, sind, soweit nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit unsererseits vorliegt, ausgeschlossen. Bitte denken Sie daran, Ihre Hotelbuchung ebenfalls zu stornieren!

Sie haben Interesse an einem Seminar, bei dem Sie

- ✓ Ort,
- ✓ Zeit,
- ✓ Dauer und
- ✓ Inhalte

bestimmen?

Dann sprechen Sie uns an oder schreiben Sie uns eine E-Mail.

Gerne unterbreiten wir Ihnen ein individuelles Angebot!

KONZEPT Seminare
c/o Kanzlei Rostek
Rosenstr. 15
33790 Halle (Westf.)

Tel. (05201) 73 48 362
Fax (05201) 73 40 829
info@konzept-seminare.de
www.konzept-seminare.de