

Werden Sie zur unverzichtbaren Stütze des Gremiums

Das Sekretariat des Betriebsrats Teil III

Jeder ist ersetzbar, heißt es. Auf Sie zu verzichten dürfte dem Betriebsrat allerdings extrem schwerfallen, wenn Sie Ihren Fähigkeiten in diesem Seminar erst einmal den letzten Schliff gegeben haben. Wer könnte sonst so perfekt Veranstaltungen vorbereiten, bei Streitigkeiten vermitteln und so diskret mit vertraulichen Daten umgehen? Unsere Profitricks machen Sie zur unersetzlichen rechten Hand Ihres Betriebsrats, die das Gremium effektiv unterstützt und entlastet.

INHALTE

Veranstaltungen und Sitzungen optimal organisieren – den BR perfekt entlasten!

- › Planung und Organisation von Betriebsversammlungen
- › Mitarbeit in BR-Sitzungen, Ausschüssen und Arbeitgebergesprächen
- › Qualifizierte Zuarbeit: Informationen beschaffen, filtern und weitergeben
- › Mit Überblick: Termine koordinieren

BRV und Assistenz: So bilden Sie ein erfolgreiches Team

- › Welcher Typ ist Ihr BRV? Den Blick für unterschiedliche Charaktere schärfen
- › Trainieren Sie, wie Sie sich perfekt auf Ihren BR-Vorsitzenden und das BR-Gremium einstellen

Gekonnt vermitteln – Klarheit durch Kommunikation

- › Lästern, Nörgeln, Frust ablassen: Umgang mit negativen Stimmungen
- › Wenn zwei sich streiten: Zwischen Betriebsratsmitgliedern vermitteln
- › Die Wogen glätten: Von der Konfrontation zur Kooperation
- › Gelassen bleiben: Umgang mit Angriffen und Kritik

Geheimhaltungspflichten – der Umgang mit sensiblen Daten

- › Darf die Assistenz alles wissen?
- › Welche gesetzlichen Geheimhaltungspflichten gelten für die BR-Arbeit?
- › Welche Informationen dürfen Sie an wen weitergeben?
- › Welche Unterlagen gehören unter Verschluss?
- › Was passiert bei Verstößen gegen die Geheimhaltungspflichten?
- › Wie lange müssen bestimmte Unterlagen aufbewahrt werden?

TERMINE

Datum	Ort	Sem.-Nr.
07.03. - 11.03.2022	Hannover	32-221A
05.12. - 09.12.2022	Düsseldorf	32-222A

Tagesaktuelle Termine
und weitere Infos unter

www.ifb.de/705



3,5 Tage



begrenzt

auf 16 Teilnehmer

Preis:

1490 €

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)



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.