

Kurs setzen im neuen Amt

Seminar für Vorsitzende, Stellvertretungen und Führungspersonen in Interessenvertretungen – Drei Tage Präsenzseminar mit anschließendem vertraulichem Einzel-Coaching

Gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG, § 179 Abs. 4 SGB IX, § 42 Abs. 5 LPVG NRW und § 54 Abs. 1 BPersVG

Vorsitzende und Stellvertretungen übernehmen in Betriebs- und Personalräten eine besondere Verantwortung: Sie koordinieren die Arbeit des Gremiums, strukturieren Themen und Prozesse, moderieren unterschiedliche Interessen und vertreten die Interessen der Beschäftigten gegenüber dem Arbeitgeber. Gerade zu Beginn einer Amtszeit gilt es dabei, Rollen zu klären, Zusammenarbeit zu gestalten und gemeinsame Ziele für die Arbeit des Gremiums zu entwickeln.

Das Seminar unterstützt Vorsitzende, Stellvertretungen und andere Führungspersonen in Interessenvertretungen dabei, ihre Rolle bewusst auszugestalten und die Arbeit ihres Gremiums strategisch weiterzuentwickeln. Die Teilnehmer*innen reflektieren ihr eigenes Rollenverständnis, setzen sich mit Team- und Kommunikationsprozessen auseinander und entwickeln konkrete Ansätze für die Zusammenarbeit und Steuerung ihres Gremiums. Dabei werden typische Situationen aus dem Arbeitsalltag von Interessenvertretungen aufgegriffen und praxisnah bearbeitet.

Inhalte:

- Die Rolle von Vorsitzenden und Stellvertretungen zwischen gesetzlichem Auftrag, Erwartungen im Gremium und persönlichem Führungsverständnis
- Zusammenarbeit im Gremium, Teamdynamiken, sowie der Umgang mit unterschiedlichen Kommunikations- und Motivationsmustern
- Kommunikation und strategische Arbeitsplanung in typischen Situationen der Interessenvertretung, etwa in Sitzungen, Verhandlungen oder auf Betriebsversammlungen

Termin:

19.04.2027 bis 21.04.2027

Beginn:

Montag, 10:00 Uhr

Ende:

Mittwoch, 15:00 Uhr

Ort:

NH Hotel Düsseldorf City, Düsseldorf

Referent:

Tim Hachmann

Business Coach & Facilitator, Hafen Hachmann

Kosten:

Seminarpauschale (umsatzsteuerfrei) 1499,00 EUR (0% MwSt.) zzgl. Tagungsstättenpauschale 430,00 EUR (inkl. 7% MwSt.) sowie Übernachtung 204,00 (inkl. 7% MwSt.)

Kontakt:

Arbeit und Leben DGB/VHS NRW e.V., Mintropstraße 20, 40215 Düsseldorf,

Tel.: +49 211 93800-20 / +49 211 93800-17 **Fax:** +49 211 93800-27

Mail: zurke@arbeitundleben.nrw

„Mit meiner Anmeldung erkenne ich die Datenschutzerklärung (siehe www.arbeitundleben.nrw/datenschutz) und die Teilnahmebedingungen (siehe www.arbeitundleben.nrw/teilnahmebedingungen) des Veranstalters an.“

Angaben zur Person, zum Betrieb und zum Seminar:

Ansprache:

Privatanschrift (Straße, PLZ, Ort):

Beschäftigt bei Firma:

Anschrift der Firma:

Rechnungsanschrift (ggf. Bestellnummer) falls nicht identisch mit Firmenanschrift:

.....
.....
.....

tagsüber erreichbar: Telefon Mobil

Fax E-Mail

Funktion im Betrieb: ☐ BR-Vorsitz ☐ stellv. BR-Vorsitz ☐ (freigestelltes) BR-Mitglied
☐ PR-Vorsitz ☐ stellv. PR-Vorsitz ☐ (freigestelltes) PR-Mitglied
☐ Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen ☐ Sonstiges:

Nimmt an folgendem Seminar teil: **27LAGBR107**

Thema: **Kurs setzen im neuen Amt**

Zeit: **19.04.2027 bis 21.04.2027**

Ort: **NH Hotel Düsseldorf City, Düsseldorf**

Veranstalter des Seminars ist die Landesarbeitsgemeinschaft ARBEIT UND LEBEN DGB/VHS NRW e.V.

Liegt ein spezieller Zimmerwunsch vor?

☐ ohne Übernachtung ☐ Sonstiges:

☐ Voranreise

Wir bemühen uns um entsprechende Berücksichtigung.

Bescheinigung des Betriebs-/Personalrats*

(Für Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen nicht erforderlich!)

Der*Die oben Genannte nimmt aufgrund eines Beschlusses des Betriebs-/Personalrats vom

..... nach § an dem Seminar teil.

Der Beschluss wurde dem Arbeitgeber am schriftlich mitgeteilt.

..... den
Ort Datum Unterschrift des Betriebs-/Personalrats

*Diese Bescheinigung bitte in jedem Fall vollständig ausfüllen lassen und unverzüglich an ARBEIT UND LEBEN weiterleiten. Ohne diese Bescheinigung ist eine ordnungsgemäße Abrechnung des Seminars nicht möglich.