

Workshops | Seminare |
Materialien

Das Starterpaket für eine
starke Vertretung



Betriebsrat

Neu gewählt und nun?

**Arbeit und
Leben**

HERFORD DGB/VHS e.V.



NEU GEWÄHLT – DIE ZUSAMMENARBEIT IM GREMIUM MIT EINER MODERierten KLAUSURTAGUNG BEGINNEN

Der Start in die Amtsperiode ist für Neugewählte meist mit Neugier und Tatendrang, aber auch mit vielen Fragezeichen verbunden: Wie läuft bisher die Zusammenarbeit im Betriebsrat? Wer ist für was zuständig? Was werden meine konkreten Aufgaben sein? Wie kann ich mich in Zukunft sinnvoll in die Arbeit einbringen? Was sind unsere gemeinsamen Ziele für die nächsten vier Jahre?

Um diese Fragen zu klären, empfehlen wir Neugewählten im Gremium eine gemeinsame Klausurtagung anzuregen. Mit Abstand zum Betriebsalltag können sich alle Betriebsratsmitglieder in angenehmer Umgebung in Ruhe persönlich kennenlernen und aus einzelnen Mitgliedern wird ein Team, das gemeinsam an einem Strang zieht.

Mögliche Themen einer Klausurtagung zu Beginn einer neuen Amtsperiode sind:

- ➞ Wie können wir als Team gut zusammenwachsen?
- ➞ Was sind unsere jeweiligen Rollen im Gremium?
- ➞ Wie können wir zukünftige Aufgaben gut verteilen?
- ➞ Was steht für den Arbeitsplan in der Amtsperiode 2022 bis 2026 alles an?
- ➞ Wie kann uns ver.di gewerkschaftlich unterstützen?

Mit der Moderation bieten wir folgende Hilfen, damit Ihr Euch ganz auf den Arbeitsprozess konzentrieren könnt:

- ➞ Wir unterstützen Euch bei der Strukturierung der Klausurtagung
- ➞ Wir tragen dazu bei, den Austausch in der Gruppe für alle angenehm zu gestalten
- ➞ Wir halten für Euch die Ergebnisse fest

Wir bieten Euch eine kostenlose und unverbindliche Beratung an. Wenn gewünscht, können wir gemeinsam einen passgenauen Vorschlag für Eure Klausurtagung erarbeiten. Die Kosten der Klausurtagung hängen von der Dauer und Gestaltung ab. Sie wird nach § 37,6 BetrVG durchgeführt. Die Kosten hat also der Arbeitgeber zu tragen.

BETRIEBSVERFASSUNG: EINFÜHRUNG UND ÜBERBLICK (BR1) »ALLER ANFANG IST... GAR NICHT SO SCHWER«

Das Seminar richtet sich an neu gewählte Betriebsräte. Neben dem praxisnahen Umgang mit dem Gesetzestext werden in diesem Seminar Fähigkeiten und Kenntnisse vermittelt, die jedes einzelne Betriebsratsmitglied in die Lage versetzen, die Interessen der Beschäftigten im Betriebsalltag und in Konflikten zu vertreten. Die Seminarinhalte werden sowohl im Plenum wie auch in Arbeitsgruppen vermittelt.

■ EINZELTHEMEN

- ➔ Die Aufgaben des Betriebsrats im Sinne des §80 BetrVG
- ➔ Der Umfang der Beteiligungsrechte und Wege zur Durchsetzung
- ➔ Die Geschäftsführung und Beschlussfassung des Betriebsrats
- ➔ Der Umgang mit Betriebsverfassungsgesetz und Kommentaren
- ➔ Informationsbeschaffung und Informationspolitik

■ TERMIN & ORT

30. Mai - 03. Juni 2022
Haus Neuland
Bielefeld

■ KOSTEN inkl. MwSt.

- 830,- € Seminarpauschale
- zzgl. 571,- € Unterkunft & Verpflegung;
- 255,- € ohne Unterkunft

■ TERMIN & ORT

22. - 26. August 2022
Das Bunte Haus
Bielefeld-Sennestadt

■ KOSTEN inkl. MwSt.

- 830,- € Seminarpauschale
- zzgl. 710,- € Unterkunft & Verpflegung;
- 362,- € ohne Unterkunft

■ TERMIN & ORT

19. - 23. September 2022
Hotel Exquisit
Minden

■ KOSTEN inkl. MwSt.

- 830,- € Seminarpauschale
- zzgl. 710,- € Unterkunft & Verpflegung;
- 362,- € ohne Unterkunft

MATERIAL
FÜR NEU-
GEWÄHLTE
**Kommentar
Betriebsver-
fassungsgesetz**



Der Basiskommentar in seiner 2021 veröffentlichten 22. Auflage erläutert das gesamte Betriebsverfassungsgesetz auf dem aktuellen Stand der Rechtsprechung. Neuen Betriebsräten bietet er damit eine verlässliche Orientierung und liefert alle erforderlichen Grundlagen für die Betriebsratsaufgaben.

Wenn Du das erste Basisseminar BR1 besucht hast, solltest Du möglichst bald die Aufbau-seminare BR2 und BR3 besuchen. Die Reihenfolge ist dabei egal. Beide Seminare bieten wir 2022 an.

[Mitbestimmung des BR in personellen Angelegenheiten \(BR2\)](#)

[Mitbestimmung des BR in sozialen Angelegenheiten \(BR3\)](#)

Referent*innen und Teamer*innen



Unsere Seminare werden von erfahrenen Betriebspraktiker*innen gemacht. Oft sind sie selbst Interessenvertreter*innen und kennen Rolle und Aufgaben des Betriebsrats aus eigener Erfahrung. Einige von Ihnen arbeiten als ehrenamtliche Richter*innen. Sie sind Mitglied der Gewerkschaft ver.di.

EINE NEUE AUFGABE IM GREMIUM?

Wer schreibt das Protokoll? Sind wir ein Team oder nur Einzelkämpfer*innen? Unsere Sitzungen – nur Chaos? Wenn die neuen und alten Mitglieder im Gremium zusammenarbeiten wollen, sollten Aufgaben und Rollen der einzelnen Betriebsratsmitglieder geklärt sein. Die folgenden Seminare vermitteln das Handwerkszeug, damit das Gremium in der Lage ist, eine gute Interessenvertretung auf die Beine zu stellen.

»IM TEAM UNSCHLAGBAR!« GRUNDLAGEN ERFOLGREICHER GREMIENARBEIT

Das gemeinsame Ziel einer jeden Interessenvertretung ist die Entwicklung und Erhaltung von Kompetenzen, um die anstehenden Aufgaben optimal erfüllen zu können. Erfolgreiche Teamarbeit der Interessenvertretung erfordert über das notwendige Fachwissen hinaus ein hohes Maß an sozialen Kompetenzen: Wertschätzung eigener und fremder Bedürfnisse, Aufmerksamkeit, aktives Zuhören und Feedback geben, tragfähige Entscheidungen finden, lösungsorientierter Umgang mit Konflikten, Anerkennung geben und nehmen. Ein sozialkompetentes Gremium wird somit auch zum Leitbild einer in diesen Zeiten so notwendigen Kultur des Vertrauens in den Betrieben.

Dieses Seminar ist ein Praxistraining, dessen Ziel es ist, Teamarbeit stressfreier zu gestalten, eigene soziale Kompetenzen zu stärken und weiterzuentwickeln und Wege zu einer konstruktiven und produktiven Zusammenarbeit in einem verbindlich festgelegten Rahmen aufzuzeigen.

■ EINZELTHEMEN

- ➔ Selbstverständnis, Strategien und Ziele der Interessenvertretung
- ➔ Wertschätzende Kommunikation im Gremium
- ➔ Akzeptanz der individuellen Stärken und Schwächen im Team
- ➔ Arbeitskapazitäten und Konfliktlagen realistisch bewerten
- ➔ Teamorientierter Umgang mit Konflikten
- ➔ Mögliche Inhalte einer Geschäftsordnung des Betriebsrats

■ TERMIN & ORT

12. - 16. September 2022
Seehotel Dämeritz
Berlin

■ KOSTEN inkl. MwSt.

• 890,- € Seminarpauschale
• zzgl. 695,- € Unterkunft & Verpflegung, 270,- € ohne Unterkunft

DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG DES BETRIEBSRATS, DAS PROTOKOLL DES GREMIUMS

Im Mittelpunkt dieses Tagesseminars stehen alle praktischen und rechtlichen Fragen, die sich aus der Geschäftsführung, der Beschlussfassung und der Protokollierung der Betriebsratssitzung und ihrer Beschlüsse ergeben. Im Rahmen des Seminars werden die gesetzlichen Grundlagen der Geschäftsführung vorgestellt, mögliche Inhalte sowie Sinn und Zweck einer Geschäftsordnung des Gremiums diskutiert. Unterstützung bietet das Seminar bei der Frage, wie Protokolle und Beschlüsse (z.B. Zustimmungsverweigerungen, Widersprüche) möglichst klar und rechtswirksam formuliert werden.

■ EINZELTHEMEN

- ➔ Rechtliche Grundkenntnisse der Geschäftsführung
- ➔ Ordnungsgemäße Protokollführung: Was muss, was kann ein Protokoll beinhalten?
- ➔ Rechtssicherheit beim Formulieren von Einladungen, Tagesordnungen, Widersprüchen
- ➔ Mögliche Inhalte einer Geschäftsordnung des Betriebsrats

■ TERMIN & ORT

05. September 2022

Haus Neuland

Bielefeld

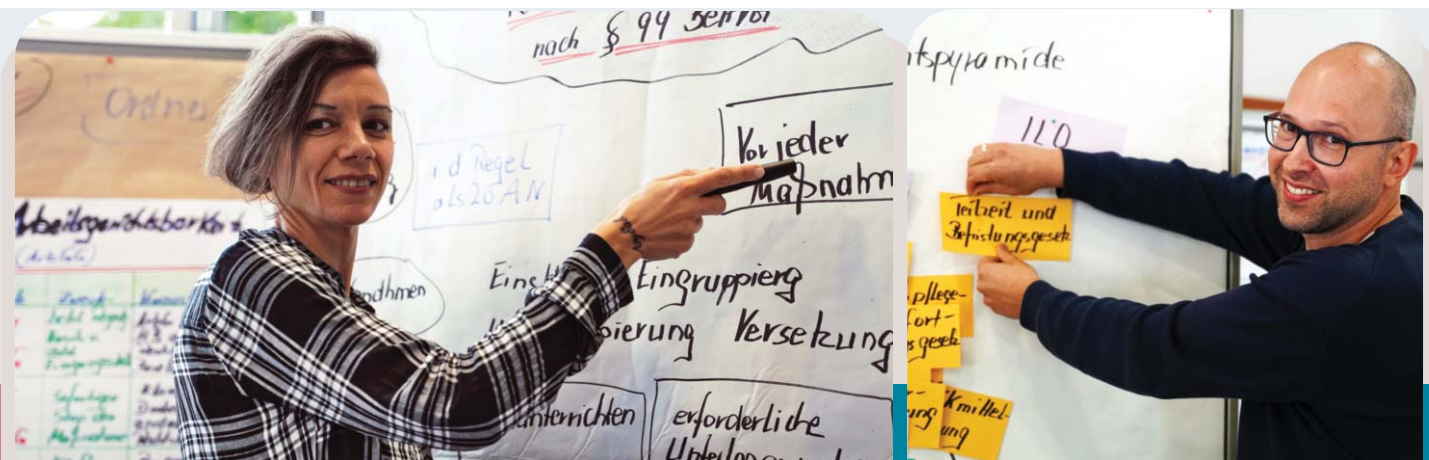
■ KOSTEN inkl. MwSt.

• 160,- € Seminarpauschale

• zzgl. 51,- € Verpflegung

UNSERE SEMINARE FINDEN IN DER REGION STATT

Unsere Seminare finden in der Regel vor Ort in Ostwestfalen statt. Auch die meisten Teilnehmenden kommen aus der Region. Der Vorteil: Du lernst Menschen kennen, mit denen Du nach dem Seminar in Kontakt bleiben, Erfahrungen und Herangehensweisen austauschen und teilen kannst.



Das Starterpaket für eine starke Vertretung

MEHR INFORMATIONEN, KONTAKT, ONLINEANMELDUNG
Arbeit und Leben im Kreis Herford DGB/VHS e.V.
Telefon 05221. 276 917 -7 oder -8
eMail: info@aul-herford.de

BESUCHE UNS AUF
www.aul-herford.de
DORT FINDEST DU
VIELE WEITERE SEMINARE FÜR BETRIEBSRÄTE

Anmeldung

Anmeldungen per Fax: [05221. 27 69 179](tel:05221.2769179), im Internet: www.aul-herford.de
oder ausschneiden und abschicken: **Arbeit und Leben im Kreis Herford DGB/VHS e.V., Kreishausstr. 6, 32051 Herford**

Bitte auf Vollständigkeit der Angaben achten

Angaben zur Person und zum Betrieb

.....
▶ Name | Vorname

.....
▶ Privatanschrift (Straße, Plz, Ort)

.....
▶ beschäftigt bei Firma

.....
▶ Anschrift der Firma

.....
▶ tagsüber erreichbar Telefon ☎

Ich melde mich zu folgenden Seminaren verbindlich an:

Seminartitel:

zu folgendem Termin:

mit Übernachtung | ohne Übernachtung (bitte ankreuzen)

.....
Datum | Unterschrift

Seminartitel:

zu folgendem Termin:

mit Übernachtung | ohne Übernachtung (bitte ankreuzen)

.....
Datum | Unterschrift