



Ausbildung zum betrieblichen Mobbingansprechpartner

Grundsätze

Diese Modularausbildung richtet sich an Betriebsratsmitglieder, in deren Betrieb eine entsprechende Konfliktlage besteht und die sich im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgaben dieses Problems annehmen wollen. Sie durchlaufen eine dreigliedrige Modularausbildung innerhalb von maximal 6 Monaten mit anschließender Zertifikatsprüfung. Zielsetzung der Veranstaltungsreihe ist es, Sie in kompakter Form auf Ihre zukünftige Funktion als „Betrieblicher Mobbingansprechpartner“ zu qualifizieren und Ihnen die wichtigsten Kernkompetenzen für dieses Amt zu vermitteln.

Exklusivität & Flexibilität

- ✓ Sie arbeiten in einer Gruppe von maximal 9 Teilnehmern.
- ✓ Die Module bauen aufeinander auf und finden soweit möglich in derselben Teilnehmergruppe statt.
- ✓ Die Veranstaltungen werden im „Workshopcharakter“ durchgeführt, das heißt umfangreiche Vermittlung von Praxiswissen durch Arbeitsgruppen und Rollenspiele.
- ✓ Sie können zwischen den einzelnen Standorten „switchen“.
- ✓ Die Module können auch separat gebucht werden.

Referententeam

Erfahrung und Kompetenz:

Ausgewählte Fachjuristen, Diplom-Sozialpädagogen, Psychologen und erfahrene Mobbing-Experten und Mobbingansprechpartner. Die Referenten verfügen über langjährige Erfahrung in der Beratung von Betriebsräten.

Seminarzeiten je Modul bzw. Prüfung

- Teilnehmerzahl:** maximal 9 Personen
Beginn/Ende: Montag 14.00 Uhr/ Donnerstag 14.30 Uhr
Seminardauer: 3,5 Tage
Prüfung: Montag 11.00 Uhr/ Dienstag 16.30 Uhr
Dauer: 2 Tage (davon 1 Projekttag zur Vorbereitung)

Ausbildungstermine 2012 bis 2013

Termin	Ort	Modul	Seminarnr.
Ausbildungsstandort Hamburg			
30.01.- 02.02.12	Hamburg	Modul 1	MB1-HH-301211
19.03.- 22.03.12	Hamburg	Modul 2	MB2-HH-190212
04.06.- 07.06.12	Hamburg	Modul 3	MB3-HH-040512
20.08.- 21.08.12	Hamburg	Prüfung	MB4-HH-200712
Ausbildungsstandort Berlin			
26.03.- 29.03.12	Berlin	Modul 1	MB1-BN-260212
25.06.- 28.06.12	Berlin	Modul 2	MB2-BN-250512
24.09.- 27.09.12	Berlin	Modul 3	MB3-BN-240812
17.12.- 18.12.12	Berlin	Prüfung	MB4-BN-171112
Ausbildungsstandort Frankfurt			
11.06.- 14.06.12	Frankfurt	Modul 1	MB1-FF-110512
10.09.- 13.09.12	Frankfurt	Modul 2	MB2-FF-100812
03.12.- 06.12.12	Frankfurt	Modul 3	MB3-FF-031112
04.02.- 05.02.13	Frankfurt	Prüfung	MB4-FF-040113

Dauer gesamt:

**3 x jeweils 3,5 Tage
plus 2 Tage Prüfung
insgesamt 12,5 Tage**

Ausbildungsgebühr

2.990,00 €
zzgl. MwSt. und Hotelkosten

MODUL 1

Einzelgebühr Modul 1

990,00 €

zzgl. MwSt. und Hotelkosten

CoachingPLUS

Zwischen den Modulen 1 bis 3 stehen Ihnen unsere Referenten und Berater unter der exklusiven Beratungshotline zur Verfügung.

MODUL 2

Einzelgebühr Modul 2

990,00 €

zzgl. MwSt. und Hotelkosten

CoachingPLUS

Zwischen den Modulen 1 bis 3 stehen Ihnen unsere Referenten und Berater unter der exklusiven Beratungshotline zur Verfügung.

MODUL 3

Einzelgebühr Modul 3

990,00 €

zzgl. MwSt. und Hotelkosten

CoachingPLUS

Zwischen den Modulen 1 bis 3 stehen Ihnen unsere Referenten und Berater unter der exklusiven Beratungshotline zur Verfügung.

Zertifikatsprüfung

Prüfungsgebühr

490,00 €

zzgl. MwSt. und Hotelkosten



Mobbing - Grundlagen, Auswirkung und Prävention

Der Begriff „Mobbing“

Entstehung, Definitionen und Abgrenzungen

Ursachen von Mobbing

Mängel in der Organisation der Arbeit
Das Führungsverhalten der Vorgesetzten
Die besondere soziale Stellung der Betroffenen
Das moralische Niveau des Einzelnen

Erkennungskriterien von Mobbing

Im Betrieb
Bei den Betroffenen
Die Mobbinghandlungen

Die Auswirkungen für die betroffenen Mitarbeiter

Krankheit, Arbeitsunfähigkeit, Ausgrenzung, wirtschaftliche Folgen

Die Auswirkungen auf das Unternehmen

Wirtschaftliche Folgen
Auswirkungen in der Öffentlichkeit
Folgen für die Personalrekrutierung und -entwicklung

Vorbeugende Maßnahmen für den Betrieb

Analyse des Betriebsklimas
Maßnahmen zur Information und Aufklärung
Maßnahmen zur Persönlichkeitsentwicklung
Teambuilding und Schulung
Rollenspiele anhand von Personen- und Situationsbeschreibungen

Der betriebliche Mobbingansprechpartner - Grundlagen

Rechtliche Aspekte zum Thema Mobbing

Das Beschwerdeverfahren nach §§ 84, 85 BetrVG
Das Einigungsstellenverfahren
Betriebsvereinbarungen zum Thema Mobbing
Strafrechtliche Aspekte des Mobbing
Zivilrechtliche Möglichkeiten

Der Mobbingansprechpartner als Anlaufstelle für Betroffene

„Erste Hilfe“ im konkreten Mobbingfall
Grundbegriffe systemischer Beratung

Der Mobbingansprechpartner als Vermittler

Grundlagen der kollegialen Gesprächsführung
Wahrnehmung

Kommunikation

Aktives Zuhören
Einwandbehandlung

Mobbing als betrieblicher Konflikt - Der Mobbingansprechpartner als Moderator in der Auseinandersetzung

Schritte in einem Konfliktklärungsgespräch
Deeskalationsstrategien

Umsetzung der Lösungsvorstellungen

Praxisübungen und Urteile

Fallbeispiele zur Einübung von Konfliktlösungsstrategien
Diskussion der aktuellen Trends

Aufgaben und Kompetenzen des Mobbingansprechpartners

Der Umgang mit Mobbinginterventionen

Was tun nach Versetzung?
Die Strukturen in den Abteilungen
Die gruppenspezifischen Prozesse
Was tun nach Kündigung?
Lösung des Arbeitsvertrags = Lösung des Konflikts?

Lessons learned: Installation eines Frühwarnsystems

Der Mobbing-Check

Erfahrungsaustausch

Mobbingfälle aus der eigenen betrieblichen Praxis
Umsetzung der Lösungsstrategien

Der Mobbingansprechpartner

Installation und Position: Stabsstelle und Verantwortung der Leitung
Mobbingbeauftragter und Betriebsratsmandat
Aufgaben und Kompetenzen

Schnittstellen zu anderen betrieblichen Einrichtungen
Zusammenarbeit mit Gesundheitszirkel und Betrieblicher Sozialberatung

Der integrale Ansatz einer Betrieblichen Gesundheitsförderung

Praxis für Mobbingansprechpartner - Best-Practice-Beispiele

Betriebliche Präventionsprogramme
Betriebs- und Dienstvereinbarungen
Netzwerke und Beratungsstellen, Selbsthilfegruppen

Projekttag zur Vorbereitung

Workshops zur Vorbereitung auf die Projektarbeit und Prüfung

Themenfindung und Vorbereitung der Projekt-/Abschlussarbeit

Einzelcoaching durch Fachreferenten

Abschlusskolloquium/Prüfung

Kompetenznachweis durch:

Exemplarische Darstellung und Analyse von betrieblichen Themenfeldern unter Anwendung Modulinhalt 1 bis 3
Schriftliche Projekt- bzw. Abschlussarbeit
Präsentation und Vorstellung der Projekt- bzw. Abschlussarbeit

Abnahme der Prüfung und Zertifikat

durch das Kuratorium „Betriebliche Mobbingprävention“ mit namhaften Mitgliedern aus Wissenschaft und betrieblicher Praxis.



In drei Schritten zu Ihrem Seminarbesuch

Schritt 1

Es ist Ihre Wahl!

Absolute Themenauswahl

Sie suchen sich das für Sie in Betracht kommende Seminar aus und notieren sich Thema, Ort und Seminarnummer. Sprechen Sie mit Ihren Betriebsratskollegen, vielleicht möchten sie zum Seminar mitkommen.

Unverbindliche Vorreservierung

Sie rufen uns an oder nutzen unser Vorreservierungsformular auf Seite 118 und lassen sich für das gewünschte Seminar unverbindlich vorreservieren.

Telefon: 03445-261073-0

Fax: 03445-261616

E-Mail: vorreservierung@betriebsrat-aktuell.de

Schritt 2

Beschlussfassung

Ihr Antrag auf der Betriebsratssitzung

Sie stellen den Antrag zur Schulungsteilnahme auf der nächsten Betriebsratssitzung.

Der Betriebsrat berät den Antrag und beschließt u.a.: den Seminarinhalt, die Teilnehmer, den Termin, den Ort und die Kosten der Schulung (Semingebühr, Hotel- und Reisekosten).

Information an den Arbeitgeber

Der Betriebsrat teilt dem Arbeitgeber die Beschlussfassung zur Schulungsteilnahme förmlich mit.

Die Seminare des ibbs werden nach § 37/6 BetrVG vom Arbeitgeber getragen.

Schritt 3

Anmeldung

Anmeldung und Kostenübernahmeerklärung

Jetzt nur noch schriftlich anmelden, die Kostenübernahmeerklärung vom Arbeitgeber abstempeln lassen und uns zusenden:

ibbs - Seminare für Betriebsräte

Marienmuer 16

06618 Naumburg

Fax: 03445-261616

E-Mail: anmeldung@betriebsrat-aktuell.de

An die
Geschäftsleitung

Betriebsratsbeschluss zum Besuch von Seminarveranstaltungen

Der Betriebsrat hat in seiner Sitzung am _____ beschlossen, folgende(s)

Mitglied/Mitglieder:

Als Ersatzmitglied im Verhinderungsfall
wurde(n) benannt:

zu einem Seminar des „**ibbs- Seminare für Betriebsräte**“ mit dem Thema:

gemäß § 37/6 BetrVG zu entsenden.

Die Veranstaltung findet vom _____ bis _____ in _____ statt.

Die Inhalte des Seminars, sowie weitere Hinweise zum Ablauf und Kosten der Schulung sind als Anlage diesem Schreiben beigelegt.

Die im oben genannten Seminar vermittelten Inhalte sind für die sach- und fachgerechte Arbeit als Betriebsrat gemäß den rechtlichen Regelungen des § 37/6 BetrVG erforderlich. Die betrieblichen Belange bezüglich der zeitlichen Lage des Seminars haben wir bereits berücksichtigt.

Sollten wir innerhalb der nächsten 14 Tage keine Rückmeldung Ihrerseits erhalten, gehen wir davon aus, dass der Seminarteilnahme aus Ihrer Sicht nichts entgegensteht.

Ort und Datum

Unterschrift der/s Vorsitzenden des Betriebsrates

* Das Formular finden Sie auch im Internet unter www.betriebsrat-aktuell.de/download.htm

i Einfach per Fax (0 34 45) 26 16 16 oder Post zu uns.

Ihr Vorteil:

Sichern Sie sich Ihren Seminarplatz bereits frühzeitig.

Und ohne Risiko.

ibbs - Seminare für Betriebsräte

Marienmauer 16
06618 Naumburg

Unverbindliche Vorreservierung

Angaben zum Seminar

_____ Seminarthema

_____ Seminar-Nr.

_____ Seminarort

_____ Seminartermin

Angaben zur Person

Teilnehmer 1

_____ Vorname, Name (bitte in Druckbuchstaben)

_____ Tel.-Nr. im Betrieb

_____ E-Mail-Adresse im Betrieb

Teilnehmer 2

_____ Vorname, Name (bitte in Druckbuchstaben)

_____ Tel.-Nr. im Betrieb

_____ E-Mail-Adresse im Betrieb

Teilnehmer 3

_____ Vorname, Name (bitte in Druckbuchstaben)

_____ Tel.-Nr. im Betrieb

_____ E-Mail-Adresse im Betrieb

Angaben zur Übernachtung und Versorgung während des Seminars

Hotelreservierung
mit Vollpension

Tagungspauschale I
(inkl. Mittagessen)

Angaben zum Betrieb

_____ Firmenname

_____ Größe des Betriebsrates (Anzahl Betriebsratsmitglieder)

_____ Straße

_____ Branche der Firma

_____ PLZ/ Ort

_____ Anzahl der Mitarbeiter

Die Reservierung soll bis zum _____ gelten.

Der Betriebsrat wird Seminarteilnahme voraussichtlich bis zum _____ beschließen.

_____ Ort und Datum

_____ Unterschrift

_____ BR-Stempel (soweit vorhanden)

* Das Formular finden Sie auch im Internet unter www.betriebsrat-aktuell.de/download.htm

Seminaranmeldung

Angaben zum Seminar

Seminarthema _____

Seminar-Nr. _____

Seminarort _____

Seminartermin _____

Angaben zur Übernachtung und Versorgung während des Seminars

- Hotelreservierung** mit Vollpension
 Raucherzimmer (soweit möglich)
 Tagungspauschale I (inkl. Mittagessen)
 Tagungspauschale II (inkl. Mittag- und Abendessen)
- Vegetarisches Essen
 Vegetarisches Essen

Angaben zur Person

Vorname, Name (bitte in Druckbuchstaben) _____

Tel.-Nr. im Betrieb _____

E-Mail-Adresse im Betrieb _____

Ihre Funktion im Betriebsrat:

(bitte zutreffendes ankreuzen)

- Betriebsratsvorsitzende/r
- Stellv. Betriebsratsvorsitzende/r
- GBR- Vorsitzende/r
- Stellv. GBR- Vorsitzende/r
- Betriebsratsmitglied
- Mitglied im Gesamtbetriebsrat
- Mitglied im Konzernbetriebsrat
- Mitglied im Europäischen Betriebsrat
- Mitglied im Betriebsausschuss
- Mitglied im Ausschuss Lohn und Gehalt
- Mitglied im Personalausschuss

Größe des Betriebsrats: _____ Mitglieder

- Mitglied im EDV-Ausschuss
- Mitglied im Arbeitsschutzausschuss
- Mitglied im Sozialausschuss
- Mitglied im Wirtschaftsausschuss
- Mitglied der Schwerbehindertenvertretung
- Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat
- Mitglied der JAV
- Ersatzmitglied im Betriebsrat
- Sekretär/in im Betriebsrat
- freigestellt
- _____

Angaben zum Betrieb

Firmenname _____

Tel.-Nr. Zentrale _____

Straße _____

Branche der Firma _____

PLZ/ Ort _____

Anzahl der Mitarbeiter _____

Der Betriebsrat hat die Teilnahme gemäß § 37/6 BetrVG am _____ beschlossen.

Die Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers liegt vor.
 ja (bitte beifügen oder nachsenden)
 nein

Ort und Datum _____

Unterschrift _____

Firmenstempel (mit Anschrift) _____

Mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ibbs, abgedruckt auf Seite 163, erkläre ich mich einverstanden.

Ihre Angaben werden vom ibbs und ihren verbundenen Unternehmen für die Semindurchführung und für Informationszwecke genutzt. Wenn Sie keine Informationen wünschen, können Sie Ihr Einverständnis jederzeit widerrufen. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall vertrauensvoll an uns.

i Einfach per Fax (0 34 45) 26 16 16 oder Post zu uns.

Hinweis:

Bitte senden Sie uns die vollständig ausgefüllte und unterschriebene Kostenübernahmeerklärung per Fax oder Post zu.

ibbs - Seminare für Betriebsräte

Marienmauer 16
06618 Naumburg

Seminarkosten- Übernahmeerklärung

Wir übernehmen die Seminarkosten entsprechend des Beschlusses des Betriebsrates vom _____ und Ihrer Ausschreibung für die nachfolgend benannte Seminarveranstaltung.

Seminarthema

Seminartermin

Seminarort

Teilnehmer/in

Teilnehmer/in

Teilnehmer/in

Teilnehmer/in

Seminargebühr pro Teilnehmer/in

Hotelkosten pro Teilnehmer/in

Daraus folgende Gesamtkosten (netto)

Ort und Datum

Unterschrift des Arbeitgebers

Firmenstempel (mit Anschrift)

Name des Unterzeichners (in Druckbuchstaben)

Funktion/Abteilung des Unterzeichners

* Das Formular finden Sie auch im Internet unter www.betriebsrat-aktuell.de/download.htm