

Gute Zusammenarbeit für effektive und effiziente Betriebsratsarbeit

BRV und Assistenz – ein unschlagbares Team!

Klappt das Zusammenspiel zwischen BRV und Assistenz, dann geht im Betriebsrat vieles leichter. Ob Kommunikation, Zeit- und Informationsmanagement oder Aufgabenverteilung: Mit diesem Seminar werden Sie ein eingespieltes Team. Hier bekommen Sie wertvolle Tipps und Ideen für Ihren gemeinsamen BR-Alltag. Trainieren Sie, wie Sie Ihre Arbeitsstile und Ihre persönlichen Stärken optimal aufeinander abstimmen. Holen Sie sich praktische Anregungen von anderen BR-Teams. Stellen Sie Spielregeln für ein gutes Miteinander auf und legen Sie mit guter Teamwork die Grundlagen für eine erfolgreiche Mitbestimmung!

INHALTE

BRV und Assistenz: Erfolgreiche Zusammenarbeit im Team

- › Wissenswertes über Betriebsratsvorsitzende: Kleine „Cheftypologie“
- › BRVs sind verschieden – Assistentinnen und Assistenten auch
- › Bestandsaufnahme: Stärken und Schwächen kennen
- › Synergien nutzen: Arbeitsstile optimal verknüpfen

Teamverständnis und Fairness

- › Was macht ein starkes Team aus?
- › Was ist der Schlüssel für eine gute Zusammenarbeit?
- › Welche Rolle spielen Fairness, Klarheit und Wertschätzung?
- › Wie kann man gemeinsam das Image des Betriebsrats verbessern?

Schreibtischarbeit ist Informationsmanagement

- › Die besten Tipps: Informationsflut sicher im Griff
- › Weitergabe von Informationen: Möglichkeiten und Hürden
- › Moderne Zeiten: Effizienter Umgang mit E-Mails

Professionelles Zeit- und Selbstmanagement

- › Achtung Zeitfallen: Darauf müssen BRV, Stellvertreter und Assistenz achten
- › Ohne Stress: Arbeitsabläufe abstimmen und verbessern
- › Eingespieltes Team: Gemeinsames Termin- und Aufgabenmanagement

Wertvolle Tipps und Ideen für Ihren gemeinsamen Arbeitsalltag



Rechtsprechung zu diesem Seminar:

Der Besuch dieses Seminars ist gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG für die Betriebsräte erforderlich, die das hier vermittelte Wissen für die Erfüllung ihrer anstehenden Aufgaben benötigen und nicht über entsprechende Kenntnisse verfügen. Für Assistentinnen und Assistenten, die nicht Mitglied des Betriebsrats sind, erfolgt die Freistellung und Kostenübernahme durch den Arbeitgeber nach § 40 BetrVG.

TERMINE

Datum	Ort	Sem.-Nr.
08.02. - 11.02.2022	Düsseldorf	32-321A
28.06. - 01.07.2022	Bernried am Starnbe.	
06.09. - 09.09.2022	Hamburg	32-322A 32-323A

Tagesaktuelle Termine
und weitere Infos unter
www.ifb.de/770



2,5 Tage



begrenzt
auf 14 Teilnehmer

Extra hoher
Gremiumsrabatt!
ab 1140 €**

1. Teilnehmer	1190 €
weitere Kollegen	-50 € je 1140 €

** Mehr Infos: ifb.de/gremiumsrabatt

Preise zzgl. Hotel und MwSt.

Weitere Infos zu den anfallenden Hotelkosten erhalten Sie unter ifb.de/hotel

SCHULUNGSANSPRUCH

Der Besuch dieses Seminars ist gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG für die Betriebsräte erforderlich, die das hier vermittelte Wissen für die Erfüllung ihrer anstehenden Aufgaben benötigen und nicht über entsprechende Kenntnisse verfügen. Für Assistentinnen und Assistenten, die nicht Mitglied des Betriebsrats sind, erfolgt die Freistellung und Kostenübernahme durch den Arbeitgeber nach § 40 BetrVG. (siehe ifb.de/schulungsanspruch)