

SEMINARPROGRAMM

KOMPETENZORIENTIERTE SCHULUNGEN
FÜR BETRIEBSRÄTE UND ANDERE
INTERESSENVERTRETER*INNEN



ibp.
Akademie



GEHT NICHT - GIBT'S NICHT!

ibp.Akademie –
Maßgeschneiderte Schulungskonzepte für
nachhaltige Entwicklung

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 um uns herum ist im ständigen Wandel begriffen. In dieser dynamischen Zeit ist es von entscheidender Bedeutung, dass wir uns kontinuierlich weiterentwickeln und anpassen. Insbesondere am Arbeitsplatz werden die Anforderungen und Rahmenbedingungen fortlaufend neu definiert. Als Betriebsrat kommt Ihnen dabei eine zentrale Rolle zu, denn Sie sind die Stimme der Arbeitnehmer und verantwortlich dafür, ihre Rechte zu schützen und ihre Interessen zu vertreten.

Mit großer Freude präsentieren wir Ihnen unser neues Seminarprogramm für Betriebsratsschulungen, das deutschlandweit verfügbar ist, sowie Schulungen in unserem brandneuen Ruhrraum der ibp.Akademie in Bochum. Der RUHRRaum wurde im Januar dieses Jahres eröffnet und bietet eine einzigartige Lernumgebung, in der Sie sich persönlich vor Ort weiterbilden können.

Die Bedeutung Ihrer Rolle als Betriebsrat wird immer größer, insbesondere in Zeiten, in denen Nachhaltigkeit und soziale Verantwortung an Bedeutung gewinnen. Daher ist es von höchster Wichtigkeit, dass Sie Ihr Wissen und Ihre Kompetenzen kontinuierlich ausbauen und aktualisieren.

Unsere Seminare bieten Ihnen die Möglichkeit, Ihr Fachwissen zu vertiefen, Ihre Kommunikationsfähigkeiten zu verbessern, Ihre Teamfähigkeit zu stärken und Ihre Fähigkeiten zur Konfliktlösung auszubauen. Denn nur so können Sie effektiv die Interessen der Arbeitnehmer vertreten und einen positiven Beitrag zur Arbeitsplatzgestaltung leisten.

Wir stehen Ihnen dabei unterstützend zur Seite und freuen uns darauf, gemeinsam mit Ihnen die kommenden Herausforderungen zu meistern. Sprechen Sie uns an, damit wir Ihnen ein maßgeschneidertes Angebot für Ihr Gremium erstellen können.

Auf eine erfolgreiche und nachhaltige Zusammenarbeit!

Glückauf

Geschäftsführer der ibp.Akademie
und Rechtsanwalt für Arbeitsrecht



Inhalt

Vorwort	S. 01
Themenübersicht	S. 03
Offene Schulungen	S. 04
Individualschulungen	S. 05
Hybrid, Online und E-Learning	S. 06
ibp.Schulungsraum	S. 07
Die Betriebsratswahl	S. 08
Die Personalratswahl	S. 09
ibp.Seminarthemen: Einstieg	S. 10
ibp.Seminarthemen: Fortgeschritten	S. 18
ibp.Seminarthemen: Spezialthemen.....	S. 24
In 5 Schritten zum Seminar.....	S. 41
Allgemeine Seminarbedingungen	S. 42
ibp.Notizen	S. 43



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

Besuchen Sie
uns auf Facebook
und Twitter:

 facebook.com/ibp.Akademie

 twitter.com/ibpAkademie

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	S. 08
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

Sie haben Ihr Wunschthema hier nicht gefunden?

Teilen Sie uns Ihre Inhalte mit und wir versuchen diese für Sie umzusetzen.



BLEIBEN SIE IM AUSTAUSCH!

Offene Schulungsprogramme für Betriebsräte – Erweitern Sie Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten

Die ibp.Akademie bietet offene Schulungen für Betriebsräte an, die sowohl in ausgewählten Hotels als auch in unserem eigenen ibp.Schulungszentrum stattfinden. Diese Programme sind speziell darauf ausgerichtet, die einzigartigen Bedürfnisse und Herausforderungen von Betriebsräten und anderen Arbeitnehmervertretungen zu erfüllen.

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.

Ihre Vorteile bei unseren offenen Schulungen:

Vielfältige Lernorte: Unsere Kurse finden in sorgfältig ausgewählten Hotels und im ibp.Schulungszentrum statt, um eine optimale Lernumgebung zu gewährleisten.

Breites Themenspektrum: Wir bieten Schulungen zu verschiedenen Themen wie rechtliche Grundlagen, Kommunikationstechniken, Konfliktmanagement und mehr.

Interaktives Lernen: Unsere Schulungen sind interaktiv gestaltet, um praktisches Wissen und Fähigkeiten zu vermitteln.

Netzwerkchancen: Nutzen Sie die Gelegenheit, sich mit anderen Betriebsräten auszutauschen und Ihr berufliches Netzwerk zu erweitern.

Erfahrene Trainer: Unsere Trainer sind Experten mit langjähriger Erfahrung in der Arbeit mit Betriebsräten.

Praktische Informationen:

Termine und Orte: Die Termine und Standorte unserer Schulungen, einschließlich der im ibp.Schulungszentrum und in Hotels, finden Sie auf unserer Website.

Anmeldungsverfahren: Melden Sie sich einfach über unsere Website oder per E-Mail an. Frühbucher profitieren oft von Rabatten.

Kosten: Details zu den Kosten unserer Schulungen erhalten Sie auf unserer Website oder direkt beim Anmeldeprozess.

SEMINARE, WO UND WANN SIE WOLLEN!



Maßgeschneiderte Individualschulungen für Betriebsräte – Passgenau für Ihre spezifischen Anforderungen

Die ibp.Akademie spezialisiert sich auf individuell angepasste Schulungen für Betriebsräte, die nicht nur auf allgemeine Bedürfnisse eingehen, sondern auch spezifische Herausforderungen und Situationen in Ihrem Betriebsrat berücksichtigen.

Warum unsere Individualschulungen wählen?

Zugeschnittene Inhalte: Wir gestalten Schulungsinhalte, die nicht nur auf allgemeine Themen abzielen, sondern auch auf spezifische Probleme und Situationen in Ihrem Betriebsrat, wie z.B. Firmenzusammenlegungen, Umstrukturierungen oder andere besondere Herausforderungen.

Flexible Durchführung: Schulungen können bei Ihnen vor Ort, in unseren Räumlichkeiten oder an einem von Ihnen gewählten Ort stattfinden, um maximale Bequemlichkeit und Effizienz zu gewährleisten.

Expertise und Erfahrung: Unsere Trainer bringen umfassendes Fachwissen und praktische Erfahrungen mit, um relevante und wirkungsvolle Schulungen zu liefern.

Interaktives und praxisorientiertes Lernen: Wir legen großen Wert darauf, dass die Lerninhalte praktisch anwendbar und direkt im Arbeitsalltag umsetzbar sind.

Organisatorische Details:

Individuelle Terminfindung: Wir richten uns nach Ihrer Verfügbarkeit, um die Schulungen so effizient wie möglich zu gestalten.

Persönliche Beratung: Eine umfassende Bedarfsanalyse vor Beginn der Schulung stellt sicher, dass die Inhalte genau auf Ihre spezifischen Anforderungen abgestimmt sind.

Transparente Kostenstruktur: Die Kosten richten sich nach dem Umfang und den spezifischen Anforderungen Ihrer Schulung.

Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihre Fähigkeiten mit unseren speziell für Sie konzipierten Schulungen zu erweitern. Wir unterstützen Sie dabei, Ihre spezifischen Herausforderungen effektiv zu meistern und Ihre Rolle als Interessenvertretung zu stärken.

Für eine individuelle Beratung und zur Vereinbarung eines Termins kontaktieren Sie uns bitte:



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

0234 438 41-0

FLEXIBLES UND EFFEKTIVES LERNEN



Online- und Hybridschulungen für Betriebsräte und andere Interessenvertretungen – Gemeinsames Lernen über Standorte hinweg

Die ibp.Akademie bietet vielseitige Online- und Hybridschulungen an, die es Betriebsräten und anderen Interessenvertretungen ermöglichen, unabhängig von ihrem Standort gemeinsam zu lernen und sich auszutauschen.

Warum unsere Online- und Hybridschulungen wählen?

Überbrückung von Entfernungen: Unsere Schulungen ermöglichen es Betriebsräten, die an verschiedenen Standorten arbeiten, gemeinsam zu lernen und sich zu vernetzen, was den Austausch und die Zusammenarbeit über regionale Grenzen hinweg fördert.

Flexible Lernformate: Wir bieten vollständig online oder als Hybrid aus Online- und Präsenzphasen an, um eine optimale Balance zwischen Flexibilität und persönlicher Interaktion zu gewährleisten.

Umfassende Themenabdeckung: Unsere Kurse decken ein breites Spektrum an relevanten Themen ab, speziell zugeschnitten auf die Bedürfnisse von Betriebs- und Personalräten.

Interaktive und moderne Lernmethoden: Wir nutzen fortschrittliche Online-Lernplattformen, um ein interaktives und ansprechendes Lernerlebnis zu bieten.

Qualifizierte Trainer: Auch in unseren digitalen Formaten garantieren wir die hohe Qualität und Fachkompetenz unserer Trainer.

Praktische Informationen:

Leichte Zugänglichkeit: Unsere Online- und Hybridschulungen sind einfach zugänglich und benötigen nur eine stabile Internetverbindung und ein geeignetes Endgerät.

Flexible Terminplanung: Wir bieten unterschiedliche Termine an, um Ihren individuellen Zeitplänen entgegenzukommen.

Transparente Kosten: Die Preise variieren je nach Kursformat und -länge, mit detaillierten Informationen verfügbar auf unserer Website.

Diese Formate sind ideal für Betriebsräte, die räumliche Flexibilität benötigen und dennoch den Wert des gemeinsamen Lernens und des Austauschs schätzen. Wir sind bestrebt, Ihnen eine effektive und bereichernde Lernerfahrung zu bieten, unabhängig von Ihrem Standort.

RUHR RAUM @ Bochum

im [ibp.Schulungszentrum](https://www.ibp-bochum.de)



*Herzlich willkommen in unserem neuen Schulungsraum!
Gestalte deinen Raum!*

Im Januar 2024 beginnt ein aufregendes neues Kapitel für die ibp. Akademie mit der Eröffnung unseres brandneuen Schulungsraums, dem "RUHRRaum". Als führender Anbieter von Betriebsratsschulungen sind wir stolz darauf, nun auch offene Schulungen in diesem modern gestalteten und voll ausgestatteten Raum anbieten zu können.

Neben unserer Nutzung als Schulungszentrum für Betriebsratsmitglieder, bietet der Ruhrraum flexible Mietmöglichkeiten für eine Vielzahl von Anlässen. Ob als Co-Working Space, für Firmenseminare oder sogar für private Festlichkeiten – dieser Raum passt sich Ihren Bedürfnissen an.



Für unsere Übernachtungsgäste haben wir Kooperationen mit ausgewählten Hotels in der Umgebung geschlossen. Genießen Sie den Komfort und die Bequemlichkeit einer hochwertigen Unterkunft, ganz in der Nähe unseres Schulungszentrums. Zudem ist für Ihr leibliches Wohl bestens gesorgt. Mit einer Auswahl an köstlichen Speisen und Getränken sorgen wir dafür, dass Sie sich während Ihrer Schulung voll und ganz auf das Lernen konzentrieren können.

Unser vielfältiges Seminarangebot, speziell zugeschnitten auf die Bedürfnisse von Betriebsräten, finden Sie in unserem beiliegenden Kalender. Planen Sie Ihre Weiterbildung im Voraus und sichern Sie sich frühzeitig einen Platz in unseren begehrten Kursen.

Für nähere Informationen zur Raummiete und den vielseitigen Nutzungsmöglichkeiten des Ruhrraums, besuchen Sie unsere Website oder werfen Sie einen Blick in unseren Informationsflyer. Wir freuen uns darauf, Sie in unserem neuen ibp.Schulungsraum zu begrüßen und gemeinsam mit Ihnen die Kompetenzen Ihres Betriebsrats zu stärken. Entdecken Sie neue Möglichkeiten der Betriebsratsarbeit und erweitern Sie Ihr Wissen mit ibp – Ihrem Partner für erfolgreiche Betriebsratsschulungen.



Raum zum Arbeiten



Raum zum Lernen



Buffet auf Wunsch



Küchennutzung



Raum zum Feiern



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

DIE BETRIEBSRATSWAHL

Die Durchführung einer rechtsfehlerfreien Betriebsratswahl ist keine leichte Aufgabe. Der Paragraphenschwengel 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



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht



SEMINARSCHWERPUNKTE

1. **BILDUNG DES WAHLVORSTANDES:**
Prozess der Bestellung des Wahlvorstandes; Zusammensetzung.
2. **AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEITEN DES WAHLVORSTANDES**
Zuordnung der Mitarbeiter zur richtigen Wählergruppe; Erstellung der Wählerliste und des Wahlausschreibens; Allgemeine Vorbereitungen für die Wahl.
3. **DETAILLIERTES WAHLVERFAHREN**
Erstellung und Einreichung von Vorschlagslisten; Ablauf von Listen- und Persönlichkeitswahlen; Umgang mit Bekanntmachungen und Einhaltung von Fristen.
4. **DURCHFÜHRUNG DER WAHL**
Gestaltung und Ausgabe von Stimmzetteln; Regelungen zur Briefwahl; Prozess der Stimmgabe und -auszählung; Bekanntgabe der Wahlergebnisse.
5. **DIE KONSTITUIERENDE SITZUNG DES NEUEN PERSONALRATS.**
6. **WAHLSCHUTZ UND RECHTLICHE ASPEKTE:**
Besonderer Kündigungsschutz für Wahlvorstände und Kandidaten; Schutz vor Benachteiligung und Versetzung.

DIE PERSONALRATSWAHL

Die korrekte Abwicklung einer Personalratswahl erfordert ein umfassendes Verständnis der komplizierten Rechtslage und der zahlreichen einschlägigen Urteile der Verwaltungsgerichte. In unserem speziell konzipierten Seminar werden Sie intensiv auf diese wichtige Aufgabe vorbereitet. Wir widmen uns in diesem Kurs den verschiedenen Aspekten der Personalratswahl. Durch den Einsatz von Fallbeispielen und realitätsnahen Szenarien vermitteln wir ein fundiertes Verständnis für die unterschiedlichen Wahlprozesse. Besonderes Augenmerk legen wir auf die korrekte Erstellung des Wahlausschreibens und anderer essenzieller Unterlagen, um Sie auf jede Situation bei der Personalratswahl vorzubereiten. Teilnehmer dieses Seminars gewinnen wertvolle Einblicke und Fähigkeiten, um die Herausforderungen einer Personalratswahl eigenständig und sachkundig zu meistern. Dieses Angebot richtet sich an aktuelle und zukünftige Personalratsmitglieder sowie an die für die Organisation und Durchführung der Wahl verantwortlichen Personen. Als zusätzlichen Vorteil stellen wir Ihnen ein umfangreiches Paket für die Personalratswahl zur Verfügung, das alle erforderlichen Ressourcen für eine effektive und professionelle Durchführung der Wahl beinhaltet. Das Seminar richtet sich insbesondere an die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Wahlvorstandes.



Die Dienststelle ist zur Kostentragung der Schulung des Wahlvorstandes nach den landespersonalvertretungsrechtlichen Vorschriften verpflichtet.



Wahlvorstandsmitglieder und deren Ersatzmitglieder;
Aktuelle Personalratsmitglieder;
Angehende Personalratsmitglieder;
Wahlvorstände;
Mitarbeiter der Personalabteilung;
Interessierte Mitarbeiter;
Führungskräfte



- Frühzeitige und rechtssichere Vorbereitung der Wahl
- Vermeidung rechtlicher Fallstricke und Verfahrensfehler
- Motivation zur Wahlbeteiligung;
- Praktische Durchführung der Wahlen
- Sicherstellung einer rechtssicheren Wahl



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

[ibp-Akademie.de/jahresuebersicht](https://www.ibp-Akademie.de/jahresuebersicht)



SEMINARTHEMEN Einstieg

Unsere Grundlagenkurse erleichtern Ihnen den Einstieg in die praktische Tätigkeit und setzen kein spezielles Fachwissen voraus.

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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht



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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht



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



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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;
Enrichtung 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



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht



SEMINARTHEMEN Fortgeschritten

Sie haben die Grundlagenseminare besucht?
Dann können Sie hier Ihr Wissen vertiefen.



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 INFORMATIONSDATEN- 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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht



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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht



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 richtungweisend 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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht





SPEZIALTHEMEN

In diesem Kapitel bieten wir vertiefende Einblicke in eine Reihe von Spezialthemen, die speziell auf die fortgeschrittenen Bedürfnisse und Herausforderungen von Betriebsräten zugeschnitten sind.

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



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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

KOM1

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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht





WK

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

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.



Termine und Preise unserer offenen
Schulungen können Sie unserer
Jahresübersicht oder unserer Website
entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht





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

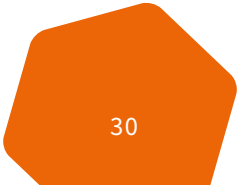


- anwendungsorientierte und praxisnahe Weiterbildung
 - Chancen und Herausforderungen des Wandels
 - den Wandel gezielt mitgestalten



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht



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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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 Rahmenseetzungen; 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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

[ibp-Akademie.de/jahresuebersicht](https://www.ibp-Akademie.de/jahresuebersicht)



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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht



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



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

ibp-Akademie.de/jahresuebersicht

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.



Termine und Preise unserer offenen Schulungen können Sie unserer Jahresübersicht oder unserer Website entnehmen.

[ibp-Akademie.de/jahresuebersicht](https://www.ibp-Akademie.de/jahresuebersicht)

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, focusing on the papers. 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.
Sie wünschen eine Beratung oder ein unverbindliches Angebot für Ihr gesamtes Gremium -
Bitte kontaktieren Sie uns:

TELEFON: 0234 438 41-0

FAX: 0234 438 41-99

E-MAIL: kontakt@ibp-akademie.de

INTERNET: ibp-akademie.de

POST: **ibp.Akademie GmbH & Co. KG**

Konrad-Zuse-Str. 10

44801 Bochum

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 Musterformular 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.

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.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.