

2023

SEMINARPROGRAMM

KOMPETENZORIENTIERTE SCHULUNGEN



ibp.

Akademie

ALLE SEMINARE SIND
AUCH ONLINE- UND ALS
HYBRIDVERANSTALTUNG
BUCHBAR!



HERZLICH WILLKOMMEN BEI DER ibp.Akademie!

Wissen. Werte. Kompetenzen.



*Andreas Galatas,
Geschäftsführer der ibp.Akademie
und Rechtsanwalt für Arbeitsrecht*

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Welt befindet sich in stetigem Wandel. Gerade in der heutigen Zeit ist es schwierig, sich den Gegebenheiten immerfort anzupassen und auf dem Laufenden zu bleiben. Auch die Rahmenbedingungen rund um den Arbeitsplatz werden regelmäßig neu abgesteckt. Unsere Arbeitsweise unterliegt, genauso wie die Aufgaben der Arbeitnehmer, einer ständigen Veränderung.

Um den Anschluss nicht zu verlieren, ist es wichtig, dass Sie als Mitglied des Betriebsrats Ihr Wissen und Ihre Kompetenzen kontinuierlich weiterentwickeln. Noch einmal mehr wird die Wichtigkeit Ihrer Aufgaben deutlich, denn diese spielt genau hier eine entscheidende Rolle, wenn es darum geht, die Arbeitnehmer über Veränderungen am Arbeitsplatz auf dem Laufenden zu halten, ihre Rechte zu schützen, ihr Wissen zu erweitern und ihre Kompetenzen zu stärken.

Folgende Kenntnisse und Kompetenzen spielen vermehrt eine wichtige Rolle:

Fachkompetenz. Um die Arbeitnehmer wirksam vertreten zu können, müssen Betriebsratsmitglieder über ein gutes Verständnis des Arbeitsrechts verfügen. Dazu gehören die Kenntnisse über Arbeitsnormen, Gesundheits- und Sicherheitsgesetze und Gesetze, die die Bedingungen am Arbeitsplatz regeln. Da Arbeitsplätze sehr individuell sind, ist es wichtig, dass Sie dieses Wissen bündeln.

Kommunikationsfähigkeit. Um effektiv mit den Arbeitnehmern zu kommunizieren, lohnt es sich, an den eigenen Kommunikationsfähigkeiten zu arbeiten. Ganz wichtig ist es, den Arbeitnehmern zuzuhören, um ihr Anliegen zu verstehen. Nur dann kann man helfen. Das A und O dabei ist, geschickt zu verhandeln, um die Interessen der Arbeitnehmer durchzusetzen. Nur wenn man die Probleme am Arbeitsplatz kennt, kann man Lösungsvorschläge anbieten.

Teamfähigkeit. Ebenso ist es wichtig, sich Fähigkeiten zur Teambildung anzueignen oder zu vertiefen. Als Betriebsrat bauen Sie ein Team auf und sollten dieses auch erhalten. Sie lernen die Fähigkeit, die Stärken und Schwächen der Kolleginnen und Kollegen zu erkennen und Teams zu bilden, die zusammenhalten und effektiv arbeiten.

Konfliktlösungskompetenz. Zum Schluss wollen wir die Kompetenz zur Konfliktlösung nicht vergessen. Konflikte am Arbeitsplatz sollten gelöst werden. Erkennen Sie die Konflikte zwischen Arbeitnehmern sowie zwischen Arbeitnehmern und Arbeitgebern. Unterstützen Sie erfolgreich ihr Umfeld mit Strategien zur Konfliktlösung.

Bei der Weiterbildung stehen wir Ihnen zur Seite und beantworten Ihre Fragen bezüglich dieser Thematik, die zukünftig eine immer größere Rolle spielen wird. Gemeinsam meistern wir die kommenden Herausforderungen.

Sprechen Sie uns an, wir erstellen Ihnen gerne ein auf Ihr Gremium zugeschnittenes Angebot.

Wir freuen uns auf Sie.

Glückauf



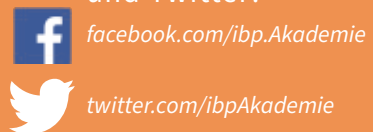
Inhalt

Vorwort	S. 01
Themenübersicht	S. 03
Offene Schulungen	S. 04
Individualschulungen	S. 05
Seminarübersicht	S. 06
ibp.Seminarstädte	S. 07
Betriebsratswahl	S. 09
ibp.Seminarthemen: Einstieg	S. 10
ibp.Seminarthemen: Fortgeschritten	S. 18
ibp.Seminarthemen: Spezialthemen	S. 24
In 5 Schritten zum Seminar	S. 41
Anmeldeformular	S. 42
ibp.Preise	S. 43
ibp.Seminarhotels	S. 44
ibp.Seminarorte	S. 45
Allgemeine Seminarbedingungen	S. 46



*Auf unserer Website finden Sie unser aktuelles Seminarprogramm, Anmelde- und Musterformulare zum Downloaden.
ibp-akademie.de*

Besuchen Sie uns auf Facebook und Twitter:



Einstieg

AR 1 – Arbeitsrecht Teil 1	S. 12
Betriebsratsvorsitz und Stellvertretung	S. 13
BR 1 – Betriebsverfassungsrecht Teil 1	S. 11
Das Ersatzmitglied im Betriebsrat	Online
Der freigestellte Betriebsrat	Online
Die Betriebsratswahl kompakt	Online
JAV 1 – Die Jugend- und Auszubildendenvertretung Teil 1	S. 16
Rechtssichere Protokoll- und Schriftführung	S. 14
SBV 1 – Die Schwerbehindertenvertretung Teil 1	S. 17
WG 1 – Wirtschaftliche Grundlagen Teil 1	S. 15

Fortgeschritten

Aktuelle Änderungen im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht	S. 23
AR 2 – Arbeitsrecht Teil 2	S. 21
AR 3 – Arbeitsrecht Teil 3	S. 22
Auffrischung Arbeitsrecht	Online
Auffrischung Betriebsverfassungsrecht	Online
BR 2 – Betriebsverfassungsrecht Teil 2	S. 19
BR 3 – Betriebsverfassungsrecht Teil 3	S. 20
JAV 2 – Die Jugend- und Auszubildendenvertretung Teil 2	Online
SBV 2 – Die Schwerbehindertenvertretung Teil 2	Online
WG 2 – Wirtschaftliche Grundlagen Teil 2	Online

Spezialthemen

Homeoffice-Pflicht	S. 25
Abmahnung und Kündigung	Online
Als Betriebsrat überzeugend kommunizieren Teil 1	S. 26
Arbeitszeit und Zeiterfassung	Online
BEM – Betriebliches Eingliederungsmanagement	Online
Betriebsratsarbeit nachhaltig gestalten	S. 31
Betriebsvereinbarungen rechtssicher gestalten	S. 33
BGM – Betriebliches Gesundheitsmanagement	Online
Burn-out und Suchterkrankungen im Betrieb	S. 30
Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle am Arbeitsplatz	S. 27
Der Europäische Betriebsrat	Online
Der Gesamtbetriebsrat und der Konzernbetriebsrat	S. 37
Die Arbeit im Wirtschaftsausschuss	S. 38
Die Arbeitnehmervertretung im Aufsichtsrat	S. 39
Erzwingbare Mitbestimmung	Online
Mediation und Konfliktbewältigung	S. 36
Mitarbeiterbeurteilung, Zielvereinbarung und Leistungslohn	Online
Mitbestimmung 4.0	S. 34
Mobbing und Diskriminierung	Online
Moderation, Sitzungsleitung und Organisation	Online
Personalabbau, betriebsbedingte Kündigung und Sozialplan	Online
Umstrukturierung, Betriebsänderung und Personalabbau	S. 35
Unternehmensverantwortung mitgestalten	S. 32
Wertschätzend kommunizieren	S. 28
Work-Life-Balance	S. 29

Die mit "Online" ausgewiesenen und weitere Themenbeschreibungen finden Sie auf unserer Internetseite unter ibp-akademie.de/uebersicht-seminarthemen

SEMINARE FÜR BETRIEBSRÄTE UND WEITERE ARBEITNEHMERVERTRETUNGEN



Wissen auf den Punkt gebracht

Nur wer über ein solides Wissen verfügt, kann verantwortungsvoll handeln. Dies ist die Grundvoraussetzung einer nachhaltigen Interessenvertretung im Betrieb. Für die Vermittlung fundierten Wissens und die Betreuung unserer Teilnehmerinnen und Teilnehmer vor Ort nehmen wir uns deshalb sehr viel Zeit – auch nach Seminarschluss.

Der Schwerpunkt unseres Fortbildungsangebots liegt im Bereich juristischer Schulungen zum Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht. Durch die langjährige Erfahrung unseres kompetenten Referententeams, bestehend aus Rechtsanwälten für Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht, Arbeitsrichtern, Kommunikationstrainern, Fachleuten für Arbeitssicherheit sowie Experten in wirtschaftlichen Fragen, bieten wir Ihnen praxisnahe und stets an der aktuellen Rechtsprechung orientierte Seminarinhalte.

Ihre
Vorteile!

- **maximal 15 Teilnehmer pro Seminar**
- **ausgewogenes Verhältnis von Lern- und Erholungsphasen**
- **qualifiziertes, didaktisch geschultes und praxisnahes Referententeam**
- **nachhaltige Wissensvermittlung aus Theorie und Praxis**
- **Referentenpräsenz auch während des Rahmenprogramms**
- **guter Austausch auch während des Rahmenprogramms**

Gruppengröße

Der Nutzen und Lernerfolg eines Seminarbesuchs hängt maßgeblich auch von der Größe einer Gruppe ab. Offene ibp.Seminare sind deshalb auf eine maximale Gruppengröße von 15 Personen begrenzt.

Referententeam

Das ibp.Referententeam besteht aus qualifizierten Juristen und Spezialisten in ihren jeweiligen Fachgebieten. Sie verfügen über jahrelange Referentenerfahrung bei gleichzeitiger praktischer Tätigkeit.

Beratung

Jeder Betriebsrat stellt individuelle Ansprüche an ein Seminar. Mit unserer kostenlosen und unverbindlichen Bildungsberatung stellen wir Ihnen das optimal auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittene Seminarprogramm zusammen. Unsere Beratung steht Ihnen vor, während und nach dem Seminarbesuch zur Seite.

SEMINARE, WO UND WANN SIE WOLLEN!



ibp.Individualschulungen verbinden Kompetenz mit Flexibilität und hoher Effizienz. Erfahrene Juristen und Spezialisten unterschiedlichster Fachgebiete qualifizieren Sie genau nach Ihren Vorgaben. Thema, Ort, Datum und Dauer bestimmen Sie selbst. Das sorgt für maximalen Lernerfolg.

Flexibilität

Sie können Thema, Dauer, Ort und Termin selbst bestimmen. Wir kommen zu Ihnen oder helfen Ihnen auch gern bei der Suche nach einem geeigneten Veranstaltungsort. Nennen Sie uns Ihre Wünsche – wir kümmern uns um den Rest.

Individualität

Unsere Bildungsberater und Referenten gehen auf Ihre Bedürfnisse und Ziele ein und erarbeiten gemeinsam mit Ihnen Ihr optimales Seminarprogramm.

Kosteneffizienz

Bei unseren Individualschulungen ist eine Gesamtkostenersparnis bis zu 60 % möglich.

Individuelle Weiterbildungsberatung

Gerne beraten wir Sie persönlich. Profitieren Sie von unserer langjährigen Schulungserfahrung. Ort, Dauer, Termin und Themenwahl stimmen wir eng mit Ihnen ab.



- **frei wählbarer Ort**
- **frei wählbarer Termin**
- **freie Themenwahl**
- **maßgeschneiderte Seminare mit individuellen Themenschwerpunkten**
- **optimale Lernatmosphäre in angenehmer Umgebung**
- **keine bzw. geringere Reisekosten bei Inhouse-Schulungen**

Ihr Schulungsanspruch

Hinsichtlich der Kostentragungspflicht des Arbeitgebers gelten bei Individualschulungen dieselben Grundsätze wie bei offenen Schulungen: Der Arbeitgeber hat gemäß § 40 BetrVG sämtliche Kosten zu tragen, soweit die Schulung Kenntnisse vermittelt, die im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich sind. Dies stimmen wir im Einzelfall mit Ihnen ab.



Rufen Sie uns an! Wir erstellen Ihnen ein individuelles Angebot.

0234 438 41-0

<i>Zeitraum</i>	<i>Thema</i>	<i>Seminar-Nr.</i>	<i>Ort</i>
16.01. - 20.01.2023	AR 2 - Arbeitsrecht Teil 2	23KW03-01	Bochum
	Rechtssichere Protokoll- und Schriftführung	23KW03-02	Bochum
	Umstrukturierung, Betriebsänderung und Personalabbau	23KW03-03	Bochum
30.01. - 03.02.2023	BR 2 - Betriebsverfassungsrecht Teil 2	23KW05-01	Hamburg
	Homeoffice-Pflicht	23KW05-02	Hamburg
13.02. - 17.02.2023	Der Gesamtbetriebsrat und der Konzenbetriebsrat	23KW07-01	Berlin
	Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle am Arbeitsplatz	23KW07-02	Berlin
13.03. - 17.03.2023	BR 1 - Betriebsverfassungsrecht Teil 1	23KW11-01	Willingen
	Wertschätzend kommunizieren	23KW11-02	Willingen
	Umstrukturierung, Betriebsänderung und Personalabbau	23KW11-03	Willingen
27.03. - 31.03.2023	AR 3 - Arbeitsrecht Teil 3	23KW13-01	Erfurt
	Auffrischung Arbeitsrecht	23KW13-02	Erfurt
17.04. - 21.04.2023	AR 1 - Arbeitsrecht Teil 1	23KW16-01	Köln
	Die Arbeit im Wirtschaftsausschuss	23KW16-02	Köln
24.04. - 28.04.2023	AR 2 - Arbeitsrecht Teil 2	23KW17-01	Dresden
	Betriebsratsarbeit nachhaltig gestalten	23KW17-02	Dresden
08.05. - 12.05.2023	Betriebsratsvorsitz und Stellvertretung	23KW19-01	Neustadt
	Die Arbeitnehmervertretung im Aufsichtsrat	23KW19-02	Neustadt
12.06. - 16.06.2023	BR 2 - Betriebsverfassungsrecht Teil 2	23KW24-01	Hildesheim
	Work-Life-Balance	23KW24-02	Hildesheim
03.07. - 07.07.2023	BR 3 - Betriebsverfassungsrecht Teil 3	23KW27-01	Bochum
	Auffrischung Betriebsverfassungsrecht	23KW27-02	Bochum
24.07. - 28.07.2023	AR 2 - Arbeitsrecht Teil 2	23KW30-01	Leipzig
	Unternehmensverantwortung mitgestalten	23KW30-02	Leipzig
07.08. - 11.08.2023	WG 1 - Wirtschaftliche Grundlagen Teil 1	23KW32-01	Berlin
	Betriebsvereinbarungen rechtssicher gestalten	23KW32-02	Berlin
04.09. - 08.09.2023	AR 3 - Arbeitsrecht Teil 3	23KW36-01	Erfurt
	Aktuelle Änderungen im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht	23KW36-02	Erfurt
18.09. - 22.09.2023	BR 1 - Betriebsverfassungsrecht Teil 1	23KW38-01	Bremen
	JAV 1 - Die Jugend- und Auszubildendenvertretung Teil 1	23KW38-02	Bremen
09.10. - 13.10.2023	BR 2 - Betriebsverfassungsrecht Teil 2	23KW41-01	Ochsenfurt
	Rechtssichere Protokoll- und Schriftführung	23KW41-02	Ochsenfurt
23.10. - 27.10.2023	AR 1 - Arbeitsrecht Teil 1	23KW43-01	Willingen
	SBV 1 - Die Schwerbehindertenvertretung Teil 1	23KW43-02	Willingen
06.11. - 10.11.2023	Betriebsratsvorsitz und Stellvertretung	23KW45-01	Bochum
	Als Betriebsrat überzeugend kommunizieren Teil 1	23KW45-02	Bochum
27.11. - 01.12.2023	AR 2 - Arbeitsrecht Teil 2	23KW48-01	Willingen
	Umstrukturierung, Betriebsänderung und Personalabbau	23KW48-02	Willingen
11.12. - 15.12.2023	BR 2 - Betriebsverfassungsrecht Teil 2	23KW50-01	Dresden
	Mitbestimmung 4.0	23KW50-02	Dresden

ibp.Seminarstädte



Hamburg

Hamburg, zweitgrößte Stadt in Norddeutschland, liegt an der Elbe und hat über 1,7 Millionen Einwohner. Sie stellt in Deutschland ein wichtiges Zentrum dar für Industrie, Finanzen und Kultur und beherbergt viele wichtige Unternehmen und Organisationen, darunter die Hamburger Börse, den Hamburger Hafen und die Hamburger Universität. Die Stadt ist ein beliebtes Touristenziel mit vielen Attraktionen wie z. B. der Elbphilharmonie, der Reeperbahn und dem Alten Elbtunnel.

Bochum

Schon Herbert Grönemeyer hat Bochum besungen. Die ihr eigene Ruhrpott-Kumpelmentalität erinnert an Berlin. Kulturell hat diese Stadt einiges zu bieten. Das Deutsche Bergbau-Museum erzählt die Geschichte des Bergbaus und der Stahlproduktion. Das Bochumer Kunstmuseum zeigt osteuropäische und moderne Kunst und das Kneipenviertel Bermudadreieck lädt ein zum Verweilen.



Berlin

Berlin ist die Hauptstadt Deutschlands. Berlin ist riesig, Berlin ist bunt, Berlin ist zauberhaft. Der einzigartigen Geschichte dieser Stadt begegnet man an jeder Ecke. Die jungen, kreativen und erlebnishungrigen Menschen kommen aus aller Welt, um die Stadt zu durchdringen, zu erforschen, ihr Tempo anzunehmen. Diese Menschen prägen die Stadt, kulturell, ökonomisch und kulinarisch.

Bremen

Bremen liegt in Norddeutschland an der Weser. An ihren Deichen kann man wunderbar verweilen, etwas trinken und aufs Wasser schauen. Bremen erkennt man an seinen Stadtmusikanten, dem wunderschönen Marktplatz mit dem Rathaus und dem Bremer Roland, die gemeinsam zum UNESCO-Welterbe zählen, und an der imposanten Altstadt.



Erfurt

Erfurt liegt im schönen Bundesland Thüringen und wird hauptsächlich durch seine wunderschöne Altstadt geprägt. Die verwinkelten Gassen laden zum Erkunden ein. Mit seinem mediterranen Flair erinnert sie an kleine Städte in Italien oder Frankreich. Erfurt wird ebenso als die Stadt der 150 Brücken bezeichnet. Der Fluss Gera verzweigt sich hier in zahllose Nebenarme und ist nicht der einzige Fluss, der durch diese imposante Stadt fließt.



Ochsenfurt

Ochsenfurt ist eine charmante Stadt im deutschen Bundesland Bayern. Sie liegt auf halber Strecke zwischen Frankfurt und Nürnberg und hat etwa 11.000 Einwohner. Die Stadt an den Ufern des Mains beherbergt eine Vielzahl historischer Gebäude und Wahrzeichen. Besucher von Ochsenfurt können die gut erhaltene mittelalterliche Architektur der Stadt erkunden, die vielen Museen und Kunstgalerien der Stadt besuchen oder einen gemütlichen Spaziergang durch die schönen Parks und Gärten der Stadt machen.

Willingen

Mitten im Rothaargebirge gelegen, verfügt Willingen über eine Fülle an Urlaubsmöglichkeiten. Die ausgedehnten Wälder, die Panoramablicke und die fünf höchsten Berge des Sauerlandes laden zum Wandern ein. Daneben gibt es eine ausgeprägte Infrastruktur an Freizeitangeboten. Neben den Highlights, dem Besucherbergwerk, dem Lagunenerlebnisbad, der Sommerrodelbahn und der Glasmanufaktur, gibt es noch vieles mehr zu erkunden.





Dresden

Dresden ist eine wunderschöne Stadt im östlichen Teil Deutschlands, die vor allem für ihre barocke Architektur und ihre Kunstmuseen bekannt ist. Die Stadt mit etwa 560.000 Einwohner liegt an der Elbe und ist die Hauptstadt des deutschen Bundeslandes Sachsen. Die Stadt blickt auf eine lange Geschichte zurück, die bis ins 12. Jahrhundert reicht. Sie war die Residenz der sächsischen Könige und im 18. und 19. Jahrhundert ein wichtiges kulturelles Zentrum Deutschlands. Sie wurde im Zweiten Weltkrieg stark bombardiert und zerstört, aber seitdem wieder aufgebaut. Wegen ihrer zahlreichen historischen und kulturellen Attraktionen, wegen ihrer Weihnachtsmärkte und der vielen Museen und Kunstgalerien ist Dresden ein beliebtes Reiseziel.



Köln

Köln ist mit über einer Million Einwohnern die viertgrößte Stadt Deutschlands und liegt am wunderschönen, viel besungenen Rhein. Köln mit ihrem Wahrzeichen, dem Kölner Dom, ist ein wichtiges kulturelles Zentrum des Landes und beherbergt viele Museen, Theater und andere kulturelle Attraktionen. Die Stadt ist auch ein Verkehrsknotenpunkt mit einem internationalen Flughafen und dem meistfrequentierten Fernbahnhof der Deutschen Bahn. Diese bemerkenswerte Stadt ist mit ihrer reichen Geschichte und Kultur auf jeden Fall einen Besuch wert. Nicht zu vergessen das Kölner Nachtleben und der Kölner Karneval, der viele Touristen anzieht.



Leipzig

Wenn Sie auf der Suche nach einer lebendigen Stadt mit einer reichen Geschichte sind, ist Leipzig der perfekte Ort für Sie. Diese pulsierende deutsche Stadt, im Bundesland Sachsen, beherbergt eine blühende Kunst- und Kulturszene, sowie eine Vielzahl von historischen Sehenswürdigkeiten. Vom wunderschönen Leipziger Zoo bis zur spätgotischen Thomaskirche, in der Johann Sebastian Bach begraben ist, gibt es in Leipzig viel zu sehen und zu erleben. Egal, ob Sie die vielen Sehenswürdigkeiten der Stadt erkunden oder einfach nur ein entspanntes Wochenende genießen möchten, Leipzig ist das perfekte Reiseziel.

Hildesheim

Hildesheim ist eine wunderschöne Stadt in Deutschland, die voller Geschichte und Kultur ist. Sie hat über 100.000 Einwohner, liegt im Bundesland Niedersachsen und befindet sich etwa 30 Kilometer südwestlich von Hannover. Es ist ein großartiger Ort für einen Tages- oder Wochenendbesuch, denn es gibt für jeden etwas zu genießen. Die Stadt beherbergt eine Reihe von Museen und Galerien, sowie eine Vielzahl von Geschäften und Restaurants. Außerdem gibt es eine Reihe von Parks und Grünflächen, die zum Verweilen einladen. Hildesheim ist ein großartiger Ort für alle, die sich für Geschichte und Kultur interessieren, aber auch für die, die einfach nur entspannen und die Landschaft genießen wollen.



Neustadt an der Weinstraße

Neustadt an der Weinstraße ist eine der schönsten Städte in Deutschland. Sie liegt im Südwesten von Rheinland-Pfalz und hat rund 50.000 Einwohner. Dieser Ort ist bekannt für die malerische Landschaft, die hervorragenden Weine und die freundlichen Menschen. Am Rhein gelegen und von Weinbergen umgeben, ist Neustadt ein sehr beliebtes Touristenziel, das einen Besuch wert ist.



SEMINARSCHWERPUNKTE

1. ALLGEMEINE BEGRIFFSDEFINITIONEN
Betrieb – Nebenbetrieb – Betriebsteil;
gemeinsamer Betrieb mehrerer Unternehmen;
Arbeitnehmer – leitende Angestellte
2. BESTELLUNG DES WAHLVORSTANDES
Bestellung; Zusammensetzung; Abberufung
3. AUFGABEN DES WAHLVORSTANDES
Zuordnung der Mitarbeiter; Wählerliste,
Wahlausschreiben; Vorbereitung der Wahl
4. DAS WAHLVERFAHREN
Vorschlagslisten; Listenwahl;
Persönlichkeitswahl; Bekanntmachungen;
Fristen
5. DIE WAHL
Stimmzettel; Briefwahl; Stimmabgabe,
Stimmauszählung; Bekanntgabe;
Bekanntmachungen; Fristen
6. DIE KONSTITUIERENDE SITZUNG
7. WAHLSCHUTZ
Besonderer Kündigungsschutz;
Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren
8. GRUNDZÜGE DES VEREINFACHTEN
WAHLVERFAHRENS

BETRIEBSRATSWAHL KOMPAKT

Die Durchführung einer rechtsfehlerfreien Betriebsratswahl ist keine leichte Aufgabe. Der Paragraphendschub und die große Anzahl von zu beachtenden Entscheidungen der Arbeitsgerichte stellen jeden Betriebsrat und Wahlvorstand vor eine herausfordernde Aufgabe.

Im Rahmen unserer kompakten Schulung werden die einzelnen Schritte der Betriebsratswahl anhand von praxisbezogenen Beispielen und Fällen anschaulich dargestellt. Es werden alle Wahlverfahren erläutert. Die Ausarbeitung des Wahlausschreibens und weiterer Texte wird vertiefend besprochen. Sie werden in die Lage versetzt, sämtlichen Problemen einer Betriebsratswahl selbstständig und kompetent begegnen zu können. Das Seminar wendet sich sowohl an Betriebsräte als auch an Wahlvorstände, die mit der Durchführung bzw. der Organisation der Betriebsratswahl betraut sind. Als besonderen Bonus erhalten Sie ein hochwertiges Betriebsratswahlpaket für die professionelle Vorbereitung und Durchführung der Wahl.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



Mitglieder des scheidenden Betriebsrats; Mitglieder des Wahlausschusses und Arbeitnehmer, die einen Betriebsrat gründen wollen



- Wahlen frühzeitig und rechtssicher vorbereiten
- rechtliche Fallstricke und Verfahrensfehler vermeiden.
- Wahlbereitschaft motivieren
- Wahlen praktisch durchführen
- Wahlen frühzeitig und rechtssicher vorbereiten



Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



Preis auf Anfrage



SEMINARTHEMEN
Einstieg

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. RECHTSANWENDUNG IN DER PRAXIS

Aufbau des Gesetzes; Normenhierarchie im Arbeitsrecht; Umgang mit Gesetzen, Kommentaren, Urteilen und Lehrbüchern

2. GRUNDBEGRIFFE DES BETRVG

Betrieb, gemeinsamer Betrieb, Betriebsteil, Nebenbetrieb; Arbeitnehmer, leitende Angestellte, AT-Angestellte, freie Mitarbeiter; Regelungsabrede und Betriebsvereinbarung; Tarifvorbehalt; Individual- und Kollektivrecht

3. GESCHÄFTSFÜHRUNG DES BETRIEBSRATS

Vorsitzender, Stellvertreter, Ersatzmitglied; Arbeitsbefreiung und Freistellung; Arbeit in Ausschüssen; Betriebsratssitzung; wirksame Beschlussfassung; Geschäftsordnung; Sprechstunde; Betriebsversammlung; Kosten und Sachaufwand

4. RECHTSSTELLUNG DES BETRIEBSRATS

vertrauensvolle Zusammenarbeit; allgemeine Aufgaben; Benachteiligungsverbot; Schutz vor Kündigung und Versetzung

5. ÜBERBLICK ÜBER DIE

MITBESTIMMUNGSRECHTE DES BETRIEBSRATS

Informationsrechte; Anhörungsrechte; Beratungsrechte; Vetorechte; Mitbestimmungsrechte



BR1

BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT
TEIL 1*Praxisbezogene Einführung*

In diesem Seminar bekommen Sie einen kompakten Überblick über das Betriebsverfassungsgesetz. Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmer in die Lage zu versetzen, die tägliche Betriebsratsarbeit problembewusst und lösungsorientiert bewältigen zu können.

Von der Vorbereitung einer Sitzung bis hin zur schriftlichen Ausfertigung des förmlichen Beschlusses werden alle wesentlichen Aspekte der täglichen Betriebsratsarbeit dargestellt und anhand praxisnaher Fälle erläutert. Darüber hinaus erfahren Sie, welche Informations-, Anhörungs-, Beratungs- und Mitbestimmungsrechte der Betriebsrat hat und welche Rechte und Pflichten Sie als Betriebsratsmitglied haben. Das Seminar ist ideal für alle Betriebsratsmitglieder, die über keine oder nur geringe Kenntnisse im Betriebsverfassungsrecht verfügen (insbesondere neu gewählte Betriebsrats- und Ersatzmitglieder) und ihre Betriebsratsarbeit auf ein kompetentes Fundament stellen wollen.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; neugewählte Betriebsratsmitglieder; Ersatzmitglieder; Stellvertreter; Schriftführer; BR-Mitglied; JAV-Mitglied; SBV-Mitglied



- Sie erlernen den Umgang mit Gesetzen, Kommentaren, Urteilen und Lehrbüchern.
- Sie lernen die Grundbegriffe des Betriebsverfassungsrechts und deren Anwendung in der Praxis kennen.
- Sie werden über Ihre Rechte und Aufgaben als Betriebsrat aufgeklärt und erhalten nützliche Hinweise für eine rechtssichere und effektive Organisation der Betriebsratsarbeit.
- Sie erhalten einen Überblick über die verschiedenen Arten der Mitbestimmung und erfahren, in welchen Angelegenheiten der Betriebsrat mitzubestimmen hat.



13.03. - 17.03.23 23KW11-01 Willingen PK 1
18.09. - 22.09.23 23KW38-01 Bremen PK 3

Dieses Seminar ist als Individualschulung
buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 885,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. GRUNDBEGRIFFE DES ARBEITSRECHTS

Arbeiter, Angestellter, außertariflicher und leitender Angestellter, freier Mitarbeiter; Arbeitsvertrag: Rechte und Pflichten; individuelles und kollektives Arbeitsrecht

2. BEGRÜNDUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES

Personalfragebogen und Einstellungsgespräch; Fragerecht des Arbeitgebers; Persönlichkeitsrecht und Informationspflichten; Bewerbungskosten

3. RECHTSFRAGEN UM DEN ARBEITSVERTRAG

Formerfordernis und Nachweisgesetz; typische Inhalte von Arbeitsverträgen; Klauseln im Arbeitsvertrag und deren Bedeutung; befristeter Arbeitsvertrag; Teilzeitarbeitsvertrag

4. RECHTE UND PFLICHTEN IM ARBEITSRECHT

Hauptleistungspflichten; Nebenleistungspflichten; Direktionsrecht und seine Grenzen; Haftungsfragen und Schadensersatz; Sanktionen bei Vertragsverletzungen

5. WESENTLICHE ARBEITSRECHTLICHE REGELUNGEN

Arbeitszeitgesetz; Mutterschutzgesetz; Schwerbehindertenrecht; Kündigungsschutzgesetz; Teilzeit- und Befristungsgesetz; Tarifvertragsgesetz



ARBEITSRECHT TEIL 1

Praxisbezogene Einführung

Eine solide Kenntnis der arbeitsrechtlichen Grundbegriffe und der wesentlichen arbeitsrechtlichen Gesetzeswerke ist die Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche und nachhaltige Betriebsratsarbeit.

Denn es gehört zu den allgemeinen Aufgaben des Betriebsrats, die Einhaltung der arbeitsrechtlichen Vorschriften durch den Arbeitgeber zu überwachen. Im Zentrum dieses Seminars steht die praxisnahe Erarbeitung des arbeitsrechtlichen Handwerkszeugs für die tägliche Betriebsratsarbeit. Neben den Grundfragen rund um den Arbeitsvertrag und den Rechten und Pflichten im Arbeitsrecht lernen Sie auch die wichtigsten arbeitsrechtlichen Gesetze kennen. Das Seminar wendet sich an Betriebsräte, die bisher noch über keine oder nur geringe Kenntnisse im Arbeitsrecht verfügen (insbesondere neugewählte Betriebsrats- und Ersatzmitglieder) und einen Einblick in das Arbeitsrecht erhalten wollen.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; neugewählte Betriebsratsmitglieder; Ersatzmitglieder; Stellvertreter; Schriftführer; BR-Mitglied; JAV-Mitglied; SBV-Mitglied



- Sie lernen die Grundbegriffe des Arbeitsrechts und die verschiedenen Arten der Beschäftigungen kennen.
- Sie erfahren, was vor und beim Abschluss des Arbeitsvertrages sowie hinsichtlich der Inhalte des Arbeitsvertrages zu beachten ist.
- Sie erhalten einen Einblick in die Gestaltungsmöglichkeiten des Arbeitsvertrages durch den Betriebsrat.
- Sie lernen die Grundzüge der wichtigsten arbeitsrechtlichen Gesetze und deren Anwendung in der betrieblichen Praxis kennen.



17.04. - 21.04.23 23KW16-01 Köln PK 4
23.10. - 27.10.23 23KW43-01 Willingen PK 1

Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 885,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43. Mehr Infos unter: www.ibp-akademie.de

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. **DER BETRIEBSRATSVORSITZENDE**
Aufgaben und Kompetenzen; Durchführung von Beschlüssen; Stellvertretung
2. **AUSSCHÜSSE UND ARBEITSGRUPPEN**
Aufgaben und Befugnisse; Übertragung von Aufgaben auf Ausschüsse und Arbeitsgruppen; Organisation der Ausschüsse
3. **SITZUNGEN DES BETRIEBSRATS**
Einberufung; Tagesordnung; Ablauf; Beschluss und Niederschrift
4. **ARBEITSBEFREIUNG UND FREISTELLUNGEN**
Umfang der Arbeitsbefreiung; Freistellung; Tätigkeits- und Entgeltsschutz
5. **KOSTEN UND SACHAUFWAND DES BETRIEBSRATS**
Ausstattung des Betriebsratsbüros; Sachmittel; Fachliteratur; Büropersonal; Informations- und Kommunikationstechnik; Sachverständige
6. **BETRIEBS- UND ABTEILUNGSVERSAMMLUNGEN**
Arten und Anzahl von Versammlungen; teilnahmeberechtigter Personenkreis; Tätigkeitsbericht
7. **ORGANISATION UND RATIONELLE BETRIEBSRATSARBEIT**
Geschäftsordnung des Betriebsrats; Musterschreiben und Checklisten für die tägliche Arbeit

BETRIEBSRATSVORSITZ UND STELLVERTRETUNG

VS

Verantwortungsvoll und strukturiert organisieren

Auf diesem Seminar werden die Probleme behandelt, die bei der Organisation der Betriebsratsarbeit auftauchen können. Dabei nimmt der Betriebsratsvorsitzende die Schlüsselposition ein.

Immerhin können schon kleine Fehler zur Unwirksamkeit der Betriebsratsbeschlüsse führen. Sie erfahren, was Sie bei der Vorbereitung und Durchführung von Betriebsratssitzungen beachten müssen, wie Sie Ausschüsse und Arbeitsgruppen sinnvoll in Ihre Arbeit integrieren können und über welche Hilfsmittel Sie verfügen sollten. Von der Sitzung bis hin zur kompetenten Ausfertigung des Beschlusses wird in diesem Seminar die effektive Strukturierung und Bewältigung der alltäglichen Betriebsratsarbeit vertieft und trainiert. Dieses Seminar wendet sich an Betriebsratsvorsitzende, Stellvertreter und alle Betriebsräte, die aufgrund ihrer verantwortungsvollen Stellung im Gremium mit der Organisation von Betriebsratsaufgaben betraut sind. Der Besuch des Seminars ist für alle Betriebsräte gem. § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich, die sich im Rahmen ihrer täglichen Arbeit mit dem hier vermittelten Wissen beschäftigen und nicht über die entsprechenden Kenntnisse verfügen.



Der Arbeitgeber trägt gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter; Schriftführer



- Betriebsratsarbeit rationell und rechtssicher gestalten
- Überblick über typische Fehlerquellen
- grundlegende Arbeits- und Organisationstechniken



08.05. - 12.05.23 23KW19-01 Neustadt PK 2
06.11. - 10.11.23 23KW45-01 Bochum PK 3

Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43. Mehr Infos unter: www.ibp-akademie.de



SEMINARSCHWERPUNKTE

1. DIE BETRIEBSRATSSITZUNG

Einladung zur Sitzung; Inhalte der Tagesordnung; effektive und rechtssichere Sitzungsniederschrift

2. SCHRIFTWECHSEL IN PERSONELLEN ANGELEGENHEITEN

Zustimmungsverweigerung gem. § 99 Abs. 2 BetrVG; Widersprüche und Bedenken äußern im Falle der Kündigung; begleitende Schreiben

3. SCHRIFTWECHSEL BEI MITBESTIMMUNGS-/INFORMATIONSPRECHEN

gezielte Informationsbeschaffung; Abmahnung des Arbeitgebers; das Ordnungswidrigkeitenverfahren; Einleitung eines Einigungsstellen- und Beschlussverfahrens

4. DAS BESCHWERDEVERFAHREN

Aufnahme einer Mitarbeiterbeschwerde; Zwischenbescheid an den Arbeitnehmer; Korrespondenz mit dem Arbeitgeber

5. DER SCHRIFTWECHSEL IN WIRTSCHAFTLICHEN ANGELEGENHEITEN

Einladung zur Sitzung; Schriftwechsel des WA

RECHTSSICHERE PROTOKOLL- UND SCHRIFTFÜHRUNG

SF

Rechtssicher formulieren

Auch wenn sich die Willensbildung des Betriebsrats innerhalb der Sitzungen vollzieht, bedarf die wirksame Umsetzung von Beschlüssen der schriftlichen Ausfertigung.

Dabei tauchen häufig Probleme auf, die sogar bis hin zur Nichtigkeit eines Beschlusses führen können. Aber auch im Vorfeld solcher Beschlüsse ist häufig ein formaler Schriftwechsel mit dem Arbeitgeber oder betriebsexternen Personen und Behörden erforderlich. Das Seminar richtet sich insbesondere an alle Kolleginnen und Kollegen, welche im Rahmen ihrer Betriebsratstätigkeit mit der verantwortungsvollen Aufgabe der Schriftführung betraut sind. Der Besuch des Seminars ist für alle Betriebsräte gem. § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich, die sich im Rahmen ihrer täglichen Arbeit mit dem hier vermittelten Wissen beschäftigen und nicht über die entsprechenden Kenntnisse verfügen.



Der Arbeitgeber trägt gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter; Schriftführer; JAV-Mitglied; SBV-Mitglied; WA-Mitglied; Gesundheitszirkel; ANV im Aufsichtsrat; Ausschussmitglieder



- Sie erfahren, wie Sie Ihre Betriebsratssitzungen und den Schriftverkehr im Betriebsrat effektiv organisieren.
- Sie lernen, wie Sie Ihre Korrespondenz mit dem Arbeitgeber verbessern.
- Sie bekommen zahlreiche Musterschreiben, die Sie in Ihrer täglichen Betriebsratspraxis verwenden können.



16.01. - 20.01.23 23KW03-02 Bochum PK 3
09.10. - 13.10.23 23KW41-02 Ochsenfurt PK 2

Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43. Mehr Infos unter: www.ibp-akademie.de

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. WIRTSCHAFTLICHE GRUNDBEGRIFFE

Betrieb, Unternehmen, Konzern; Unternehmensformen; Umsatz, Erlös, Gewinn, Aufwand, Vermögen etc.; Abschreibungen, Zuschreibungen

2. RECHTLICHE UND GESELLSCHAFTLICHE GRUNDLAGEN DES WIRTSCHAFTENS

betriebswirtschaftliche Informationsquellen; Einführung in das betriebliche Rechnungswesen (intern/extern); rechtliche Grundlagen des Jahresabschlusses und des Geschäftsberichts; Aufbau und Gliederung der Bilanz; Aufbau und Positionen in der Gewinn- und Verlust-Rechnung (GuV)

3. DIE WIRTSCHAFTLICHEN ANGELEGENHEITEN

das Produktionsprogramm; Rationalisierungsvorhaben; Fabrikations- und Arbeitsmethoden; Einschränkung und Stilllegung von Betrieben; Verlegung von Betrieben; Veränderungen der Organisationsform; Änderungen der Betriebsorganisation

4. BETRIEBSVERFASSUNGSRECHTLICHE FRAGEN

Informationsrechte und -pflichten; Errichtung des Wirtschaftsausschusses; Rechte und Pflichten der Mitglieder; Aufgaben des Wirtschaftsausschusses und/oder des Betriebsrats; Geheimhaltungspflichten; Haftungsrisiko; Grundlagen der Arbeitsorganisation

WIRTSCHAFTLICHE GRUNDLAGEN TEIL 1

WG1

Praxisbezogene Einführung

Grundkenntnisse über wirtschaftliche Zusammenhänge sind für die Arbeit im Betriebsrat von entscheidender Bedeutung. Dazu bedient sich der Betriebsrat in Unternehmen mit mehr als 100 Arbeitnehmern der Unterstützung durch den Wirtschaftsausschuss.

In Unternehmen mit weniger als 100 Arbeitnehmern holt der Betriebsrat die erforderlichen Informationen selbst ein und wertet diese für seine Tätigkeit aus. Wer ist der richtige Ansprechpartner zur Beantwortung wirtschaftlicher Fragen? Auf welche Informationen hat der Betriebsrat/der Wirtschaftsausschuss Anspruch? Nur wer sich mit den Begriffen und wirtschaftlichen Zusammenhängen auskennt und mit gelieferten Kennzahlen umzugehen weiß, wird als Gesprächspartner ernst genommen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen die Grundkenntnisse, welche Sie zum effektiven Umgang in wirtschaftlichen Angelegenheiten benötigen. Von den betriebswirtschaftlichen Grundbegriffen bis hin zur Bildung und Organisation eines Wirtschaftsausschusses oder der wirtschaftlichen Bewertung im Betriebsrat werden Ihnen alle notwendigen Themen anhand praktischer Fallbeispiele erläutert. Das Seminar wendet sich sowohl an neue und wiedergewählte Betriebsräte und deren Mitglieder sowie, sofern vorhanden, an Mitglieder des Wirtschaftsausschusses. Die Teilnahme ist auch für Mitglieder der Schwerbehindertenvertretung und der JAV zu empfehlen.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter;
Schriftführer; BR-Mitglied;
SBV-Mitglied; WA-Mitglied;
ANV im Aufsichtsrat;
Ausschussmitglieder



- Sie erhalten einen kompakten Einblick in wirtschaftliche Grundlagen und Definitionen.
- Sie werden die Auswirkungen wirtschaftlichen Handelns besser einschätzen.



07.08. - 11.08.23 23KW32-01 Berlin PK 4
Dieses Seminar ist als Individualschulung
buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu
unseren Preisen
entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de



SEMINARSCHWERPUNKTE

1. RECHTE UND PFLICHTEN DER JAV

Wahlberechtigung und Wählbarkeit; Zusammensetzung; Aufgaben und Kompetenzen; Gesamt- und Konzern-JAV; Informations- und Beteiligungsrechte; Jugend- und Auszubildendenversammlungen; Durchführung von Beschlüssen

2. GESCHÄFTSFÜHRUNG DER JAV

Aufgaben des Vorsitzenden und des Stellvertreters; Sitzungen der JAV; Ladung; Tagesordnung; Beschlussfassung; Nachrücken der Ersatzmitglieder; Teilnahmerecht des Betriebsrats; Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung; Freistellung und Schulungsanspruch

3. ZUSAMMENARBEIT MIT DEM BETRIEBSRAT

Teilnahmerecht an Betriebsratssitzungen; Beantragung von Tagesordnungspunkten; Aussetzung von Beschlüssen; Teilnahmerecht an Betriebsratsprechstunden; gemeinsame Besprechungen mit dem Arbeitgeber; Unterrichtsrechte durch den Betriebsrat; Durchsetzung eigener Ansprüche

4. ÜBERBLICK ÜBER WESENTLICHE

SCHUTZGESETZE

Jugendarbeitsschutzgesetz; Berufsbildungsgesetz; Mutterschutzgesetz; Kündigungsschutzgesetz



JAV1

DIE JUGEND- UND AUSZUBILDENDENVERTRETUNG TEIL 1

Praxisbezogene Einführung

Die Jugend- und Auszubildendenvertretung hat eine Vielzahl von Aufgaben. Aufgrund der Kürze der Amtszeit von 2 Jahren ist es gerade am Anfang wichtig, einen zielführenden Überblick über die wesentlichen Aufgaben der JAV zu erhalten.

Nur derjenige, der seine Rechte und Pflichten kennt, kann seiner verantwortungsvollen Aufgabe nachkommen und die Interessen der Jugendlichen und Auszubildenden kompetent vertreten. Insbesondere der ungewohnte Kontakt mit dem Arbeitgeber und Betriebsrat stellt eine Herausforderung dar, die nur zu bewältigen ist, wenn man einen soliden Überblick über das arbeits- und betriebsverfassungsrechtliche Regelwerk hat. Die Schulung wendet sich an Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung, die einen ersten Einblick in ihre Rechte und Pflichten erhalten wollen.



JAV-Mitglieder haben einen Anspruch auf die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG i.V.m. § 65 Abs. 1 BetrVG. Voraussetzung dafür ist, dass das Seminar erforderlich ist.



Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung, die die grundlegenden Rechte, Pflichten und Möglichkeiten der JAV kennenlernen möchten



- Kenntnis der Rechte und Pflichten der JAV
- Arbeit der JAV effizient und rationell organisieren



18.09. - 22.09.23 23KW38-02 Bremen PK 3

Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.

Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. **DAS SOZIALGESETZBUCH IX**
Einführung und Überblick; Gesetze verstehen und anwenden
2. **DIE SCHWERBEHINDERTENVERTRETUNG**
Wann liegt eine Behinderung vor?
Wer ist schwerbehindert?
Was heißt Gleichstellung?
3. **RECHTE IM AMT ALS SCHWERBEHINDERTENVERTRETER (SBV)**
Wahl und Amtszeit; ungestörte Amtsausübung; Entgelt- und Kündigungs-/Versetzungsschutz
4. **DER SCHULUNGSANSPRUCH DER SCHWERBEHINDERTENVERTRETUNG (SBV)**
Ausstattung, Organisation und Kosten; Sprechstunden; die Schwerbehindertenversammlung
5. **DIE ÖFFENTLICH-RECHTLICHE BESCHÄFTIGUNGSPFLICHT**
Für wen gilt die öffentlich-rechtliche Beschäftigungspflicht; Einfachanrechnung/Mehrfachanrechnung;
Entrichtung der Ausgleichsabgabe
6. **ÜBERBLICK ÜBER DIE AUFGABEN DER SBV**
Förderung der Eingliederung; allgemeine Überwachungsaufgabe; Entgegennahme und Bearbeitung von Beschwerden; Unterstützung im Antragsverfahren



SBV1

DIE SCHWERBEHINDERTEN-
VERTRETUNG TEIL 1*Praxisbezogene Einführung*

Die Schwerbehindertenvertretung (SBV) hat die wichtige betriebliche Aufgabe, die Eingliederung von schwerbehinderten Kollegen zu fördern, ihre Interessen sachgerecht zu vertreten und ihnen beratend zur Seite zu stehen.

Wie sieht eine verantwortungsvolle Tätigkeit für schwerbehinderte und gleichgestellte Kollegen aus? Wer sind die Ansprechpartner innerhalb und außerhalb des Betriebs? Welche Gesetze sind maßgebend? Unser Einführungsseminar zur SBV bietet die Grundlage für eine erfolgreiche Arbeit als Schwerbehindertenvertreter. Sie bekommen einen Überblick über die SBV sowie das SGB IX und lernen, seine Bestimmungen sicher in der Praxis anzuwenden.



Die in diesem Seminar vermittelten Grundkenntnisse sind für Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen gemäß § 179 Abs. 4 SGB IX n. F. (seit 01.01.2018) erforderlich. Es besteht daher ein Anspruch auf Befreiung von der beruflichen Tätigkeit ohne Minderung der Vergütung. Der Arbeitgeber hat gemäß § 179 Abs. 8 SGB IX n. F. außerdem die Kosten der Schulung zu tragen. Für Betriebsratsmitglieder ergibt sich der Schulungsanspruch aus § 37 Abs. 6 BetrVG i. V. m. § 40 BetrVG.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter;
BR-Mitglied; SBV-Mitglied;
Gesundheitszirkel;
Ausschussmitglieder



- das SGB IX und die Grundlagen der SBV kennenlernen
- die Praxis von Mitwirkung und Mitbestimmungsmöglichkeiten kennenlernen



23.10. - 27.10.23 23KW43-02 Willingen PK 1
Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de



**SEMINARTHEMEN
Fortgeschritten**



SEMINARSCHWERPUNKTE

- 1. RECHTSFRAGEN UM DIE EINSTELLUNG**
Personalplanung; Auswahlrichtlinien; interne Stellenausschreibung; Personalfragebogen; Vorstellungsgespräch, zulässige/ unzulässige Fragen
- 2. PERSONELLE EINZELMASSNAHMEN**
Einstellung, Ein- und Umgruppierung, Versetzung; Zustimmungsverweigerung des Betriebsrats; arbeitsgerichtliches Zustimmungsersetzungsverfahren; vorläufige personelle Einzelmaßnahmen
- 3. SOZIALE ANGELEGENHEITEN**
Grundsätze der erzwingbaren Mitbestimmung; Regelungsabrede und Betriebsvereinbarung; Regelungssperre des § 77 Abs. 3 BetrVG; Überblick über die Mitbestimmungstatbestände
- 4. WIRTSCHAFTLICHE ANGELEGENHEITEN**
Wirtschaftsausschuss: Bildung und Zusammensetzung; Aufgaben und Kompetenzen von Wirtschaftsausschuss und Betriebsrat; Auskunftspflichten und Informationsanspruch des Wirtschaftsausschusses
- 5. MITBESTIMMUNG BEI DER KÜNDIGUNG**
Anhörungsverfahren nach § 102 BetrVG Zustimmung; Widerspruch und Bedenken; die häufigsten Form- und Verfahrensfehler
- 6. DURCHSETZUNG VON INFORMATIONSD- UND MITBESTIMMUNGSRECHTEN**
Einigungsstellenverfahren; arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren; Ordnungswidrigkeitenverfahren; Strafverfahren

BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT TEIL 2

Betriebsverfassungsrecht für Fortgeschrittene

BR2

Im Rahmen dieses Seminars werden die mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes dargestellt und erläutert. Neben einer umfassenden Behandlung der Einstellung werden Ein- und Umgruppierungsfragen ebenso erläutert wie Fragen zur Versetzung.

Darüber hinaus erhalten Sie einen umfassenden Einblick in die Mitbestimmung bei der Kündigung. Weiterhin werden die Grundzüge der erzwingbaren Mitbestimmung und der wirtschaftlichen Angelegenheiten erläutert. Das Seminar wendet sich an alle Betriebsräte, die ihre Grundkenntnisse zum Betriebsverfassungsrecht nachhaltig und praxisnah anhand aktueller Fallbeispiele und Gerichtsurteile erweitern wollen.



Der Arbeitgeber trägt gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter; Schriftführer; BR-Mitglied; JAV-Mitglied; SBV-Mitglied



- Sie lernen die Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats bei personellen Einzelmaßnahmen, insbesondere bei Einstellungen, Eingruppierungen und Umgruppierungen, Versetzungen und Kündigungen, umfassend kennen.
- Sie erhalten einen Überblick über die Reichweite der erzwingbaren Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten und Hinweise für die Gestaltung von Betriebsvereinbarungen.
- Sie bekommen Grundzüge der Beteiligung des Betriebsrats und des Wirtschaftsausschusses in wirtschaftlichen Angelegenheiten vermittelt.



30.01. - 03.02.23	23KW05-01	Hamburg	PK 4
12.06. - 16.06.23	23KW24-01	Hildesheim	PK 2
09.10. - 13.10.23	23KW41-01	Ochsenfurt	PK 2
11.12. - 15.12.23	23KW50-01	Dresden	PK 2

Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43. Mehr Infos unter: www.ibp-akademie.de



SEMINARSCHWERPUNKTE

1. **SOZIALE ANGELEGENHEITEN**
Mitbestimmung bei der Arbeitszeit, Überstunden/Kurzarbeit, Urlaub, Mitarbeiterüberwachung, Gesundheitsschutz
2. **BETRIEBSVEREINBARUNG/REGELUNGSABREDE**
Inhalte; Nachwirkung; Geltungsbereich; Regelungssperre des § 77 Abs. 3 BetrVG
3. **SACHVERSTÄNDIGE IM BETRIEB**
4. **BETRIEBSÄNDERUNG**
die einzelnen Tatbestände des § 111 BetrVG; Auskunftspflichten; Informationsrechte
5. **BEENDIGUNG VON ARBEITSVERHÄLTNISSEN**
Überblick über das Kündigungsrecht; personenverhaltens- und betriebsbedingte Kündigung; Aufhebungsvertrag; Anfechtung
6. **MITBESTIMMUNG BEI KÜNDIGUNGEN**
Anhörungsverfahren; Zustimmung, Widerspruch und Bedenken; Form- und Verfahrensfehler; Kündigung von Betriebsratsmitgliedern
7. **WIRTSCHAFTLICHE ANGELEGENHEITEN**
8. **DURCHSETZUNG VON INFORMATIONSD- UND MITBESTIMMUNGSRECHTEN**

BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT TEIL 3

*Vertiefung und Anwendung
in der Praxis*

Soziale Angelegenheiten, die Beendigung von Arbeitsverhältnissen sowie die Berücksichtigung der wirtschaftlichen Belange bilden die Kernbereiche dieser Schulung.

Von der Ordnung des Betriebes über Rechtsfragen zur Arbeitszeit und der betrieblichen Lohngestaltung bis hin zur Mitarbeiterüberwachung werden mitbestimmungspflichtige Tatbestände praxisnah und verständlich dargestellt. Einen weiteren Schwerpunkt bildet die Beendigung des Arbeitsverhältnisses unter Einbeziehung des Betriebsrates. Hier erhalten die Teilnehmer einen vertieften Einblick in die unterschiedlichen Formen der Kündigung und deren Alternativen. Das Seminar wendet sich an alle Betriebsräte, die ihre betriebsverfassungsrechtlichen Kenntnisse und Erfahrungen auffrischen und unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung vertiefen wollen.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende;
Stellvertreter;
Schriftführer; BR-Mitglied;
JAV-Mitglied; SBV-Mitglied



- Sie erhalten weitere Kenntnisse, die Sie für die weitere Betriebsratsarbeit handlungssicher machen.
- Sie bekommen Grundzüge von Betriebsvereinbarungen vermittelt.
- Sie erfahren, welche Rechte Sie bei Betriebsänderungen haben.



03.07. - 07.07.23 23KW27-01 Bochum PK 3
Dieses Seminar ist als **Individualschulung**
buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€
Weitere Informationen zu
unseren Preisen
entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de



SEMINARSCHWERPUNKTE

1. **ÜBERWACHUNGSPFLICHTEN DES BETRIEBSRATES**
bzgl. der Einhaltung der gesetzlichen Mindestanforderungen, Arbeitsschutz und Gesundheitsförderung; Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall; Urlaub; Arbeitszeit; Anspruch auf Teilzeitarbeit; Versetzung und Direktionsrecht
2. **ALTERNATIVEN ZUR KÜNDIGUNG**
Aufhebungsvertrag, Abwicklungsvertrag; Anfechtung; Befristung
3. **KÜNDIGUNG**
Kündigungserklärung: Form und Inhalt, Zugangsprobleme; gesetzliche, tarifliche und arbeitsvertragliche Kündigungsfrist; ordentliche und außerordentliche Kündigung; Kündigungen in der Probezeit; Betriebsstilllegung und Insolvenz
4. **KÜNDIGUNGSSCHUTZ**
allgemeiner Kündigungsschutz nach dem KSchG; personenbedingte Kündigung; verhaltensbedingte Kündigung; betriebsbedingte Kündigung; besonderer Kündigungsschutz bestimmter Arbeitnehmergruppen
5. **DIE BETEILIGUNG DES BETRIEBSRATS BEI DER BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISS**
Anhörungsverfahren; Widerspruch, Bedenken, Zustimmung; Interessenausgleich und Sozialplan
6. **DER KÜNDIGUNGSSCHUTZPROZESS**
Kündigungsschutzklage; Weiterbeschäftigungsanspruch; Abfindungen; Verhandlung, Urteil/Vergleich
7. **DAS ARBEITSZEUGNIS**
Zwischen- und Endzeugnis; das qualifizierte Zeugnis; Zeugnisgrundsätze; Zeugnissprache; Rechtsschutz



AR2

ARBEITSRECHT TEIL 2

Arbeitsrecht für Fortgeschrittene

In diesem Seminar werden neben den wichtigsten arbeitsrechtlichen Schutzvorschriften die elementaren Fragen zur Kündigung und zum Kündigungsschutz praxisnah dargestellt und erläutert.

Da die Kündigung immer häufiger als Mittel zum Personalabbau genutzt wird, ist die Kenntnis dieser Materie für jeden engagierten Betriebsrat von unverzichtbarer Bedeutung. Sie werden anhand aktueller Fälle und Urteile mit den typischen Problemen beim Personalabbau vertraut gemacht. Im Übrigen werden Ihnen Alternativen zur Kündigung sowie deren Chancen und Risiken anschaulich aufgezeigt. Schließlich werden den Teilnehmern die Grundsätze des Zeugnisrechts vermittelt. Das Seminar wendet sich sowohl an Betriebsräte, Vertrauensleute und Mitarbeiter der Schwerbehindertenvertretung als auch an Mitarbeiter der Jugend- und Auszubildendenvertretung.



Der Arbeitgeber trägt gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter; Schriftführer; BR-Mitglied; JAV-Mitglied; SBV-Mitglied



- Sie erhalten einen Überblick über die wichtigsten arbeitsrechtlichen Schutzvorschriften, insbesondere zu den zentralen Themen Arbeitszeit, Urlaub, Entgeltfortzahlung und Arbeitsschutz.
 - Sie erhalten einen umfassenden Einblick in das Kündigungsrecht und lernen dabei alle Kündigungsarten und deren Besonderheiten kennen.
 - Sie erfahren, welche Beteiligungsrechte und Handlungsmöglichkeiten der Betriebsrat bei Kündigungen und beim Personalabbau hat.
 - Sie erhalten einen Einblick in das Recht der Kündigung und lernen Alternativen kennen.



16.01. - 20.01.23	23KW03-01	Bochum	PK 3
24.04. - 28.04.23	23KW17-01	Dresden	PK 2
24.07. - 28.07.23	23KW30-01	Leipzig	PK 1
27.11. - 01.12.23	23KW48-01	Willingen	PK 1

Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43. Mehr Infos unter: www.ibp-akademie.de

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. **RECHTSFRAGEN ZUM TARIFVERTRAG**
 Inhalt und Geltung von Tarifverträgen; Tarifverträge und nicht tarifgebundene Unternehmen; Austritt aus dem Arbeitgeberverband; Anlehnung an den Tarifvertrag; Gestaltungsmöglichkeiten des Betriebsrats
2. **GESTALTUNGSMÖGLICHKEITEN DES BETRIEBSRATS BEI DEN INDIVIDUELLEN ARBEITSBEDINGUNGEN**
 Verhältnis zwischen Arbeitsvertrag und Betriebsvereinbarung; Günstigkeitsprinzip; Tarifvorbehalt
3. **BESONDERE ARBEITSVERTRAGLICHE VEREINBARUNGEN**
 Gesamtzusage; arbeitsvertragliche Einheitsregelung; betriebliche Übung; Veränderung, Kündigung, Anpassung
4. **ARBEITSVERTRAG, TARIFVERTRAG UND UMWANDLUNG**
 Folgen der Umwandlung für den Arbeitsvertrag; Schicksal des Tarifvertrages; Übergang des Arbeitsverhältnisses; Widerspruch des Mitarbeiters; Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats; Übergangsmandat des Betriebsrats
5. **AKTUELLE ARBEITSGERICHTLICHE ENTSCHEIDUNGEN**
 Rechtsprechung zur Kündigung; Arbeitsentgelt; Teilzeit und Befristung; Betriebsübergang
6. **BESUCH EINER ARBEITSGERICHTSVERHANDLUNG**
 Aufbau der Arbeitsgerichtsbarkeit; Grundsätze des arbeitsgerichtlichen Verfahrens; Darstellung des Streitstandes und der Rechtsstandpunkte; Besuch einer Verhandlung; abschließende Fallwürdigung



Besuch einer Gerichtsverhandlung!

AR3

ARBEITSRECHT TEIL 3

Vertiefung und Anwendung in der Praxis

Der Schwerpunkt dieses Seminars liegt in der anschaulichen Darstellung des Zusammenspiels von kollektiven und individualrechtlichen Vorschriften.

Sie werden anhand aktueller Entscheidungen mit den komplexen Vorschriften des Arbeitsrechts vertraut gemacht. Fallbezogen werden die Gesetzesänderungen und die neueste Rechtsprechung vertiefend erläutert und konkrete Handlungsempfehlungen für die betriebliche Praxis gegeben. Einen weiteren Schwerpunkt bildet der Besuch einer Arbeitsgerichtsverhandlung, wobei Sie zuvor mit dem Streitstand und den jeweiligen Argumenten vertraut gemacht werden. Im Anschluss an die Verhandlung werden die einzelnen Entscheidungen erläutert und aufgearbeitet.



Der Arbeitgeber trägt gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter; Schriftführer; BR-Mitglied; JAV-Mitglied; SBV-Mitglied



- Sie erhalten einen vertieften Einblick in komplexe Vorschriften des Arbeitsrechts.
- Mit dem Besuch einer Arbeitsgerichtsverhandlung lernen Sie aktuelle Rechtsprechung in der Praxis kennen.



27.03. - 31.03.23 23KW13-01 Erfurt PK 3
 04.09. - 08.09.23 23KW36-01 Erfurt PK 4

Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.

Mehr Infos unter: www.ibp-akademie.de



SEMINARSCHWERPUNKTE

1. **AKTUELLE ÄNDERUNGEN IM ARBEITSRECHT**
Arbeitsmarktreformen; Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz; Elterngeld und Elternzeit; Änderungen im Kündigungsrecht; Änderungen im Teilzeit- und Befristungsrecht; Auswirkungen auf die betriebliche Praxis
2. **AUSBLICK AUF GEPLANTE GESETZESÄNDERUNGEN**
aktuelle Gesetzgebungsvorhaben; Tendenzen in der Gesetzgebung
3. **AKTUELLE RECHTSPRECHUNG ZUM ARBEITSRECHT**
aktuelle Rechtsprechung zum Arbeitsrecht; aktuelle Rechtsprechung zum BetrVG; Folgen für die betriebliche Praxis
4. **GRUNDZÜGE DES ARBEITSGERICHTLICHEN VERFAHRENS**
Güte- und Kammertermin, Verfahrensgrundsätze; Urteils- und Beschlussverfahren; Instanzenzug und Rechtsmittel
5. **BESUCH DER ARBEITSGERICHTSBARKEIT**
Teilnahme an einer Verhandlung eines Arbeitsgerichts (ggf. Bundesarbeitsgericht) mit Besprechung des Streitstandes (soweit geeignete Verhandlungstermine anberaumt sind)



AKTUELLE ÄNDERUNGEN IM ARBEITS- UND BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT

Individual- und Kollektivrecht erleben und verstehen

In kaum einem anderen Rechtsgebiet gibt es so viele Änderungen wie im Arbeitsrecht. Hinzu kommt, dass das Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht in weiten Teilen Richterrecht ist.

Dementsprechend ist die Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts richtungsweisend für das gesamte Arbeitsrecht. Im Rahmen dieses Seminars wird Ihr arbeits- und betriebsverfassungsrechtliches Grundwissen anhand der neuesten Änderungen und Rechtsprechungen im individuellen und kollektiven Arbeitsrecht aktualisiert und erweitert. Die Schulung versetzt Sie in die Lage, betrieblichen Alltagsproblemen aktuell begegnen zu können. Das Seminar wendet sich hauptsächlich an Betriebsräte mit Grundkenntnissen im Arbeitsrecht.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter;
Schriftführer; BR-Mitglied



- Sie erfahren die wesentlichen Neuerungen auf einen Blick.
- Sie erhalten einen Überblick über die aktuelle Rechtsprechung zum Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht.
- Sie erhalten einen Einblick in die Grundzüge des arbeitsgerichtlichen Verfahrens.
 - Sie besuchen eine Gerichtsverhandlung.



04.09. - 08.09.23 23KW36-02 Erfurt PK 4

Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de

Besuch einer
Gerichts-
verhandlung!



SPEZIALTHEMEN

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. WAS IST TELEARBEIT UND MOBILES ARBEITEN?

Abgrenzung Telearbeit/mobiles Arbeiten, Vor- und Nachteile der Arbeit im Homeoffice, aktuelle Forschungsergebnisse

2. TELEARBEITSPLÄTZE EINFÜHREN

die Anforderungen an einen Telearbeitsplatz, Gesundheitsschutz, datenrechtliche Grundlagen, Grenzen der Kontrollrechte der Arbeitgeber, Kostenübernahme des Arbeitgebers bei der Ausstattung und entstehenden Mehrkosten

3. ARBEITSRECHTLICHE GRUNDLAGEN

Arbeitsstättenverordnung und Arbeitsschutzgesetz, der neue § 87 Abs. 1 Nr. 14 BetrVG, Kostenübernahme des Arbeitgebers bei der Ausstattung und entstehenden Mehrkosten, Datenschutzgrundverordnung, Grenzen der Kontrollrechte der Arbeitgeber

4. RÜCKKEHRRECHT UND RÜCKKEHRPFLICHT

5. HANDLUNGSMÖGLICHKEITEN DES BETRIEBSRATS

optimale Vorbereitung auf Betriebsvereinbarungen, Arbeitszeiten, Gesundheitsschutz, Möglichkeiten und Grenzen der Mitbestimmung

HOMEOFFICE-PFLICHT

Telearbeit und mobiles Arbeiten

Spätestens seit dem Ausbruch der Corona-Pandemie wird sehr viel über das Arbeiten im Homeoffice gesprochen. Gemeint sind dabei zwei verschiedene Arbeitsformen: die Telearbeit und das mobile Arbeiten.

Viele Mitarbeiter im Angestelltenverhältnis haben seit der als Schutzmaßnahme beschlossenen "Home-Office-Pflicht" das Arbeiten außerhalb des Büroarbeitsplatzes neu kennengelernt und sich mit den Vor- und Nachteilen auseinandergesetzt. Auch viele Arbeitgeber haben erkannt, dass ihnen das hybride Arbeiten durchaus auch Nutzen bringen kann. In diesem Seminar gehen wir auf die vielen neuen Herausforderungen ein, die sich für die Betriebsratsarbeit stellen. Welche gesetzlichen Regelungen gibt es? Inwieweit hat der Betriebsrat Mitbestimmungsrechte? Wie wirkt es sich überhaupt auf die Betriebsratsarbeit aus, wenn die Mitarbeiter nicht mehr so leicht im Betrieb zu erreichen sind?

Diese wichtigen Fragen zu beantworten, ist unser Ziel, um Sie kompetent darin zu machen, Betriebsvereinbarungen hinsichtlich des Homeoffice erfolgreich zu verhandeln und weiterhin Ihre Mitarbeiter erfolgreich zu unterstützen.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter;
BR-Mitglied; WA-Mitglieder;
Ausschussmitglieder;
GBR-Mitglieder



- Sie bekommen die neuesten Erkenntnisse der Forschung zu den Vor- und Nachteilen der Arbeit im Homeoffice vermittelt
- Sie erfahren, welche rechtlichen Grundlagen es für das Arbeiten im Homeoffice gibt
- Wir bereiten Sie auf das Verfassen einer sachgerechten Betriebsvereinbarung zum Homeoffice vor



30.01. - 03.02.23 23KW05-02 Hamburg PK 4

Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de

Neues Thema!



SEMINARSCHWERPUNKTE

1. GRUNDLAGEN DER RHETORIK UND DER KOMMUNIKATION
2. GESPRÄCHSFÜHRUNG
aktives Zuhören; adäquates Kommunizieren in betrieblichen Situationen
3. FEEDBACK GEBEN – FEEDBACK NEHMEN
4. KÖRPERSPRACHE BEI GESPRÄCH, VERHANDLUNG UND REDE
5. VERHANDLUNGEN
Strategie; Stile; Erfolgsfaktoren
6. DIE FREIE REDE/FREIER VORTRAG/
STRUKTUR UND KOMMUNIKATIONSMERKMALE
7. LAMPENFIEBER – FREUND ODER FEIND?
8. UMGANG MIT KONFLIKTEN UND MANIPULATIONEN IN GESPRÄCHEN UND VERHANDLUNGEN
9. FÜHRUNG UND DELEGATION IN DER BETRIEBSRATSARBEIT



ALS BETRIEBSRAT ÜBERZEUGEND KOMMUNIZIEREN TEIL 1

Führung und Rhetorik in der Betriebsratsarbeit

Sie sind als Sprecher eines Ausschusses, als BR-Vorsitzender, Stellvertreter oder im Betriebsausschuss aktiv? Dann sind für Sie nicht nur die Rechtskenntnisse und Kompetenzen in Bezug zu Ihren Pflichten wichtig, sondern mindestens im gleichen Maße auch die Fähigkeit, diese effektiv und effizient zu erfüllen.

Die erworbenen Kenntnisse in Rhetorik, Gesprächsführung, Körpersprache oder Delegation stärken Ihr Führungsverhalten sowie Ihr Gespür für die Lösung von Konflikten und helfen Ihnen darüber hinaus, Ihre Rechte zielgerecht durchzusetzen.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.

Wichtig für
jeden
Betriebsrat!



BR-Vorsitzende; Stellvertreter;
BR-Mitglied; WA-Mitglieder;
ANV im Aufsichtsrat;
Ausschussmitglieder;
GBR-Mitglieder



- Die Inhalte werden mit einem modernen Medienmix vermittelt.
- Die Übungen zu den jeweiligen Themenblöcken werden mit Kameraaufzeichnung unterstützt.



06.11. - 10.11.23 23KW45-02 Bochum PK 3
Dieses Seminar ist als **Individualschulung**
buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€
Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. **ZULÄSSIGE UND UNZULÄSSIGE KONTROLLE**
persönliche Überwachung; Taschenkontrollen und Leibesvisitation; Einsatz von Detektiven; Testkäufe; technische Überwachungseinrichtungen; Überwachung des E-Mail-Verkehrs; Überwachung der Internet-Nutzung
2. **DATENSCHUTZRECHT IM BETRIEB**
Grundbegriffe des Datenschutzrechts; Datenerhebung, Datenverarbeitung und Datennutzung; Datenübermittlung; betrieblicher Datenschutzbeauftragter
3. **DATENSCHUTZ AM ARBEITSPLATZ**
Grenzen der Zulässigkeit von Mitarbeiterüberwachung; Persönlichkeitsrechte des Mitarbeiters; Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnis; Handlungsmöglichkeiten betroffener Mitarbeiter
4. **MITBESTIMMUNG DES BETRIEBSRATS**
Informations- und Beratungsrechte; erzwingbare Mitbestimmung bei technischen Überwachungseinrichtungen; Unterlassungsanspruch des Betriebsrats; Durchsetzung der Mitbestimmung; Regelungsmöglichkeiten; Praxisbeispiele

DATENSCHUTZ UND MITARBEITERKONTROLLE AM ARBEITSPLATZ

Beteiligungs- und Handlungsmöglichkeiten

„Vertrauen ist gut, Kontrolle ist besser“ – getreu diesem Motto überwachen mehr und mehr Unternehmen ihre Mitarbeiter. Gerade die modernen Techniken bieten dem Arbeitgeber vielfältige Möglichkeiten zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle.

Häufig werden dabei die Grenzen der zulässigen Mitarbeiterkontrolle überschritten und dadurch die Rechte der Kollegen am Arbeitsplatz verletzt. Darüber hinaus haben Sie als Betriebsrat beim Thema Mitarbeiterkontrolle mitzubestimmen. Im Rahmen dieses Seminars erfahren Sie, welche Beteiligungsrechte und Handlungsmöglichkeiten Sie als Betriebsrat bei Leistungs- und Verhaltenskontrollen haben. Das Seminar vermittelt erforderliche Kenntnisse i. S. v. § 37 Abs. 6 BetrVG. Der Besuch des Seminars ist für alle Betriebsräte gem. § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich, die sich im Rahmen ihrer täglichen Arbeit mit dem hier vermittelten Wissen beschäftigen und nicht über die entsprechenden Kenntnisse verfügen.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter;
BR-Mitglied; WA-Mitglieder;
Ausschussmitglieder;
GBR-Mitglieder



- Möglichkeiten und Grenzen der Mitarbeiterkontrolle und technischer Überwachungseinrichtungen
 - Sicherheit im Datenschutzrecht
 - Kenntnisse über die Mitbestimmungsrechte und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats bei Mitarbeiterüberwachungen



13.02. - 17.02.23 23KW07-02 Berlin PK 4
Dieses Seminar ist als **Individualschulung**
buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de



SEMINARSCHWERPUNKTE

1. ZIELE DER WERTSCHÄTZENDEN
KOMMUNIKATION

Verstehen und verstanden werden;
respektvoller und partnerschaftlicher
Umgang miteinander; Konsens-/
Win-Win-Lösungen

2. THEORETISCHE GRUNDLAGEN

Was ist Gewaltfreie Kommunikation (GFK)?;
das Aggressions-Modell; die 9 Stufen der
Konflikteskalation (nach Friedrich Glasl);
Grundmuster von Konfliktlösungsstrategien;
Gesprächsleitfaden; hilfreiche Interventionen
im Konflikt; Alltagsbezug; Bedürfnisse
erkennen; Bitte oder Forderung?

3. DAS VIER-SCHRITTE-MODELL

4. DIE DREI POSITIONEN DER GFK

Selbstempathie; Selbstausdruck; Empathie

5. PRAKTISCHE ÜBUNGEN



WK

WERTSCHÄTZEND
KOMMUNIZIEREN*Gespräche auf Augenhöhe*

Fachliches Können und Wissen reicht nicht immer aus, um bei der Arbeit als Betriebsrat Erfolge verbuchen zu können. Das Modell der Gewaltfreien Kommunikation (GFK) nach Marshall B. Rosenberg bietet eine gute Voraussetzung, um auch in schwierigen Konfliktgesprächen für alle Beteiligten zufriedenstellende und nachhaltige Lösungen zu finden.

Sie versteht sich nicht als Technik, die andere Menschen zu einem bestimmten Handeln bewegen soll, sondern als Grundhaltung, bei der eine wertschätzende Beziehung im Vordergrund steht, die mehr Kooperation und gemeinsame Kreativität im Zusammenleben ermöglicht. Die GFK ist eine einfache Methode, mit der Sie Konfliktlösungen aushandeln können, von denen alle Beteiligten profitieren. Das Ziel der GFK ist es, vom Gegeneinander zum Miteinander zu kommen und eine wertschätzende Beziehung aufzubauen. In diesem Seminar erlernen Sie, sich einander empathisch zuzuhören. Ihre eigenen Interessen und die Ihrer Gesprächspartner werden erkannt und angesprochen. So wird es möglich, auch in emotional schwierigen Situationen öfter Souveränität und Ruhe zu bewahren sowie Vorwürfe und Kritik weniger persönlich zu nehmen.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



Interessenvertreter, die sich
mit den wichtigen
Strategien der
Konfliktlösung bzw. der
Prävention auseinandersetzen
wollen und in der
Vertretungsarbeit aneignen
wollen



- Sie lernen gewaltfrei zu sprechen durch das Erkennen von Gewalt in der Sprache.
 - Ihnen wird die Macht der Empathie durch empathisches Zuhören aufgezeigt.
 - Sie werden mit der GFK Konfliktgespräche führen und Fragetechniken erlernen.
 - Sie erhalten einen Überblick über die verschiedenen Arten von Konflikten und lernen diese zu handhaben.
 - Sie erstellen einen Leitfaden für erfolgreiche Konfliktgespräche in schwierigen Situationen.



13.03. - 17.03.23 23KW11-02 Willingen PK 1
Dieses Seminar ist als Individualschulung
buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu
unseren Preisen
entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. GEWINN FÜR UNTERNEHMEN UND
BESCHÄFTIGTE

Steigerung der Mitarbeiterzufriedenheit und Motivation; positive Effekte für Arbeitnehmer und Unternehmen; Gewinn für Unternehmen und Beschäftigte; Kosten-Nutzen-Analyse

2. ÜBERBLICK ÜBER FAMILIENFREUNDLICHE
INSTRUMENTE

die sieben betrieblichen Handlungsfelder; familienfreundliche Arbeitszeiten; Teilzeitmodelle, z. B. Job-Sharing oder Job-Splitting; flexible Arbeitsformen, z. B. Homeoffice

3. MASSNAHMEN BEI ELTERN- UND PFLEGEZEIT

Aufteilung der Elternzeit; Teilzeit während der Elternzeit; Weiterbildung während der Elternzeit; Modelle für den Wiedereinstieg in das Berufsleben; Anspruch auf Pflegezeit für die Betreuung naher Angehöriger

4. BETRIEBLICHE SOZIALLEISTUNGEN

finanzielle Unterstützung; Sonderurlaub bei Krankheit des Kindes; betrieblich unterstützte Kinderbetreuung

5. HANDLUNGSMÖGLICHKEITEN DES
BETRIEBSRATS – UMSETZUNG IM BETRIEB

aktive Nutzung der Initiativrechte; Mitwirkung bei der Personalplanung; familienfreundliche Regelungen in Betriebsvereinbarungen; Interesse wecken mit guter Öffentlichkeitsarbeit; Vorgehen im Konfliktfall

WORK-LIFE-BALANCE

*Familienbewusste Personalpolitik
mitgestalten*

Der demografische Wandel und der damit verbundene wachsende Fachkräftemangel setzt Unternehmen unter Zugzwang: Arbeitgeber werden im Wettstreit um qualifiziertes Personal auf lange Sicht nur dann bestehen, wenn sie ihren Beschäftigten ermöglichen, Berufs- und Privatleben besser miteinander zu vereinbaren.

Familienfreundlichkeit zahlt sich aus – nicht nur für die Belegschaft, sondern auch für den Arbeitgeber. Familienbewusste Personalpolitik bedeutet, Beschäftigte in ihren unterschiedlichen Lebenssituationen durch individuelle Lösungen zu unterstützen. Die Bandbreite familienfreundlicher Maßnahmen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Kindern oder mit pflegebedürftigen Angehörigen reicht von Hilfestellungen in Betreuungsfragen bis hin zu umfangreichen Sozialleistungen und kreativen Gestaltungsmöglichkeiten hinsichtlich Arbeitszeit, -ort und -organisation. Wurde familienbewusste Personalpolitik in der Vergangenheit in erster Linie aus unternehmerischer sozialer Verantwortung und ethisch-moralischen Wertvorstellungen verfolgt, spielen inzwischen auch betriebswirtschaftliche Kosten-Nutzen-Überlegungen eine entscheidende Rolle. Dadurch gewinnt das Engagement für eine verbesserte Work-Life-Balance zunehmend an Überzeugungskraft, denn es stellt einen klaren Mehrwert für Betrieb bzw. Unternehmen und für die Beschäftigten dar und ist somit eine lohnende Investition in die Zukunft. Als Betriebsrat ist es Ihre Aufgabe, gemeinsam mit Ihrem Arbeitgeber, die betrieblichen Strukturen für eine gute Work-Life-Balance Ihrer Kolleginnen und Kollegen zu gestalten.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter;
BR-Mitglied; ANV im
Aufsichtsrat; GBR-Mitglieder



- Sie erfahren die Vorteile einer familienbewussten Personalpolitik.
- Sie erhalten einen Überblick über die verschiedenen betrieblichen Handlungsfelder.
- Sie lernen, welche Instrumente einzusetzen sind.



12.06. - 16.06.23 23KW24-02 Hildesheim PK 2
Dieses Seminar ist als Individualschulung
buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu
unseren Preisen
entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de





SEMINARSCHWERPUNKTE

1. DIGITALE TRANSFORMATION

Was versteht man unter der digitalen Transformation in der Arbeitswelt?
Wie kann ich mich als Betriebsrat darauf vorbereiten?

2. WIE WIRD SICH DIE ARBEITSWELT IN DEN NÄCHSTEN JAHREN VERÄNDERN?

Sinn-Ökonomie; Plattform Ökonomie; Work-Life-Blending; Work-Life-Balance; StartUp Culture ; Open Knowledge; Demographie; Industrie 4.0; New Work

3. HANDLUNGSMÖGLICHKEITEN DES BETRIEBSRATS

Wie sieht die rechtliche Handhabe der Betriebsräte aus? Den Wandel aktiv mitgestalten

DIGITALE TRANSFORMATION IN DER ARBEITSWELT

Die Zukunft der Arbeit mitgestalten

Die digitale Transformation der Arbeitswelt hat große Auswirkungen auf die Art und Weise wie wir heutzutage wirtschaften. Von neuen Technologien, die Prozesse automatisieren und beschleunigen, bis hin zur Entstehung der Gig-Economy hat sich die Arbeitswelt in einem noch nie dagewesenen Maße verändert. Daher wird es für Betriebsräte immer wichtiger, über die Auswirkungen dieses digitalen Wandels informiert und aufgeklärt zu sein.

Dieses Seminar soll Betriebsräten die notwendigen Informationen und Ressourcen an die Hand geben, um die Auswirkungen der digitalen Transformation auf ihre Rollen und Aufgaben zu verstehen. Zunächst werden wir die sich verändernde Landschaft der Arbeitswelt und die Auswirkungen auf die Betriebsräte untersuchen. Wir werden uns mit dem Aufstieg der Gig-Economy und ihren Auswirkungen auf den Arbeitsmarkt befassen und die rechtlichen Verantwortlichkeiten von Betriebsräten in Bezug auf die digitale Transformation diskutieren.

Anschließend werden wir die potenziellen Chancen und Herausforderungen des digitalen Wandels erörtern, einschließlich der Einführung neuer Technologien, des Einflusses künstlicher Intelligenz und der Nutzung von Plattformen für das Arbeitsmanagement.



Der Arbeitgeber trägt gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; neugewählte Betriebsratsmitglieder; Ersatzmitglieder; Stellvertreter; Schriftführer; BR-Mitglied; JAV-Mitglied; SBV-Mitglied; Ausschussmitglieder



- anwendungsorientierte und praxisnahe Weiterbildung
 - Chancen und Herausforderungen des Wandels
 - den Wandel gezielt mitgestalten

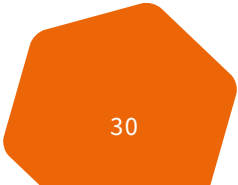


Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43. Mehr Infos unter: www.ibp-akademie.de



SEMINARSCHWERPUNKTE

1. VIER AUFGABENFELDER DES BETRIEBSRATS – DER ROTE FADEN FÜR BETRIEBSRÄTE
2. STRATEGIE
Arbeitsfelder und Prozesse im Betriebsrat; Strategie im Betriebsrat entwickeln und umsetzen
3. VERÄNDERUNG
Veränderungsprozesse strukturieren; Arbeitsorganisation; Diskussionsleitung und Sitzungsgestaltung; Weiterentwicklung des Gremiums
4. FÜHRUNG, PERSONALENTWICKLUNG, QUALIFIZIERUNG
Führung im Betriebsrat; Qualifizierung; Stärkung der Person/Selbstmanagement; Bearbeitung Genderprozess
5. KOMMUNIKATION UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT DES BETRIEBSRATES
Kommunikation mit der Belegschaft; individuelle Unterstützung und Beratung der Beschäftigten; Öffentlichkeitsarbeit



BNG

BETRIEBSRATSARBEIT
NACHHALTIG GESTALTEN*Mit System zum Erfolg*

Betriebsräte müssen heute in der Lage sein, Strategien bewusst und zielgerichtet zu entwickeln. Es geht darum, langfristige Ziele wie Standort- und Beschäftigungssicherung zu verwirklichen.

Dafür müssen manchmal herkömmliche Strukturen und Arbeitsprozesse überdacht und unter Umständen zeitgemäßer gestaltet werden. Moderne Betriebsratsarbeit benötigt daher auf allen Ebenen die Fähigkeit, Strategien zu entwickeln und diese umzusetzen. Damit einhergehende oder auch davon unabhängige Veränderungsnotwendigkeiten müssen von Betriebsräten wahrgenommen, initiiert und umgesetzt werden.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.

Wichtig für
jeden
Betriebsrat!



Interessenvertreter, die sich mit den wichtigen Strategien der langfristigen nachhaltigen Betriebsratsarbeit auseinandersetzen und in der Vertretungsarbeit einarbeiten wollen



- Sie lernen Strategien bewusst und zielgerichtet zu entwickeln.
- Sie erhalten Kenntnisse zur nachhaltigen Personalentwicklung.



24.04. - 28.04.23 23KW17-02 Dresden PK 2

Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. **BEGRIFFSBESTIMMUNGEN**
unternehmerische Verantwortung (CR/CSR) und Nachhaltigkeit; Abgrenzung und Verbindung zu Corporate Governance (CG); Corporate Citizenship (CC)
2. **CSR IM UNTERNEHMEN AUS SICHT DES ARBEITGEBERS**
strategische Instrumente für CSR
3. **AKTIONSFELDER VON CSR**
4. **KOMMUNIKATION VON CSR**
Zielsetzungen; Entwicklung von Leitbildern; Glaubwürdigkeit; Erscheinungsformen
5. **PRAKTISCHE FALLBEISPIELE AUS BETRIEBEN**
6. **HANDLUNGSMÖGLICHKEITEN DES BETRIEBSRATS**
Beteiligungsrechte; Verhaltenskodex gemeinsam erarbeiten; konkrete Regelungen in Form von BV
7. **MATERIALIEN ZUM PRAKTISCHEN VORGEHEN**

UNTERNEHMENSVERANTWORTUNG MITGESTALTEN



CSR und Mitbestimmung

Unternehmen sind heutzutage mehr denn je gefordert, Verantwortung nicht nur für sich, sondern auch für andere zu übernehmen.

Corporate (Social) Responsibility (CR/CSR) bezeichnet dabei die gesellschaftliche Verantwortung von Unternehmen, bei der auf freiwilliger Basis soziale, ökologische und ethische Belange in Aktivitäten und Beziehungen mit Partnern wie etwa Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten einbezogen werden. Verantwortungsvolles Handeln verbessert die innerbetriebliche Wahrnehmung aufseiten der Mitarbeiter und die außerbetriebliche Wahrnehmung auf Kundenseite. Nachhaltiges Wirtschaften schafft Vertrauen und verhilft Unternehmen zu einem positiven Image. Positiv gelebte CSR erhöht zudem die Mitarbeiterzufriedenheit. Die Mitarbeiter arbeiten engagierter, leisten mehr und bleiben ihren Arbeitgebern länger treu. Alles Faktoren, die sich positiv auf die Kostenseite auswirken. Für Betriebsräte bieten CSR-Maßnahmen die Möglichkeit, die Mitbestimmung in den Bereichen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, der Gleichstellung von Frauen und Männern oder der Beschäftigung Älterer zu stärken. Das Betriebsverfassungsgesetz bietet hierzu entsprechende Beteiligungsrechte für Betriebsräte.



Der Arbeitgeber trägt gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; neugewählte Betriebsratsmitglieder; Stellvertreter; BR-Mitglied; JAV-Mitglied; SBV-Mitglied; Gesundheitszirkel; ANV im Aufsichtsrat; Ausschussmitglieder; GBR-Mitglieder



- Sie erfahren die Notwendigkeit von Unternehmensverantwortung heutzutage.
- Sie lernen CSR nach außen zu kommunizieren.
- Sie lernen praktische Fallbeispiele aus Betrieben kennen.



24.07. - 28.07.23 23KW30-02 Leipzig PK 1
Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€
Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. GRUNDLAGEN DER BETRIEBSVEREINBARUNG

Betriebsvereinbarungen als Instrument der Mitbestimmung; erzwingbare und freiwillige Betriebsvereinbarung; Vertrag zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat; Abgrenzung zur Regelungsabrede; Grenzen der Mitbestimmung

2. FORMVORSCHRIFTEN UND INHALTE

Struktur und Konstruktion; Formvorschriften (Schriftform, Auslegung im Betrieb); Regelungsinhalte, Regelungszuständigkeit; Tarifvorbehalt (§ 77 Abs. 3 BetrVG); Günstigkeitsprinzip; Beispiele für fehlerhafte Betriebsvereinbarungen

3. DURCHSETZUNG UND ABSCHLUSS

Zustandekommen einer Betriebsvereinbarung; Verhandlung mit dem Arbeitgeber; Verhandlungsstrategien; betriebsinterne und externe Sachverständige; Einigungsstellenverfahren; Unterlassungsanspruch des Betriebsrats; einstweilige Verfügung; Veränderungen von Leistungen des Arbeitgebers durch Betriebsvereinbarungen („ablösende Betriebsvereinbarung“)

4. DURCHFÜHRUNG UND KÜNDIGUNG

Veröffentlichung im Betrieb; zwingende und unmittelbare Wirkung; Verstöße gegen die Betriebsvereinbarung durch den Arbeitgeber, den Betriebsrat oder Arbeitnehmer; Kündigung und Nachwirkung

BETRIEBSVEREINBARUNGEN
RECHTSSICHER GESTALTEN*Verhandlung, Gestaltung, Abschluss*

Der Abschluss von Betriebsvereinbarungen durch die Mitbestimmung gewinnt in der betrieblichen Praxis zunehmend an Bedeutung, da sie die verbindlichste Form der Einigung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat darstellen.

Welche rechtlichen Voraussetzungen aber sind zu beachten und wer ist befugt, eine Betriebsvereinbarung abzuschließen? Welche Inhalte können geregelt oder gar erzwungen werden? Wie ist das Verhältnis von Betriebsvereinbarung und Tarifvertrag, und welche Bedeutung hat eine Betriebsvereinbarung für die einzelnen Arbeitsverhältnisse? Jüngsten Schätzungen zufolge ist mehr als die Hälfte aller abgeschlossenen Betriebsvereinbarungen zumindest teilweise unwirksam, weil Formfehler gemacht wurden, sie nicht vom zuständigen Gremium beschlossen wurden oder andere Fehler enthalten sind. Darüber hinaus enthalten Betriebsvereinbarungen oft unklare Regeln oder Lücken. In diesem Seminar lernen Sie Sachverhalte kennen, über die ein zwingendes Mitbestimmungsrecht besteht, und erfahren, wie eine Betriebsvereinbarung durchgesetzt wird.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter; Schriftführer;
BR-Mitglied;
Ausschussmitglieder



- Zuständigkeit, Form, Abfassung und Durchführung sowie andere wichtige Aspekte einer Betriebsvereinbarung
- Rechtswirkungen für Arbeitgeber, Betriebsrat und Arbeitnehmer



07.08. - 11.08.23 23KW32-02 Berlin PK 4

Dieses Seminar ist als **Individualschulung** buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.

Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de

Bei unseren
Individualschulungen
helfen wir Ihnen gerne bei der
Erstellung oder Überarbeitung
Ihrer eigenen
Betriebsvereinbarung.

Betriebsvereinbarung

zwischen dem Betriebsrat und



M4.0

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. AUSGANGSLAGE

Veränderungen von Arbeitswelt und Arbeitsplatz; Grundlagen und Begriffe; das digitale Unternehmen – wo bleibt dabei der Mensch?; Risiken und Chancen durch neue Arbeitsformen

2. FLEXIBILISIERUNG

zeitliche Flexibilisierung; örtliche Flexibilisierung; Konsequenzen für die Arbeitnehmer

3. NEUE FORMEN DER BESCHÄFTIGUNG

Teleheimarbeit; Remote Working; virtuelle Teamarbeit; Crowdfunding bzw. Crowdsourcing; mobiles Arbeiten; Arbeit auf Abruf; Rufbereitschaft; Bereitschaftsdienst

4. HERAUSFORDERUNGEN UND HANDLUNGSOPTIONEN

politische Rahmensetzungen; die Verantwortung der Unternehmen; Gestaltungsmöglichkeiten der Sozialpartner; Anforderungen an die Individuen

5. DIE HERAUSFORDERUNGEN: HANDLUNGSFELDER UND LEITFRAGEN

Arbeitsorganisation; Beschäftigung; Qualifikation; Arbeitsbedingungen; Datenschutz; Arbeits- und Gesundheitsschutz

6. HANDLUNGSMÖGLICHKEITEN DES BETRIEBSRATS

Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte; Ausgestaltung durch Betriebsvereinbarungen

7. GUTE BEISPIELE AUS DER PRAXIS

8. MATERIALIEN FÜR DIE PRAKTISCHE UMSETZUNG

MITBESTIMMUNG 4.0

Den Wandel der Arbeitswelt erfolgreich mitgestalten

Die fortschreitende Digitalisierung, neue Software und Apps, der wachsende Einsatz von Mess- und Datenerfassungsgeräten sowie die Einführung technischer Innovationen sollen die Produktivität in den Betrieben steigern. Die Maschine ersetzt dabei mehr und mehr die menschliche Arbeit und verändert dadurch nachhaltig unsere Anforderungen sowie Qualifikationen.

Die neuen Technologien führen dazu, dass die Menschen in den Betrieben flexibler und unabhängig vom Aufenthaltsort arbeiten können. Dank Homeoffice, Video-Konferenz, E-Mail, WhatsApp und Co. sind sie schneller erreichbar und untereinander vernetzt. Arbeitgeber und Arbeitnehmer müssen lernen, mit den neuen Möglichkeiten und der Verantwortung sinnvoll umzugehen. Spätestens jetzt müssen Betriebsräte intensiv in den Gestaltungsprozess eintreten. Je eher das geschieht, desto mehr kann ein Betriebsrat den Prozess beeinflussen und seine Beteiligungsrechte ausüben. Denn dort, wo Risiken drohen, warten auch immer Chancen. Unser Seminar Mitbestimmung 4.0 ist die Antwort auf die aktuellen Fragen rund um das Thema Arbeit 4.0.



Der Arbeitgeber trägt gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; neugewählte Betriebsratsmitglieder; Stellvertreter;
BR-Mitglied; JAV-Mitglied; SBV-Mitglied;
Gesundheitszirkel;
ANV im Aufsichtsrat;
Ausschussmitglieder;
GBR-Mitglieder



- Sie werden für den digitalen Wandlungsprozess sensibilisiert.
- Sie lernen Risiken und Chancen richtig einzuschätzen.
 - Sie lernen konkrete Strategien und Handlungsoptionen für die Mitbestimmung in der neuen Arbeitswelt kennen.



11.12. - 15.12.23 23KW50-02 Dresden PK 2

Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. GRUNDLAGEN DER UMSTRUKTURIERUNG IM ÜBERBLICK

Aufspaltung/Abspaltung/Ausgliederung/ Verschmelzung; Betriebsänderung/Betriebsübergang; Überblick über individualrechtliche und kollektivrechtliche Folgen

2. UMSTRUKTURIERUNG UND BETRIEBSÄNDERUNG

Personalabbau, Stilllegung, Verlagerung; Spaltung und Zusammenschluss von Betrieben; neue Organisationsformen; neue Arbeitsmethoden

3. INTERESSENAUSGLEICH UND SOZIALPLAN

rechtzeitige Information des Betriebsrats; Sachverständige und Berater; Interessenausgleich; Sozialplan; Nachteilsausgleichsanspruch

4. BETRIEBSÜBERGANG

Regelung des § 613 a BGB; Folgen des Übergangs für Tarife, Betriebsvereinbarungen und Arbeitsverträge; Informationspflichten des Arbeitgebers; Widerspruchsrecht der Arbeitnehmer

5. RECHTSFRAGEN UM DIE KÜNDIGUNG

betriebsbedingte Kündigung § 1 KschG; die Sozialauswahl; Auswahlrichtlinien § 95 BetrVG; die Anhörung des Betriebsrats; Zustimmung/Widerspruch/Bedenken

UMSTRUKTURIERUNG, BETRIEBSÄNDERUNG UND PERSONALABBAU

Zusammenhänge erkennen, verstehen und richtig handeln

Die Bildung einer Holding, Betriebsaufspaltungen, Schaffung neuer Organisationsstrukturen, Outsourcing bzw. die Verlagerung von Tätigkeiten in das Ausland sind Themen, mit denen sich immer mehr Betriebsräte im Rahmen ihrer täglichen Arbeit auseinandersetzen müssen.

In diesem Zusammenhang erlangen die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches und des Umwandlungsgesetzes oftmals ebenso Bedeutung wie die des BetrVG. Diese komplexe Materie stellt jeden verantwortungsvollen Betriebsrat vor erhebliche Probleme. In diesem Seminar werden Ihnen die oben genannten Vorschriften praxisnah erläutert. Sie werden in die Lage versetzt, auch schleichende Änderungsprozesse zu erfassen. Weiterhin werden die individualrechtlichen und kollektivrechtlichen Folgen einer Umstrukturierung dargestellt. Einen weiteren Schwerpunkt bildet die inhaltliche Gestaltung und Verhandlung von Interessenausgleich und Sozialplan. Das Seminar vermittelt für betroffene Betriebsräte Kenntnisse i. S. v. § 37 Abs. 6 BetrVG, welche für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich sein können.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter;
Schriftführer; BR-Mitglied;
WA-Mitglied;
ANV im Aufsichtsrat;
Ausschussmitglieder



- Sie lernen, Änderungsprozesse zu erkennen.
- Sie bekommen einen umfassenden Einblick in das Verfahren zur Herbeiführung von Interessenausgleich und Sozialplan.
- Sie erhalten Sicherheit durch Mustertexte.



16.01. - 20.01.23 23KW03-03 Bochum PK 3
13.03. - 17.03.23 23KW11-03 Willingen PK 1
27.11. - 01.12.23 23KW48-02 Willingen PK 1

Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de



SEMINARSCHWERPUNKTE

1. KONFLIKTE IM BETRIEBSALLTAG

Mitarbeiterbeschwerde; typische Konfliktsituationen und typische Konfliktverläufe; Streitschlichtung und Vermittlung; allgemeines Konfliktverhalten; konstruktive Konfliktbearbeitung

2. WIE FUNKTIONIERT MEDIATION?

Grundmodell der Mediation; Grundphilosophie und Leitsätze der Mediation; Positionen und Interessen erkennen und unterscheiden lernen; praxisbewährte Lösungsformen; Ergebnissicherung und Lösungsbegleitung; Darstellung und Struktur der einzelnen Mediationsphasen

3. PRAKTISCHER ÜBUNGSTEIL

Bearbeitung von Konfliktfällen anhand von Beispielen; Übungen mit Video- und Trainerfeedback; Analyse und Verfahrenstipps für die Praxis

4. TEAMENTWICKLUNG

Stufen der Teamentwicklung; Teamleitung; Projekte im Team voranbringen; Teamtraining

MEDIATION UND KONFLIKTBEWÄLTIGUNG

MK

Konfliktlösungstechniken und Teambuilding

Der Begriff „Mediation“ entstammt dem lateinischen Adjektiv „medius“. Dies bedeutet zwischen zwei Ansichten oder Parteien die Mitte haltend, einen Mittelweg einschlagend, sich neutral, unparteiisch verhaltend.

Mediation (Vermittlung) ist ein Verfahren konstruktiver Konfliktregelung, bei dem die Parteien eines Streits mit Unterstützung eines Dritten, des Mediators, einvernehmliche Regelungen suchen. Gerade engagierte Betriebsräte werden häufig als Vermittler in betrieblichen Konfliktsituationen gesucht. Konfliktsituationen zwischen einzelnen Mitarbeitern, Mitarbeitergruppen, Vorgesetzten sowie innerhalb des Gremiums verlangen nach einer zielorientierten, den wechselseitigen Interessen gerecht werdenden Lösung. Die Mediation versetzt Sie in die Lage, vermittelnd zwischen den Konfliktparteien tätig zu werden, um nachhaltige, kostengünstige innerbetriebliche Lösungen zu finden. Das Seminar wendet sich an alle Betriebsrats- und Personalvertretungsmitglieder, die im Rahmen ihrer betrieblichen Tätigkeit mit Mitarbeiterbeschwerden konfrontiert werden. Insbesondere Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter erhalten ein wertvolles Werkzeug zur effektiven Konfliktbewältigung.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



Betriebsratsmitglieder, die sich die grundlegenden Strategien und Kenntnisse angewandter Mediationstechniken aneignen wollen



- Sie lernen ein bewährtes Konfliktmanagementsystem kennen.
- Sie erfahren alles über die Möglichkeiten der internen Konfliktbewältigung.
- Sie werden in die Lage versetzt, Konflikte zu erkennen und zu lösen.



Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. BILDUNG UND ZUSAMMENSETZUNG DES GESAMTBETRIEBSRATS (GBR)/ KONZERNBETRIEBSRATS (KBR)

Zusammensetzung, Anzahl der Mitglieder; Wer muss/soll in den GBR/KBR?; Amtszeit; Abberufung Mitglieder

2. GESCHÄFTSFÜHRUNG DES GBR/KBR

Wahl des/der Vorsitzenden; Aufgaben des/der Vorsitzenden; Sitzungen, Einladungen, Häufigkeit, Tagungsort, Beschlussfassung; Bildung von Ausschüssen; Betriebsversammlung; Freistellung, Büro, Arbeitsmaterial, Schulungen

3. ZUSTÄNDIGKEIT DES GBR/KBR

Voraussetzung; Beauftragung durch BR; Vorbehalte des BR; Gesamtbetriebsvereinbarung; Betriebe ohne Betriebsrat; Streitigkeiten

4. HANDLUNGSFELDER DES GBR/KBR

allgemeine personelle Angelegenheiten; allgemeine soziale Angelegenheiten; wirtschaftliche Angelegenheiten; Interessensausgleich; Sozialplan; Beispiele Betriebsvereinbarungen; Rahmenvereinbarungen; Ausgestaltungsmöglichkeiten durch die örtlichen Betriebsräte

5. DIE GESAMT-/ KONZERNBETRIEBSVEREINBARUNG

Grundsätze; Geltungsbereich; erzwingbare und freiwillige Mitbestimmung

GBKB

DER GESAMTBETRIEBSRAT UND DER KONZERNBETRIEBSRAT

Erfolgreiche Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

Die Aktivitäten des Betriebsrats sind auf den Betrieb begrenzt, in dem er gewählt wurde. Entscheidungen auf der Ebene des Unternehmens betreffen die Beschäftigten jedoch ebenso wie Entscheidungen im eigenen Betrieb.

So werden insbesondere wirtschaftliche und strukturelle Angelegenheiten auf Unternehmensebene entschieden. In Unternehmen mit mehr als einem Betriebsrat bzw. im Konzern mit mehreren Unternehmen sieht der Gesetzgeber daher die Bildung eines Gesamtbetriebsrats (GBR) bzw. eines Konzernbetriebsrats (KBR) vor, der diese Aufgabe wahrnimmt. So ist für Fragen, die das Gesamtunternehmen oder mehrere Betriebe betreffen und nicht durch die einzelnen Betriebsräte geregelt werden können, nicht der Betriebsrat, sondern der jeweilige GBR/KBR zuständig. Der Schwerpunkt dieses Seminars liegt auf der Zuständigkeit bzw. dem Handlungsfeld des GBR/KBR sowie der Informationsgewinnung durch den Wirtschaftsausschuss.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter;
Schriftführer; BR-Mitglied;
Ausschussmitglieder



- Sie lernen, ob ein GBR/KBR gebildet werden muss und wie er richtig gegründet wird.
- Sie lernen, wie die Arbeit in diesen Gremien strukturiert und organisiert wird sowie welche Aufgaben und Zuständigkeiten die verschiedenen Gremien haben.



13.02. - 17.02.23 23KW07-01 Berlin PK 4
Dieses Seminar ist als Individualschulung
buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu
unseren Preisen
entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de



SEMINARSCHWERPUNKTE

1. LANGFRISTIGE EXISTENZSICHERUNG VON UNTERNEHMEN
Cashflow; Liquidität; Risikomanagement
2. WIE ENTWICKELT SICH DAS UNTERNEHMEN?
Markt- und Kundenanalyse; Produkt- und Dienstleistungsstrategie; Rentabilität; Liquidität, Sicherheit, Wachstum; Finanzierungsstrategien; Methoden und Anforderungen bei der Finanzierung
3. WIE SIEHT DAS RATING MEINES UNTERNEHMENS AUS?
Vermögenslage; Finanzlage; Ertragslage
4. KAPITALFLUSSRECHNUNG
Finanzanalyse mit Kapitalflussrechnung; Beständedifferenzenbilanz; Bewegungsbilanz
5. TIPPS ZUR ZUSAMMENARBEIT MIT BR/GBR UND UNTERNEHMENSLEITUNG
Informationsbeschaffung; Berichtswesen, Bewertung des vorhandenen bzw. Hilfestellung bei Erstellung eines sinnvollen Kennzahlenkataloges

DIE ARBEIT IM WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS

Vorrausschauend verstehen, zusammenarbeiten und handeln

Der Wirtschaftsausschuss ist bereits in den Grundlagen geschult? Das Gremium hat erste Erfahrungen in der Wirtschaftsausschussarbeit gesammelt? Jetzt geht es daran, die Entwicklung des Unternehmens richtig einschätzen zu können.

Anhand der aktuellen Datenlage aus Bilanz, GuV und Kennzahlenhistorie wird konkret dargelegt, wohin sich das jeweilige Unternehmen entwickelt. Erkenntnisse im Rahmen der gesamtwirtschaftlichen Lage fließen ebenso ein wie Erfahrungswerte aus Unternehmen, die in der Krise agieren müssen. Das Zusammenspiel von Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss wird in diesem Zusammenhang geschult. Nur wenn Sie in der Lage sind, die wirtschaftliche Situation Ihres Unternehmens richtig einzuschätzen, können Sie nicht nur mitreden, sondern auch gestaltend aktiv werden.



Der Arbeitgeber trägt gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter; Schriftführer; BR-Mitglied; WA-Mitglied; ANV im Aufsichtsrat; Ausschussmitglieder



- Erkennen von Auswirkungen wirtschaftlicher Maßnahmen auf der Betriebsebene
- Rechtssicherheit im Umgang mit Bilanzen
 - Kompetenz bei der Verhandlung und Beratung von Unternehmensleitung und Betriebsrat



17.04. - 21.04.23 23KW16-02 Köln PK 4
Dieses Seminar ist als Individualschulung buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€
Weitere Informationen zu unseren Preisen entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de

SEMINARSCHWERPUNKTE

1. DIE ARBEITNEHMERVERTRETUNG IM AUFSICHTSRAT

Rechtliche Grundlagen der Mitbestimmung; Geltungsbereich von Mitbestimmung und Drittelbeteiligungsgesetz; Abgrenzung von Unternehmen und Konzern; Haftungsfragen

2. RECHTLICHE STELLUNG IM AUFSICHTSRAT

Verschwiegenheits- und Informationspflicht, Position gegenüber dem Betriebsrat und der Belegschaft; Transparenz- und Publizitätsgesetz; Tätigkeitsberichte im Betriebsrat und auf Betriebsversammlungen; Ersatz von Aufwendungen; Vergütung; Arbeitszeit für Sitzungsvorbereitung

3. BETEILIGUNGSRECHTE UND KOMPETENZEN

Bestellung der Geschäftsleitung; Überwachung der Geschäftsleitung; Auskunftsrechte gegenüber der Geschäftsleitung; Jahresabschlussprüfung; Beteiligungsrechte der Mitglieder des Aufsichtsrats

4. DIE AUFSICHTSRATSSITZUNG

Einberufung; Informationsanspruch vor Sitzungsbeginn; Abstimmungsverhalten; Beschlussfassung

AVA

DIE ARBEITNEHMERVERTRETUNG IM AUFSICHTSRAT

Rechte und Pflichten im Kontrollgremium

Als Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat tragen Sie eine hohe Verantwortung für Ihr Unternehmen. Neben dem rechtlichen Grundlagenwissen benötigen Sie fundierte Kenntnisse und Kompetenzen in wirtschaftlichen, rechtlichen sowie unternehmensstrategischen Fragen.

Als Kontrollgremium spielt der Aufsichtsrat bei Kapitalgesellschaften eine wichtige Rolle, wenn es um unternehmerische Entscheidungen geht. Als Arbeitnehmervertreter tragen Sie für die Belegschaft des Unternehmens natürlich eine besondere Verantwortung. In unserem Seminar lernen Sie Ihre Rechte und Pflichten als Aufsichtsratsmitglied kennen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre Tätigkeit im Aufsichtsrat im Interesse der Arbeitnehmer und des Unternehmens optimal gestalten können.



Der Arbeitgeber trägt
gem. § 37 Abs. 6 i. V. m. § 40 Abs. 1 BetrVG
die Kosten der Schulung.



BR-Vorsitzende; Stellvertreter;
Schriftführer; BR-Mitglied



- Sie kennen Ihre Aufgaben als Aufsichtsratsmitglied.
- Sie erlernen den Umgang mit den wesentlichen rechtlichen Bestimmungen zur Satzung, Geschäfts- und Protokollführung.



08.05. - 12.05.23 23KW19-02 Neustadt PK 2
Dieses Seminar ist als Individualschulung
buchbar, sprechen Sie uns an.



ab 985,-€

Weitere Informationen zu
unseren Preisen
entnehmen Sie bitte S. 43.
Mehr Infos unter:
www.ibp-akademie.de

A large stack of papers and folders is piled on a wooden desk. A magnifying glass is placed on the right side of the stack. The background is blurred, showing a window with light coming through. A white hexagonal shape is overlaid on the top left of the stack, containing the text 'WICHTIGE INFORMATIONEN'.

**WICHTIGE
INFORMATIONEN**

IN 5 SCHRITTEN ZUM SEMINAR



1

Interesse

Haben wir mit einem unserer Seminare Ihr Interesse wecken können?
Gerne reservieren wir unverbindlich einen Platz für Sie und Ihre Kolleginnen und Kollegen.

TELEFON:	0234 438 41-0	POST:	ibp.Akademie
FAX:	0234 438 41-99		Konrad-Zuse-Str. 10
E-MAIL:	kontakt@ibp-akademie.de		44801 Bochum
INTERNET:	https://ibp-akademie.de		

Sie erhalten von uns eine Reservierungsbestätigung mit zusätzlichen Unterlagen, die Sie zu einer verbindlichen Anmeldung benötigen.

2

Beschlussfassung

Mitglieder einer Interessenvertretung haben für viele Seminare das Recht auf Freistellung und Kostenübernahme durch den Arbeitgeber. Ein gültiger Beschluss muss gefasst werden.
Hierzu sollten folgende Punkte beachtet werden:

- EINE SITZUNG DES GREMIUMS MUSS EINBERUFEN WERDEN.
- TAGESORDNUNGSPUNKT IST DIE SEMINARTEILNAHME EINER BESTIMMTEN PERSON ZU EINEM BESTIMMTEN SEMINAR.
- BESCHLUSSFASSUNG ZUR SEMINARTEILNAHME EINER BESTIMMTEN PERSON ZU DEM SEMINAR IN EINEM BESTIMMTEN ZEITRAUM.
- BESCHLUSSFASSUNG IN DAS PROTOKOLL DER SITZUNG AUFNEHMEN.

← Ein Musterformular zur Beschlussfassung finden Sie auf unserer Internetseite.

3

Mitteilung an den Arbeitgeber

Der Arbeitgeber muss rechtzeitig über die Beschlussfassung und den damit verbundenen Seminarbesuch informiert werden. (Wichtig: rechtzeitig!)

← Ein Muster für die Mitteilung an den Arbeitgeber finden Sie auf unserer Internetseite.

4

Verbindliche Anmeldung

Sie lassen uns Ihre verbindliche Anmeldung schriftlich per Post, Fax, oder Mail zukommen. Spätestens 4 Wochen vor Seminarbeginn erhalten Sie eine Anmeldebestätigung mit Informationen zum Seminarablauf und Hotelbeschreibung. Die Rechnung lassen wir Ihrer Buchhaltung zukommen.

5

Besuch des Seminars

Sie haben im Vorfeld alle benötigten Informationen erhalten und können sich ganz auf den Besuch des Seminars vorbereiten. Zum Schluss des Seminars erhalten Sie ein Zertifikat.



ANMELDEFORMULAR

ibp.Akademie
RESERVIERUNG/ANMELDUNG
Konrad-Zuse-Str. 10
44801 Bochum

FAX: 0234 438 41-99
TEL.: 0234 438 41-0
E-MAIL: kontakt@ibp-akademie.de

UNVERBINDLICHE RESERVIERUNG

VERBINDLICHE ANMELDUNG

HOTELBUCHUNG

Die Buchung der Hotels erfolgt direkt über die ibp. Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, berechnen wir Ihnen die Tagesgastpauschalen.

ÜBERNACHTUNG

Ja Nein

SEMINARDATEN

TEILNEHMER 1:

Name _____ Vorname _____

dienstl. Tel. _____ E-Mail _____

SEMINAR:

Seminar-Nr. _____ Termin _____

TEILNEHMER 2:

Name _____ Vorname _____

dienstl. Tel. _____ E-Mail _____

SEMINAR:

Seminar-Nr. _____ Termin _____

ÜBERNACHTUNG

Ja Nein

TEILNEHMER 3:

Name _____ Vorname _____

dienstl. Tel. _____ E-Mail _____

SEMINAR:

Seminar-Nr. _____ Termin _____

ÜBERNACHTUNG

Ja Nein

KOSTENÜBERNAHMEERKLÄRUNG

Die Zustimmung zur Teilnahme ist erteilt, die Übernahme der Seminarkosten gemäß Seminaurausschreibung (Seminargebühr sowie Hotelkosten) wird hiermit zugesichert.

Datum/Unterschrift der kostentragenden Stelle
(nur bei verbindlicher Anmeldung)

Firmenanschrift/Stempel

←
Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (siehe unter ibp-akademie.de/allgemeine-seminarbedingungen).



Unsere Schulungsgebühren von Montag bis Freitag*

SEMINARE	GEBÜHR	UNSER ANGEBOT
ARBEITSRECHT TEIL 1 BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT TEIL 1	985,00 EUR	1. TN: 985,00 EUR 2. TN: 935,00 EUR 3. TN: 885,00 EUR
ALLE WEITEREN SEMINARE	1085,00 EUR	1. TN: 1085,00 EUR 2. TN: 1035,00 EUR 3. TN: 985,00 EUR

Sollten Sie Interesse daran haben, mit mehreren Teilnehmern ein Seminar zu buchen, sprechen Sie uns an. Gerne erstellen wir Ihrem Gremium ein individuelles Angebot.



Unsere Tagungspauschalen von Montag bis Freitag*

VOLLPENSION (VP) PREISKATEGORIE (PK)

- PK 1 = 685,- €
- PK 2 = 785,- €
- PK 3 = 885,- €
- PK 4 = 985,- €

LEISTUNGSPAKET:

- 1 x Empfang mit Imbiss und Getränken
- 4 x Übernachtung mit Frühstück (ÜF)
- 8 x Kaffeepause
- 4 x Mittagessen (ME) inkl. einem Begleitgetränk
- 4 x Abendessen (AE) inkl. einem Begleitgetränk
- Tagungsgetränke inkl.
- Raummiete Tagungstechnik inkl.

TAGESGAST (TG)
AUF ANFRAGE

LEISTUNGSPAKET:

- wie VP-Pauschale, aber ohne ÜF/AE



Sie haben Fragen zu Seminarablauf, Hotelbuchung, Freizeitprogramm oder möchten weitere Infos?

Dann kontaktieren Sie uns. Wir helfen Ihnen gern!

0234 438 41-0

* Die Seminargebühren und Tagungspauschalen gelten pro Person zzgl. 19 % MwSt.



HOTELPARTNER 2023

Nähere Informationen zu den einzelnen Hotels finden Sie auf unserer Website: ibp-akademie.de

Berlin

VICTOR ´S RESIDENZ-HOTELS
Am Friedrichshain 17
10407 Berlin

Bochum

MERCURE HOTEL BOCHUM CITY
Massenbergstraße 19-21
44787 Bochum

Bremen

ATLANTIC HOTEL UNIVERSUM
Wiener Str. 4
28359 Bremen

Dresden

ACHAT HOTEL DRESDEN ELBUFER
Brünner Str. 11
01279 Dresden

Erfurt

HOTEL ZUMNORDE AM ANGER
Anger 50-51
99084 Erfurt

Hamburg

BEST WESTERN PREMIER ALSTERKRUG
HOTEL HAMBURG
Alsterkrugchaussee 277
22297 Hamburg

Hildesheim

NOVOTEL HILDESHEIM
Bahnhofsallee 38
31134 Hildesheim

Köln

PULLMAN COLOGNE
Helenenstr. 14
50667 Köln

Leipzig

LOGINN BY ACHAT LEIPZIG
Fuggerstr. 3
04158 Leipzig

Neustadt an der Weinstraße

ACHAT HOTEL NEUSTADT AN DER
WEINSTRASSE
Exterstraße 2
67433 Neustadt an der Weinstraße

Ochsenfurt

BEST WESTERN HOTEL POLISINA
Marktbreiter Str. 265
97199 Ochsenfurt

Willingen

BEST WESTERN PLUS HOTEL WILLINGEN
Briloner Straße 56
34508 Willingen

Willingen

SPORTHOTEL ZUM HOHEN EIMBERG
Zum Hohen Eimberg 3a
34508 Willingen

Informationen
zu den
Preiskategorien
(PK)
finden Sie auf der
vorherigen Seite!



ibp.
Akademie

ibp.Seminarorte



ALLGEMEINE SEMINARBEDINGUNGEN



Die nachfolgenden Allgemeinen Seminarbedingungen gelten für alle Seminare der ibp.Akademie GmbH & Co. KG (nachfolgend ibp.Akademie genannt). Mit der Buchung eines Seminars werden diese Bedingungen anerkannt.

1. Reservierung, Anmeldung, Vertragsschluss

- (1) Durch eine unverbindliche Reservierung, die telefonisch unter 0234 438 41-0, per E-Mail an kontakt@ibp-akademie.de oder online über www.ibp-akademie.de vorgenommen werden kann, wird noch kein Vertragsverhältnis begründet.
- (2) Die verbindliche Anmeldung zu unseren Seminaren kann per Fax, per E-Mail oder auf dem Postweg erfolgen.
- (3) Die ibp.Akademie versendet daraufhin eine Anmeldebestätigung unter Angabe von Seminarthema und -zeiten, der Tagungsstätte sowie eine Rechnung zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer. Ein verbindlicher Seminarvertrag kommt erst mit Annahme seitens der ibp.Akademie zustande.

2. Seminargebühren

Die Seminargebühren verstehen sich pro Person zzgl. Tagungspauschalen (wahlweise mit und ohne Übernachtung) sowie der gesetzlichen Mehrwertsteuer und werden vor Beginn der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb des Zahlungsziels auf eines der angegebenen Konten der ibp.Akademie zu überweisen.

3. Stornierung

Bei Stornierung der Anmeldung bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn fallen keinerlei Kosten an. Etwaig geleistete Zahlungen werden erstattet. Bei einer Stornierung nach dieser Frist behalten wir uns vor, die Kosten vollständig zu berechnen. Ersatzteilnehmer können selbstverständlich jederzeit benannt werden. Unabhängig davon behalten wir uns bei einer Stornierung seitens des Seminarteilnehmers vor, die uns vom Hotel berechneten Tagungspauschalen in Rechnung zu stellen. Stornierungen müssen stets schriftlich erfolgen.

4. Absage und Terminverschiebung der Veranstaltung

- (1) Die ibp.Akademie behält sich vor, Seminare abzusagen, falls die Mindestanzahl von 5 Seminarteilnehmern nicht erreicht wird. In diesem Fall werden die Seminarteilnehmer unverzüglich benachrichtigt und bereits entrichtete Kosten zurückerstattet.
- (2) Die ibp.Akademie behält sich zudem vor, einzelne Veranstaltungstermine zu verschieben, wenn sie aus dringenden Gründen nicht am vorgesehenen Termin stattfinden können. Ein dringender Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der vorgesehene Dozent der Veranstaltung krankheitsbedingt absagt und kein adäquater Ersatzdozent gefunden werden kann. Die Seminarteilnehmer werden hierüber frühestmöglich unterrichtet. Ein Schadensersatzanspruch besteht im Falle einer notwendigen Terminverschiebung nur hinsichtlich der Erstattung unnötig aufgewendeter Fahrtkosten, wenn ein Seminarteilnehmer nicht rechtzeitig informiert werden konnte.
- (3) Weitergehende Schadensersatzansprüche aufgrund von Absagen oder Terminverschiebungen von Seminaren sind ausdrücklich ausgeschlossen.

5. Teilnahmebescheinigung

Über die Teilnahme an der Veranstaltung erhält der Teilnehmer ein vom Referenten unterschriebenes Teilnahmezertifikat.

6. Seminarunterlagen

Die Seminarunterlagen enthalten urheberrechtlich geschützte Informationen. Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung der Unterlagen, ganz oder in Teilen, bleiben vorbehalten. Die Verarbeitung, Vervielfältigung, Verbreitung oder Veröffentlichung der Unterlagen in irgendeiner Form, insbesondere unter Verwendung elektronischer Systeme, ist ohne vorherige Zustimmung durch die ibp.Akademie nicht zulässig.

7. Individualschulungen und Coachings

Bei Individualschulungen (Inhouse- und Outhouseschulungen) sowie Coachings gelten zusätzlich zu diesen Allgemeinen Seminarbedingungen die im Angebot enthaltenen individuellen Vertragsbedingungen.

8. Verschwiegenheitspflicht

Die ibp.Akademie und die Teilnehmer verpflichten sich, über alle persönlichen Tatsachen und Informationen, die ihnen im Zusammenhang mit der Seminarteilnahme bekannt geworden sind, auch und insbesondere bezüglich Dritter, Stillschweigen zu bewahren. Für eine eventuelle Missachtung dieser Vertraulichkeitsklausel durch Seminarteilnehmer haftet die ibp.Akademie jedoch nicht.

9. Datenschutz

Die ibp.Akademie verwendet personenbezogene Daten unter strenger Beachtung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur, soweit dies zur Durchführung der gebuchten Veranstaltung erforderlich ist (z. B. Weitergabe an die jeweiligen Hotels und die jeweiligen Referenten). Der Kunde kann jederzeit Auskunft über die von ihm gespeicherten Daten erhalten.

Weitere Informationen zum Datenschutz der ibp.Akademie können jederzeit unter [ibp-akademie.de/datenschutz](https://www.ibp-akademie.de/datenschutz) abgerufen werden.

10. Haftung

Die ibp.Akademie übernimmt gegenüber den Seminarteilnehmern eine Haftung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen, soweit der Schaden auf grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Handeln beruht. Darüber hinaus wird keine Haftung für sonstige Schäden übernommen. Die Teilnehmer tragen die volle Verantwortung für ihre Handlungen während der Seminare und haften uneingeschränkt für die durch sie verursachten Schäden. Insbesondere sind sie während der gesamten Veranstaltungsdauer uneingeschränkt selbst verantwortlich dafür, dass sie weder sich noch Dritte schädigen.

11. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist der Veranstaltungsort. Gerichtsstand ist Bochum.

12. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Seminarbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbedingungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt eine wirksame Bestimmung als vereinbart, die den wirtschaftlichen Zwecken der unwirksamen Bestimmung so weit wie möglich Rechnung trägt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften. Für die Rechtsbeziehungen aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag gilt deutsches Recht.

Unsere aktuellen Seminarbedingungen finden Sie stets im Web unter: [ibp-akademie.de/allgemeine-seminarbedingungen](https://www.ibp-akademie.de/allgemeine-seminarbedingungen)





ibp.
Akademie

ibp.Notizen



IHRE KANZLEI FÜR ARBEITSRECHT

flexibel, kreativ, lösungsorientiert...



ibp.
Kanzlei

Sie benötigen schnellstmöglich Hilfe bei einem arbeitsrechtlichen Problem ?

Droht Ihnen die plötzliche Kündigung? Was genau ist ein Aufhebungsvertrag? Habe ich Anspruch auf eine Abfindung? Diese und viele andere Fragen können wir Ihnen beantworten und Ihnen bei der Durchsetzung Ihrer Interessen zur Seite stehen. Das Thema Arbeitsrecht ist ein sensibles Thema. Eine Arbeitgeberentscheidung kann einem Arbeitnehmer die Existenzgrundlage entziehen. Doch auch Betriebsräte sind mit einem juristischen Beistand gut beraten, wenn es darum geht, rechtlich bindende und weitreichende Entscheidungen zu treffen. Vereinbaren Sie darum gerne einen Termin in unserer Kanzlei in Bochum – wir freuen uns auf Sie!

UNSERE SCHWERPUNKTE:

- KÜNDIGUNG
- AUFHEBUNGSVERTRAG
- ABFINDUNG
- ABMAHNUNG
- FREISTELLUNG
- ARBEITSVERTRAG
- ARBEITSENTGELT
- URLAUB
- ZEUGNIS
- RECHTLICHE UNTERSTÜTZUNG VON BETRIEBSRÄTEN

RUFEN SIE UNS AN!
WIR HELFEN IHNEN
GERNE WEITER!
0234 438 413-0



ibp. Akademie

ibp.Akademie GmbH & Co. KG

Konrad-Zuse-Str. 10 - 44801 Bochum

Tel. 0234 438 41-0 - Fax 0234 438 41-99

kontakt@ibp-akademie.de - ibp-akademie.de



Dieses Seminarprogramm wurde auf Recyclingpapier gedruckt.