



Seminarinhalt

Effektive Geschäftsführung des Betriebsrates

Wie arbeitet der Betriebsrat bis jetzt? (IST-Analyse)

- Anforderungen aus der Unternehmensumwelt
- Betriebsrat als Co-Manager der Geschäftsleitung?
- Betriebsrat als Mitglied der Gewerkschaftsorganisation?
- Betriebsrat als zukunftsorientiertes Gremium

Die Geschäftsführung des BR effektiv gestalten

- Bildung projektbezogener Arbeitsgruppen und Beauftragung von einzelnen Mitgliedern
- Freistellung und Teilfreistellung von BR-Mitgliedern für die BR-Arbeit besser nutzen
- Zusammenarbeit zwischen BR, GBR und KBR verbessern

Technische Ausstattung des Betriebsrates

- Büro, Telefon, Fax, Internet, Sekretär/Schreibkraft etc.

Effektive Vorbereitung und ansprechende Durchführung von Betriebs- und Abteilungsversammlungen

Die Herausarbeitung gemeinsamer Meta-Ziele

Ziele des Unternehmens

- Zielformulierung aus Sicht der Arbeitnehmervorteiler
- Erarbeitung gemeinsamer Zielsetzungen (WIR- Ziele)
- Strategiebildung im Betriebsrat fördern

Aufgabenverteilung und Arbeitsorganisation

Zielorientierte Aufgabenverteilung für den Betriebsrat

Probleme im Unternehmen

- Problemsammlung mit den Teilnehmern
- Methoden zur zielorientierten Lösung von Problemen
- Festlegung von Schwerpunkten und Prioritäten
- Clusterbildung von Problembereichen

Aktuelle Aufgaben, langfristige Projekte

Arbeitsteilung und Aufgabenverteilung

- Bildung von Arbeitsgruppen

Zeitplanung des Betriebsrates für die nächsten 2 Jahre

Methoden zur Optimierung der Aufgaben

1. Bestandsaufnahme und Diagnose
 - Anforderungen an den Betriebsrat in modernen Organisationsstrukturen
 - Die Arbeitsplanung des Vorsitzenden bis hin zum Ersatzmitglied
 - Stärken- und Schwächenanalyse des Einzelnen
2. Zielbestimmung und Planung
 - Wohin soll die Reise gehen? – WIR-Analyse
 - Welche Vorgehensweise bietet sich zur Zielbestimmung an?
 - Erstellen eines Zielkatalogs
 - Kurz-, mittel- und langfristige Prioritätensetzung und Aufgabenplanung
3. Umsetzung
 - Arbeitskreise oder Qualitätszirkel
 - Coaching
 - Arbeitsgruppen oder Ausschüsse
 - Sachverständigentätigkeit

Die Zielgruppe

Alle Betriebsratsmitglieder, insbesondere Vorsitzende und Stellvertreter, die in Zukunft die innere Organisation der Betriebsratsarbeit verbessern wollen, um damit die Rechte der Belegschaft zielorientierter zu vertreten.

Ihr Schulungsanspruch

Das Seminar vermittelt für den **oben genannten Personenkreis erforderliche Kenntnisse** im Sinne des **§ 37/6 BetrVG**.

Mehr Informationen zum Schulungsanspruch finden Sie auf Seite 10.

Ihr Nutzen

- Sie wissen, wie Sie Ihre Geschäftsführung effizienter gestalten können.
- Sie sind in der Lage, die gemeinsamen Interessen der Betriebsratsmitglieder zu bündeln, um damit eine „starke Gruppe“ zu entwickeln.

Fakten

- Referenten:** erfahrene Zeit- und Projektmanager und Betriebsratspraktiker
- Teilnehmerzahl:** maximal 9 Personen
- Seminarbeginn/-ende:** Montag 11.00 Uhr / Mittwoch 16.30 Uhr
- Seminar-Dauer:** 3 Tage

Seminartermine

Termin	Veranstaltungsort	Seminarnr.
2009		
23.02.- 25.02.09	Potsdam	AO-PM-230109
08.06.- 10.06.09	München	AO-MN-080509
26.10.- 28.10.09	Bremen	AO-BR-260909

Seminargebühr

790,00 €

zzgl. MwSt. und Hotelkosten

Inhouse- Seminar

Dieses Seminar ab 1.490,00 € pro Tag im Betrieb durchführen.

Mehr Infos auf Seite 115

Seminarpaket „BR-Management“

Wenn Sie das Seminarpaket „BR- Management“ buchen, dieses beinhaltet die Seminare „Zeit- und Projektmanagement ...“ und „Arbeitsorganisation und Aufgabenmanagement ...“ (auf den Seiten 110 und 111), zahlen Sie insgesamt

nur 1.590,00 €

Sie sparen damit gegenüber der Einzelbuchung 290,00 € Seminar- gebühr.*

*Das Seminarpaket ist personengebunden.

Die Termine sind zur freien Auswahl, nach entsprechender Verfügbarkeit.

Gruppenpreis - Gemeinsam zum Seminar

Wenn Sie dieses Seminar mit weiteren Betriebsratsmitgliedern aus Ihrem Betrieb buchen, zahlt die 2. Person **nur 760,- €** und jedes weitere Mitglied **nur 730,- €** Seminargebühr.*

*Gilt nur bei Buchung des gleichen Seminars.



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 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 (Seminargebühr, 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

① 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

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

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 auf Seite 123 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.



Die Hotelpreise im Überblick

Alle Hotelpreise auf einen Blick

Seminarort	VP-Preis
Baden-Baden	139,00 € bis 149,00 €
Berlin	130,00 € bis 147,00 €
Binz/Insel Rügen	149,50 €
Bremen	135,00 € bis 147,00 €
Brüssel/Belgien	137,00 € bis 155,00 €
Dortmund	127,50 € bis 139,50 €
Dresden	130,00 € bis 135,00 €
Düsseldorf	137,00 € bis 144,00 €
Erfurt	130,00 € bis 145,00 €
Frankfurt/Main	135,00 € bis 147,00 €
Garmisch-Partenkirchen	143,00 €
Hamburg	130,00 € bis 147,00 €
Hannover	130,00 € bis 142,00 €
Heidelberg	130,00 €
Kassel	128,00 € bis 133,00 €
Kiel	130,00 € bis 141,00 €
Koblenz	130,00 € bis 135,00 €
Köln	130,00 € bis 147,00 €
Konstanz/Bodensee	130,00 € bis 138,00 €
Leipzig	130,00 € bis 140,00 €
Lindau/Bodensee	136,00 €
Magdeburg	120,00 €
München	130,00 € bis 147,00 €
Norderney/Insel Norderney	130,00 €
Nürnberg	130,00 € bis 138,00 €

Seminarort	VP-Preis
Potsdam	139,00 €
Prag/Tschechien	141,00 €
Rostock	130,00 € bis 144,00 €
Regensburg	130,00 € bis 139,00 €
Salzburg/Österreich	125,00 € bis 139,00 €
Starnberg/Starnberger See	144,00 €
Strasbourg/Frankreich	142,00 € bis 159,00 €
Stuttgart	130,00 € bis 143,00 €
Timmendorfer Strand	130,00 € bis 134,00 €
Trier	130,00 €
Würzburg	132,00 €

Tagungspauschale

Sie benötigen keine Übernachtung? Kein Problem.

Die Tagungspauschale I (inkl. Mittagessen) beträgt je nach Standort zwischen 44,00 € und 52,00 €.

Hinweis

Den genauen Preis für Ihre Schulung erfahren Sie telefonisch bei uns.

Aufgrund der hohen Anzahl an Seminarveranstaltungen arbeiten wir an einigen Schulungsstandorten mit mehreren Hotels zusammen und können den genauen Preis in dieser Übersichtsliste nicht ausweisen.

Weiterhin gelten zu bestimmten Terminen (Messen und anderen Großveranstaltungen) besondere Hotelraten.

Bitte beachten Sie, dass die Hotelpreisangaben ohne Gewähr sind.