



## Die Zielgruppe

Jedes Betriebsratsmitglied, welches mit Hilfe von modernen Kommunikationsmöglichkeiten mehr Austausch zwischen den Mitarbeitern und dem Betriebsrat initiieren will.

## Ihr Schulungsanspruch

Dieses Seminar vermittelt notwendige Kenntnisse, die für **jedes ordentliche Betriebsratsmitglied** gemäß § 37/6 BetrVG erforderlich sind.

Die Teilnahme der **Schwerbehindertenvertretung** ist gemäß § 96/4 SGB IX empfehlenswert.

Mehr Informationen zum Schulungsanspruch finden Sie auf Seite 14.

## Ihr Nutzen

- Sie erhalten einen umfassenden Einstieg, um mit theoretischem Fundament und praktischer Anleitung erste Schritte zu einer sinnvollen und nachhaltigen Nutzung der Anwendungen im Web 2.0 zu machen und alles Weitere zu planen.
- Sie kennen die neuen Möglichkeiten der zeitgenauen und schnellen Kommunikation via Web 2.0 und können diese sachgerecht in der BR-Arbeit anwenden.

## Fakten

<b>Referenten:</b>	Technik- Berater und Kommunikationsberater
<b>Teilnehmerzahl:</b>	maximal 12 Personen
<b>Seminarbeginn:</b>	Montag um 11.00 Uhr
<b>Seminarende:</b>	Dienstag um 16.30 Uhr
<b>Seminar-Dauer:</b>	2 Tage

## Seminartermine

Termin	Veranstaltungsort	Seminarnr.
12.12.- 13.12.11	Hamburg	WS-HH-121111
16.01.- 17.01.12	München	WS-MN-161211
20.02.- 21.02.12	Köln	WS-KN-200112
26.03.- 27.03.12	Berlin	WS-BN-260212
16.04.- 17.04.12	Bremen	WS-BR-160312
14.05.- 15.05.12	Stuttgart	WS-ST-140412
25.06.- 26.06.12	Frankfurt	WS-FF-250512
10.09.- 11.09.12	Kiel	WS-KI-100812
15.10.- 16.10.12	Dresden	WS-DN-150912
10.12.- 11.12.12	Nürnberg	WS-NG-101112

## Inhouse- Seminar

Dieses Seminar ab 1.390,00 € pro Tag im Betrieb durchführen.

Mehr Infos auf Seite 147

## Seminargebühr\*

**ab 290,00 €**

zzgl. MwSt. und Hotelkosten

## Unsere Staffelpreise - Gemeinsam zum Seminar

Wenn Sie mit mehreren Betriebsräten am Seminar teilnehmen erhalten Sie folgende Staffelpreise:

- 1. Teilnehmer ..... 590,- €,
- 2. Teilnehmer ..... 490,- €,
- ab dem 3. Teilnehmer ..... 290,- €.

**Nutzen Sie Ihren Vorteil!**

\*Seminargebühr, ab dem 3. Teilnehmer.

## Seminarinhalt

### Einführung! Web 2.0 - das ist das neue Internet?

Web 2.0 / Eine Einführung  
Realer und virtueller Raum verschmelzen  
Facebook, Xing, Twitter, Blogs & Co. - Was nutzt?

### Achtung! - Rechte und Pflichten im Web 2.0

Abgrenzung Internet und Intranet  
Abgrenzung private und betriebliche Nutzung  
Rechtliche Konsequenzen und arbeitsrechtliche Hintergründe bei der Nutzung von Web 2.0 am Arbeitsplatz  
Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte des BR  
Datenschutz im Web 2.0  
Schweige- und Geheimhaltungsverpflichtung  
Urheber- und Persönlichkeitsrechte

### Möglichkeiten! - Kommunikation im Web 2.0

Direkte statt mittelbare Kommunikation  
Dialoge initiieren  
Transparenz und Glaubwürdigkeit in der Kommunikation  
Kommunikationsstrategien für Arbeitnehmervertreter  
Richtlinien zur Nutzung von Social Media im Betrieb

### Kapazitäten! - Arbeitsorganisation im Web 2.0

Web-gestützte Programme zur Arbeitsorganisation  
Die Informationsflut im Netz beherrschen und nutzen  
Zeitmanagement:

- Terminfindung
- Kalender
- To-Do-Listen
- Booklets

Zusammenarbeit mit anderen:

- Abstimmungen
- Wikis, Weblogs und Telekommunikation
- Office 2.0

Projektmanagement

Was nutzt? Was hält auf? – Ein Strategieentwurf

## Web 2.0 - Möglichkeiten für die moderne Organisation der Arbeitnehmervertretung

Die Anwendungen und Möglichkeiten, Programme und Apps im Web 2.0 bieten hervorragende Chancen, die Kommunikation und die Arbeitsorganisation von Gruppen deutlich zu verbessern. Betriebsratsarbeit kann transparenter, effektiver und effizienter werden. Web 2.0 Anwendungen ergänzen einerseits die klassische Kommunikation, andererseits unterstützen sie die Zusammenarbeit und Organisation der Arbeitnehmervertreter.

Die externe Kommunikation lag bis vor kurzem noch völlig in der Hand der Geschäftsleitung und des Managements. Durch den Wegfall der klassischen Gatekeeper kann jeder Betriebsrat heute seine Standpunkte öffentlich und für alle sichtbar im Internet vertreten.

Feeds und Newsletter erleichtern die Weitergabe von Informationen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und schaffen die Möglichkeit einer modernen Vernetzung der Betriebsratsmitglieder untereinander, aber auch mit externen Interessenvertretungen der Arbeitnehmer bspw. Betriebsräte anderer Unternehmen oder Gewerkschaften.

Webbasierte Anwendungen erleichtern den Austausch von Dateien, die Zusammenarbeit an gemeinsamen Projekten und deren Organisation.

Nie war es leichter, in und mit Hilfe von sozialen Netzwerken die Beschäftigten inhaltlich abzuholen und bei der Arbeit der Arbeitnehmervertreter einzubeziehen.

Dabei müssen die Risiken des Internets bekannt sein und die Restriktionen vor allem im Hinblick auf Urheberrechte, Datenschutz und Persönlichkeitsrechte beachtet werden.



# 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](mailto: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](mailto: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](http://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](http://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](http://www.betriebsrat-aktuell.de/download.htm)