

Alles, was Sie zur BR-Sitzung wissen müssen: Von der Einladung bis zum Protokoll

Online-Seminar Sekretariat des BR Kompakt II

Ihr Warm-up in Sachen BR-Büro-Organisation haben Sie schon hinter sich, jetzt geht es ums Konditionstraining: Vertiefen Sie Ihr erworbenes Basiswissen, etwa zum Betriebsverfassungsgesetz, und steigern Sie Ihre Fitness mit praxisnahen Tipps und Tricks. Erfahren Sie, wie Sie mühelos die Protokollführung stemmen. Auch bei der Kommunikation im Betriebsrat geht's hier in die nächste Runde: Lernen Sie, Konflikte gekonnt zu entschärfen.

INHALTE

Tag 1

Betriebsverfassungsgesetz – Vertiefung (1 Tag)

- › Die Teilnahme der Assistenz an BR-Sitzungen
- › Zeit und Ort einer Betriebsratssitzung
- › So sieht eine korrekte Einladung zur BR-Sitzung aus
- › TOP: Das muss auf die Tagesordnung
- › Wann ist ein Beschluss rechtswirksam?
- › Die Betriebs- und Abteilungsversammlung
- › Sprechstunden des Betriebsrats

Protokoll- und Schriftführung

- › Welche unterschiedlichen Protokollformen gibt es?
- › Was muss alles in eine Sitzungsniederschrift?
- › Welche technischen Hilfen gibt es bei der Protokollführung?
- › Wie protokolliert man eine Betriebsversammlung?
- › Wie und wie lange müssen Protokolle aufbewahrt werden?
- › Formen und Regeln der Korrespondenz im Betriebsrat

Tag 2

Kommunikation im Betriebsratsbüro

- › Die Assistenz als kommunikative Schnittstelle im Betriebsrat
- › So gelingt die Zusammenarbeit mit den Betriebsratsmitgliedern

Umgang mit Konflikten im Betriebsratsbüro

- › Zündstoff: So entstehen Konflikte
- › Aufgepasst: Konfliktsignale und potenzielle Konfliktherde erkennen
- › Gelassen bleiben: Konfliktsituationen entschärfen
- › Klarheit schaffen: Missverständnisse vermeiden

TERMINE

Datum	Ort	Sem.-Nr.
15.02. - 15.02.2022	Online	32-731A

Tagesaktuelle Termine
und weitere Infos unter
www.ifb.de/1632



15 Stunden in 2 Modulen



begrenzt
auf 16 Teilnehmer

Preis für alle Module:

890 €

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.