

Betriebsratsmitglieder und Jugend- und Auszubildendenvertreter Seminare 2023



Fünf gute Gründe für die Seminare beim BWNRW

I Erfahrung und Kompetenz

Das Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V. (BWNRW) führt seit 1971 erfolgreich Seminare für Betriebsratsmitglieder und für Jugend- und Auszubildendenvertretung* nach § 37 Abs. 6 und Abs. 7 Betriebsverfassungsgesetz durch.

Die hohe Fachkompetenz und langjährige Erfahrung der Referierenden garantiert ein aktuelles, praxis- und sachorientiertes Angebot, das auf die Bedürfnisse der Teilnehmenden als Ansprechpersonen ausgerichtet ist. Wichtige Garanten für die Qualität der Seminare vor Ort sind die erfahrenen Seminarleiterinnen und Seminarleiter des BWNRW. Sie betreuen in der Regel die mehrtägigen Seminare und stehen den Teilnehmenden als Ansprechpartner zur Verfügung.

I Zertifizierte Qualität

Das gemeinnützige BWNRW ist ein nach dem Weiterbildungsgesetz NRW anerkannter Bildungsträger. Es ist darüber hinaus nach den Anforderungen der internationalen Norm DIN EN ISO 9001:2015 zertifiziert. Weiterhin orientiert es sich als Mitglied des „Wuppertaler Kreis – Bundesverband betriebliche Weiterbildung e. V.“ an dessen hohen Qualitätsstandards in der Weiterbildung.

I Lernen durch Austausch

Gegenseitiger Austausch ist einer der wichtigsten Nebeneffekte unserer offenen Seminare. Das Zusammentreffen von Betriebsratsmitgliedern aus unterschiedlich großen Unternehmen und verschiedenen Branchen lenkt ganz automatisch den Blick über den eigenen Tellerrand hinaus und erweitert so das Fachwissen. Außerdem schafft das BWNRW Gelegenheiten zum konstruktiven Austausch mit Fach- und Führungskräften.

I Preis- und Leistungsverhältnis

Hohe Qualität zu angemessenen Preisen, in denen die Kosten für Übernachtung und Verpflegung sowie eine intensive Betreuung vor Ort durch eine Seminarleitung bei den mehrtägigen Seminaren bereits in der Seminargebühr enthalten sind, ist unser Markenzeichen.

I Flexibel und passgenau

Alle Seminare des BWNRW können auch als Inhouse-Veranstaltung gebucht werden: Individuell zugeschnitten auf Ihre Bedürfnisse und zu Ihrem Wunschtermin. Diese Schulungen können wahlweise im eigenen Unternehmen oder an einem anderen Tagungsort stattfinden, den das BWNRW gerne für Sie organisiert.

* Aus Gründen der Lesefreundlichkeit verwendet das BWNRW grundsätzlich das generische Maskulinum, mit dem Menschen jeglichen Geschlechts gemeint sind.

1. Grundlagen für die Betriebsratsarbeit

- Grundlagen I: Organisation des Betriebsrats – Aufgaben, Rechte und Pflichten 8
- Grundlagen II: Das Betriebsverfassungsgesetz – Rüstzeug für die Mitbestimmung und Mitwirkung 9
- Grundlagen III: Know-how im Arbeitsrecht – kompakt, effektiv und praxisnah 10


2. Betriebsratsarbeit in der Praxis

- Die schwierige Situation als Betriebsratsvorsitzende und Stellvertretung 12
- Mediation im Betriebsratsalltag – Konflikte wirkungsvoll auflösen **NEU** 13
- Selbst- und Zeitmanagement – Persönliche Arbeitsmethodik 14

Seminare für Betriebsrätinnen

- Souverän und stimmig – Stimmtraining exklusiv für Frauen 15
- Betriebsratsarbeit souverän gestalten – ein Seminar für Betriebsrätinnen **NEU** 16




3. Arbeitsrecht

- Home-Office, Mobiles Arbeiten, Telearbeit  18
- BEM: Rechtliche Grundlagen – Konstruktive und praxisorientierte Gesprächsführung 19
- Update Arbeitsrecht 20
- Wirtschaftliche Angelegenheiten: Rechtliche und betriebswirtschaftliche Grundlagen 21

4. Tarifvertragsrecht Metall- und Elektroindustrie NRW

- Entgeltrahmenabkommen METALL NRW: Entgeltfindung – Entgelt differenzierung 24

5. Zukunftsorientiert handeln

- Veränderungsprozesse im Unternehmen 26
- Künstliche Intelligenz erfolgreich im Unternehmen nutzen  27
- Diversity gestalten  28
- Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz  29

6. Jugend- und Auszubildendenvertretung

- JAV: Rechte und Pflichten der JAV 32
- JAV: Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung 33
- Umgang mit psychisch auffälligen Jugendlichen 34

7. Service

- Das BWNRW 37
- Lehrgang „Betrieblicher Mediator“ 38
- Tagungshäuser 39
- Referenten 40
- Anmeldung, Stornierung und Zahlung (AGB) 43
- Terminübersicht 46
- Kontakte 48
- Anmeldeformular 49



BETRIEBSRAT

1

Grundlagen für die Betriebsratsarbeit

Grundlagen I: Organisation des Betriebsrats – Aufgaben, Rechte und Pflichten	8
Grundlagen II: Das Betriebsverfassungsgesetz – Rüstzeug für die Mitbestimmung und Mitwirkung	9
Grundlagen III: Know-how im Arbeitsrecht – kompakt, effektiv und praxisnah	10

Grundlagen I: Organisation des Betriebsrats – Aufgaben, Rechte und Pflichten

Seminar nach § 37 Abs. 6 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-GL-007

.....

30.01. – 03.02.2023

Paderborn

12. – 16.06.2023

Nümbrecht

06. – 10.11.2023

Lippstadt

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

5 Tage

Referent

Volker Ostler

Kosten

1.845,- EUR/1.695,- EUR*

inkl. Übernachtung,

Verpflegung

Ziele

Neugewählte Betriebsratsmitglieder werden mit ihren Aufgaben vertraut gemacht: Wie arbeitet der Betriebsrat? Welche Rechte hat er gegenüber dem Arbeitgebenden? Wie funktioniert die Freistellung im Einzelnen? Wie gelingt der richtige Umgang mit der neuen Position in der Praxis? Die Teilnehmenden lernen die Grundlagen der Betriebsratsstätigkeit kennen, ihre Rechte und Pflichten als Betriebsratsmitglied und als Betriebsratsgremium. Zahlreiche Tipps und Übungen helfen, das Gelernte sowie juristische Formulierungen alltagstauglich anzuwenden.

Inhalte

- Die gesetzlichen Aufgaben des Betriebsrats • Der Vorsitz des Betriebsrats und seine gesetzlichen Aufgaben
- Der Betriebsausschuss • Weitere Ausschüsse zur Unterstützung der BR-Arbeit
- Mitgliedschaft und Ersatzmitgliedschaft im BR • Rechte und Pflichten der Mitglieder/ Ersatzmitglieder, insbesondere ihre Bezahlung und ihre Schulung
- Das Benachteiligungs- und Bevorzugungsverbot • Arbeitszeitbefreiung und Freistellung • Die Geheimhaltungspflicht • Kosten des Betriebsrats
- Die Elemente der BR-Sitzung: Einladung, Tagesordnung, Sitzung, Protokoll
- Teilnahme der Gewerkschaften an BR-Sitzungen, Aufenthalt im Betrieb
- Die Sachverständigen und ihre Kosten • Das Berufungsverfahren von Sachverständigen
- Die Betriebsversammlung als Kommunikationsmittel zu den Kollegen
- Die Abteilungsversammlung
- Die Zusammensetzung und die Rechte des Gesamtbetriebsrats
- Die Wahl des Wirtschaftsausschusses
- Die Zusammenarbeit mit der Jugend- und Auszubildendenvertretung
- Das Beschwerderecht des Betriebsrats beim Arbeitgebenden
- Die Konfliktlösung mit der Einigungsstelle
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Neu- und nachgewählte Betriebsratsmitglieder, Ersatzmitglieder und jene, die ihre Grundlagen auffrischen wollen

Methoden

Kurzreferate, praktische Übungen, Erfahrungsaustausch, Fallstudien

Konzentrierter Einstieg in die Grundlagen der Betriebsratsarbeit

Grundlagen II: Das Betriebsverfassungsgesetz – Rüstzeug für die Mitbestimmung und Mitwirkung

Seminar nach § 37 Abs. 6 BetrVG

1

Seminar-Nummer:

BR-GL-002

.....

06. – 10.03.2023

Wiehl

27.11. – 01.12.2023

Paderborn

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

5 Tage

Referenten

Stefan Hinz

Volker Ostler

Kjell Arne Zähler

Kosten

1.845,- EUR/1.695,- EUR*

inkl. Übernachtung,

Verpflegung

Ziele

In diesem Aufbauseminar geht es um das Verhältnis zwischen Betriebsrat bzw. Betriebsratsmitglied und Arbeitgebendem. Die Teilnehmenden erhalten grundlegende, gesetzesaktuelle sowie vertiefende Kenntnisse, um ihre Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte zielgerichtet und effektiv ausüben zu können. Neben praktischen Tipps zur Organisation des Betriebsrats vermittelt das Seminar die Aufgaben, Rechte und Pflichten eines Betriebsratsmitglieds bei der Mitwirkung und Mitbestimmung in den drei wesentlichen Kernbereichen der Betriebsratstätigkeit: den sozialen, personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten. Zudem erfahren die Teilnehmenden, wie eine Betriebsvereinbarung auf Augenhöhe ausgehandelt werden kann. Sie bekommen auch einen Überblick über wichtige Vorschriften, die bei der Beschäftigung Schwerbehinderter zu beachten sind und über die Aufgaben und Rechtsstellung der Schwerbehindertenvertretung.

Inhalte

- Aufbau und Konzeption des Betriebsverfassungsgesetzes
- Praktische Tipps zur Organisation des Betriebsrats: Vertrauensvolle Zusammenarbeit • Beratungs- und Verhandlungspflicht
- Wie eine Betriebsratssitzung ordnungsgemäß abläuft • Bildung von Ausschüssen
- Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten: Betriebsordnung • Arbeitszeitgestaltung • Sozialeinrichtungen • Arbeitsschutz
- Aufgaben der Einigungsstelle
- Betriebsvereinbarung: Regelungsgrundlagen • Beteiligungsrechte Betriebsrat • Erzwingbare und freiwillige Betriebsvereinbarung
- Mitwirkung/Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten: Allgemeine personelle Angelegenheiten • Personelle Einzelmaßnahmen: Einstellung, Versetzung, Ein-/Umgruppierung, Kündigung
- Mitwirkung/Mitbestimmung in wirtschaftlichen Angelegenheiten: Wirtschaftsausschuss • Betriebsänderung • Sozialplan/Interessenausgleich
- Schwerbehindertenschutz: Grundlagen (Vorschriften SGB IX) • Rechte/Kündigungsschutz von schwerbehinderten Mitarbeitenden • Schwerbehindertenvertretung • Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat • Aktuelle Rechtsprechung
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Neue Betriebsratsmitglieder und jene, die vorhandenes Wissen vertiefen und auffrischen möchten

Methoden

Lehrgespräch, Gesprächskreis, Erfahrungsaustausch, praxisorientierte Übungen

Praktische Tipps und das nötige Handwerkszeug für die zielgerichtete und effektive Ausübung Ihrer Beteiligungsrechte im Unternehmen!

Grundlagen III: Know-how im Arbeitsrecht – kompakt, effektiv und praxisnah

Seminar nach § 37 Abs. 6 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-GL-003

.....

20. – 24.03.2023

Nümbrecht

11. – 15.09.2023

Lippstadt

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

5 Tage

Referenten

Dr. Jens Grabosch

Andree Hartmann

Heike Mareck

Simon Quae

Birte Vogel

Kosten

1.845,- EUR/1.695,- EUR*

inkl. Übernachtung,

Verpflegung

Ziele

Das Arbeitsrecht regelt die Beziehung zwischen Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden durch eine Vielzahl von Gesetzen, deren grundlegende Bestimmungen in einem umfassenden Überblick dargestellt werden. Das Besondere dabei ist: Die Teilnehmenden lernen die wichtigsten arbeitsrechtlichen Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit in den einzelnen Berufsphasen kennen, von der Bewerbung und dem Arbeitsvertrag über wichtige Schutzrechte während des Arbeitsverhältnisses bis hin zu dessen Beendigung. Je nach Fragen und Austausch bestimmen sie das Tempo selbst und erhalten auch Unterstützung für den teils ungewohnten Umgang mit Gesetzestexten und Kommentaren. Über den Datenschutz als weitere neue Anforderung im Arbeitsleben werden die Teilnehmenden ausführlich informiert. Dabei werden der Beschäftigtendatenschutz, das informationelle Selbstbestimmungsrecht, die Mitbestimmungs- und Eingriffsrechte des Betriebsrats sowie die neue Datenschutz-Grundverordnung berücksichtigt.

Inhalte

- Basics: Abgrenzung zwischen Arbeitsrecht und Betriebsverfassungsrecht • Die Rechtsgrundlagen des Arbeitsrechts
- Die wichtigsten Arbeitstechniken für Betriebsräte: Gesetzestexte • Kommentare • Gesprächsvorbereitung • Problemlösungsstrategien
- Von der Bewerbung bis zum Arbeitsvertrag: Personalplanung • Ausschreibung • Vorstellungsgespräch • Auswahlrichtlinien • Inhalt des Arbeitsvertrags • Kontrolle von Vertragsklauseln
- Alles rund um den Arbeitsvertrag: Abschluss und Inhalt • Befristung und Teilzeit • Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis
- Arbeitsalltag/Besondere Schutzrechte: Jugendarbeitsschutz • Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall • Mutterschutz, Eltern-/Pflegezeit • AGG • Arbeitszeit • Bildungsurlaub
- Verfahren vor dem Arbeitsgericht
- Wenn es doch nicht klappt: Grundzüge des Kündigungsrechts • Kündigungsarten • Kündigungsschutz • Aufhebungsvertrag • Betriebsratsanhörung
- Der Berufsausstieg: Altersteilzeit • Freistellung • Abfindung
- Mitbestimmung/Beschäftigtendatenschutz: Die Datenschutz-Grundverordnung • Beschäftigtendatenschutz (Personalakten, Videoüberwachung, Social Media, Überwachung von E-Mails, Internet, Telefon) • Zu- und Eingriffsrechte des Betriebsrats
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Neue Betriebsratsmitglieder und jene, die vorhandenes Wissen vertiefen und auffrischen möchten

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Diskussionen, Fallanalysen, Rollenspiele, Gruppenarbeit

Praxisnahes arbeitsrechtliches Wissen, um in Ihrem Betrieb
angemessen zu reagieren – auch in Datenschutzfragen!

2

Betriebsratsarbeit in der Praxis

Die schwierige Situation als Betriebsratsvorsitzende und Stellvertretung	12
Mediation im Betriebsratsalltag – Konflikte wirkungsvoll auflösen	13
Selbst- und Zeitmanagement – Persönliche Arbeitsmethodik	14

Seminare für Betriebsrätinnen

Souverän und stimmig – Stimmtraining exklusiv für Frauen	15
Betriebsratsarbeit souverän gestalten – ein Seminar für Betriebsrätinnen	16

Die schwierige Situation als Betriebsratsvorsitzende und Stellvertretung

Seminar nach § 37 Abs. 7 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-VT-014

.....

19. – 21.04.2023

Nümbrecht

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

3 Tage

Teilnehmende

max. 12

Referent

Volker Ostler

Kosten

1305,- EUR/1205,- EUR*

inkl. Übernachtung,

Verpflegung

Ziele

Die Tätigkeit der Betriebsratsvorsitzenden und ihrer Stellvertretung ist gesetzlich klar geregelt, jedoch im Alltag auch mit vielen tückischen Fallgruben versehen, die eine gute Arbeit auch erschweren und behindern können.

In diesem Seminar werden die gesetzlichen Regelungen für beide Positionen gezeigt und erklärt. Aber was wartet da noch alles im zwischenmenschlichen Bereich mit den anderen Mitgliedern des Betriebsrats oder Arbeitnehmenden? Gerade neu gewählte Betriebsratsvorsitzende sollten dieses Seminar nicht versäumen, um die Fallen rechtzeitig zu sehen, zu erkennen und zu klären, wie sie damit umgehen werden.

Inhalte

- Die gesetzlichen Regelungen zum Betriebsratsvorsitz und der Stellvertretung: Aufgaben des Vorsitzenden • ordnungsgemäßer Betriebsratsbeschluss • Mitglied in Ausschüssen • Vorsitz oder Mitglied von anderen Gremien im Gesamt- und Konzernbetriebsrat • Arbeitsbefreiung und Freistellung • laufende Geschäfte • rechtliche Haftung
- Die nicht-juristischen Fallstricke: Gleicher unter Gleichen und doch Chef? • Macht haben und doch nicht mächtig sein • Sprecher des Gremiums und doch alleinige Verhandler • Partei sein und integrieren müssen: Betriebliche Politik und gewerkschaftliche Anforderungen • Zusammenarbeit zwischen Vorsitz und Stellvertretung
- Rollenklärung „Ich als Vorsitzender“: Aufgabenvielfalt – Rollenvielfalt • Führungsstile und Verantwortung • Führungsstil und Gremienarbeit • Was will ich erreichen? Was will ich mit dem BR erreichen? • Meine Ziele
- Gefahr erkannt – Gefahr gebannt: Mangelnde Information und Miteinbeziehung der BR-Mitglieder • Intransparenz des eigenen Handelns und Wahrnehmung durch Kollegen • Unterlassen der Kommunikationspflicht • Konflikte zwischen Fraktionen
- Chancen für den Erfolg der Betriebsratsarbeit: Vertrauensvolle Zusammenarbeit • Die unterschätzte Rolle der Betriebsversammlung: Marketinginstrument für den Arbeitgebenden und den Betriebsrat • Regelmäßigkeit der BR-Sitzungen • Leitung von Abteilungsversammlungen durch ein BR-Mitglied
- Und wenn es Streit gibt: Rechtsanwalt/Sachverständiger - Haftung des „bestellenden“ BR-Vorsitzes? • Das Verfahren vor dem Arbeitsgericht - Vertretung des BR • Kosten
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Betriebsratsvorsitzende und Stellvertretung

Methoden

Theoretischer Input, Praxisfälle, Gruppenarbeit

Hindernisparcours erfolgreich meistern!

Mediation im Betriebsratsalltag – Konflikte wirkungsvoll auflösen

Seminar nach § 37 Abs. 7 BetrVG

2

Seminar-Nummer:

BR-VT-022

.....

22. – 23.05.2023

Münster

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

2 Tage

Referent

Bernd Lichtenauer

Kosten

965,- EUR/865,- EUR*

inkl. Übernachtung,
Verpflegung

Ziele

Konflikte sind auch in Unternehmen normal und kommen immer wieder vor. Zusätzlich sind insbesondere durch die derzeitigen Krisen neue Konfliktfelder rund um Home-Office, Erwartungen an Arbeitsbedingungen und -umgebung, Zusammenarbeit auf Distanz, psychische Belastungen, etc. in den Betrieben hinzugekommen, vielfach wird auch eine Zunahme der Reizbarkeit erlebt. Durch einen konstruktiven und damit auch entspannteren Umgang mit Konflikten können die daraus resultierenden Streitigkeiten und Blockaden der täglichen Abläufe vermieden werden. Dies schafft eine gute Arbeitsatmosphäre und bietet nachhaltig Chancen zu positiven Veränderungen.

Da Mediation ein Vorgehen mit hohen Erfolgsaussichten ist, unterstützt es auch Betriebsratsmitglieder dabei, Konflikte frühzeitig anzusprechen und konstruktive Lösungen zu finden - egal ob im Betriebsrat selbst oder zwischen Betriebsratsmitgliedern und Mitarbeitenden, Führungskräften und Geschäftsleitungen. Deshalb lernen diese, die Grundtechniken der Mediation anzuwenden und so in bestehenden Konflikten lösungsorientiert und souverän agieren zu können.

Inhalte

- Grundlagen der Mediation
- Entwicklung von Konflikten / Erkennen von Eskalationsmustern
- Konfliktwahrnehmung und Konfliktanalyse
- Konfliktprävention
- Die eigene Haltung in Konflikten
- Lösungsorientiertes Handeln in Konflikten
- Umgang mit Emotionen
- Interventionstechniken zur Konfliktbearbeitung
- Lösungsoptionen entwickeln und verhandeln • Grenzen erkennen
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Betriebsratsvorsitzende, Stellvertretungen, neu und wieder gewählte Betriebsratsmitglieder

Methoden

Erfahrungsaustausch, Praxisfälle, Theoretischer Input, Gruppenarbeiten

Konflikte mit dem richtigen „Handwerkszeug“ frühzeitig ansprechen und konstruktiv lösen!

Selbst- und Zeitmanagement – Persönliche Arbeitsmethodik

Seminar nach § 37 Abs. 7 BetrVG

Seminar-Nummer:

BB-AT-143

.....

10. – 11.05.2023

Münster

22. – 23.11.2023

Wiehl

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

2 Tage

Teilnehmende

max. 12

Referent

Dr. Wolfgang Mosdzin

Kosten

Seminargebühr: 750,- EUR

Tagungspauschale: 140,- EUR

(inkl. MwSt.)

Geamt: 890,- EUR

Ziele

Mitarbeitende sind bei härterem Wettbewerb sowohl firmenintern als auch extern stark beansprucht. Die Arbeitszeit reicht oft nicht aus, um die vielschichtigen Aufgaben problemlösend in den Griff zu bekommen, weil vielen ein professionelles Zeitmanagement fehlt. Die Teilnehmenden analysieren ihren individuellen Arbeitsstil, ihre persönliche Zeitökonomie und erkennen Probleme ihrer bisherigen Arbeitsweise. Sie lernen mit praktikablen Zeitplanungstechniken ihre persönliche Effizienz deutlich zu steigern. Die Teilnehmenden lernen, Zeitdruck, überzogene Termine, Fehler, Nervosität und Stress bei sich selbst sowie bei ihren Mitarbeitenden durch eine gute persönliche Arbeitsmethodik zu vermindern.

Inhalte

- Zeit- und Tätigkeitsanalyse • Selbstmanagement • Ziele erreichen
- Störquellen • Störungsmanagement
- Wissenswertes zum Thema Stress • Stressmanagement
- Umgang mit Konflikten
- Der Informationsverarbeitungsprozess: Informationsaufnahme • Informationsgewinnung • Informationsverarbeitung • Informationsweitergabe
- Prioritätensetzung
- Mögliche Widerstände
- Hilfsmittel • Maßnahmenplan
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Betriebsratsvorsitzende, Stellvertretungen, Fach- und Führungskräfte aller Unternehmensbereiche, Außendienstler

Methoden

Einzel- und Gruppenarbeiten, Kurzreferat, Lehrgespräch, Fallstudien

Vielfältige Aufgaben bewältigen und die eigene Effizienz steigern

Souverän und stimmig

Seminar nach § 37 Abs. 7 BetrVG

2

Seminar-Nummer:

BB-FZ-115

.....

16.05.2023

Münster

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

1 Tag

Teilnehmerinnen

max. 8

Referentin

Beate Nellinger

Kosten

Seminargebühr: 415,- EUR

Tagungspauschale: 70,- EUR

(inkl. MwSt.)

Geamt: 485,- EUR

Ziele

Zu leise, zu hoch, zu kraftlos? Oder zu laut und zu penetrant? Viele Frauen sind mit ihrer Stimme unzufrieden. Sie glauben, nicht den richtigen Ton zu treffen. Dabei ist die Stimme ein sehr wirkungsvolles Instrument, um den eigenen Standpunkt zu vermitteln und Gesprächspartner zu überzeugen.

In diesem Workshop lernen die Teilnehmerinnen, wie sie ihre ureigene, persönliche Stimme finden. Sie wissen, wie sie ihrer Stimme eine angenehme Klangfarbe verleihen. Außerdem erfahren sie Tipps und Tricks, wie sie so lebendig sprechen, dass ihre Gesprächspartner gerne hinhören, wenn sie sprechen. Der Workshop richtet sich explizit an Frauen, um ihnen die Gelegenheit zu bieten, in einem geschützten Raum ihre eigene Stimme zu erkunden und mit ihr zu experimentieren.

Inhalte

- Atemtechnik • Lampenfieber und Aufregung einfach wegatmen
- Stimmtraining und Eigentonlage • der Stimme einen angenehmen Klang verleihen
- Artikulation und Sprechtechnik • klar und verständlich sprechen
- Stimmführung • mit lebendiger Sprechweise die Zuhörer fesseln
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Frauen aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Einzel-/Gruppenübungen, Audio-/Video-Feedback (bequeme Kleidung sinnvoll)

Die eigene Stimme kennenlernen und den richtigen Ton treffen

Betriebsratsarbeit souverän gestalten – ein Seminar für Betriebsrätinnen

Seminar nach § 37 Abs. 7 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-VT-023

.....

19.10.2023

Hamm

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

1 Tag

Teilnehmerinnen

max. 12

Referentin

Kristin Turck

Kosten

485,- EUR/455,- EUR*

inkl. Verpflegung

Ziele

Viele Frauen punkten durch ein verbindliches Auftreten, eine hohe Kompromissbereitschaft und Vermittlungsfähigkeiten – auch in der Betriebsratsarbeit. Jede Betriebsrätin hat aber auch schon erlebt, dass dies in manchen Situationen nicht ausreicht und dann mehr „männliche“ Stärken gefragt sind wie eine größere Standfestigkeit oder ein stärkerer Fokus auf eigene Interessen. Beiderlei Orientierungen verhelfen letztlich zu einem zufriedenstellenden Umgang mit dem Kollegium und einer effizienten Verfolgung eigener Bedürfnisse. Einen Tag Innehalten mit Blick auf die persönlichen Erfahrungen als Betriebsrätin macht den Teilnehmerinnen erneut ihre persönlichen Stärken bewusst. Sie erhalten Impulse und Anregungen und üben in praxisnahen Trainingseinheiten, wie sie sich in ihren Kommunikations- und Koordinationsstrategien authentisch und noch wirkungsvoller präsentieren und durchsetzen können.

Inhalte

- Persönliche Stärkenanalyse • Optimierung in Kommunikation, Selbstvertrauen, Konfliktmanagement und innerer Präsenz – auch und insbesondere mit männlichen Kollegen
- Gezieltes Entdecken und Einsetzen innerer Glaubenssätze, die Mut machen und die ewige selbstkritische Gedankenspirale ersetzen
- Praktisches Üben des persönlichen Auftretens in „Schlüsselsituationen“ der Betriebsratsarbeit
- Austausch in der Gruppe in entspannter Atmosphäre
- Erarbeitung eines individuellen Strategieplanes zum Transfer der gewonnenen Erkenntnisse in den Betriebsratsalltag
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Betriebsrätinnen aller Branchen

Methoden

Vortrag, Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussionen, Fallbeispiele, praktisches Üben

Frauenpower!

3

Arbeitsrecht

Home-Office, Mobiles Arbeiten, Telearbeit	18
BEM: Rechtliche Grundlagen – Konstruktive und praxisorientierte Gesprächsführung	19
Update Arbeitsrecht	20
Wirtschaftliche Angelegenheiten: Rechtliche und betriebswirtschaftliche Grundlagen	21

Home-Office, Mobiles Arbeiten, Telearbeit

Seminar nach § 37 Abs. 7 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-VT-016-w

.....

26.09.2023

Online-Seminar

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

1 Tag

Referent

Kjell Arne Zähler

Kosten

375,- EUR/345,- EUR*

Ziele

Dass Mitarbeitende ihre Arbeitsaufgaben ganz oder teilweise außerhalb des Betriebs mit Hilfe von Telekommunikation ausüben, gibt es in Form von Telearbeit bereits seit den 1980er-Jahren. Die technische Entwicklung der letzten Jahrzehnte – aber insbesondere die Covid-19-Pandemie – haben für eine erhebliche Ausweitung dieser modernen Form der Arbeit gesorgt. Neben der Telearbeit haben sich weitere Formen des mobilen Arbeitens entwickelt, die oft unter dem Oberbegriff „Home-Office“ zusammengefasst werden. Dahinter verbergen sich eine Vielzahl von rechtlichen Thematiken, die bei der Betriebsratsarbeit beachtet werden müssen. Das Seminar schafft hierfür fundierte Grundlagen und ermöglicht im Rahmen der Mitbestimmung rechtssicher und konstruktiv an der Gestaltung im Betrieb mitzuwirken.

Inhalte

- Definition und Abgrenzung von Telearbeit und mobilem Arbeiten
- Gesetzliche Grundlagen, ggf. neue gesetzliche Regelungen
- Vertragsgestaltung • Anspruch auf mobiles Arbeiten und Home-Office
- Technische Ausstattung
- Unfallschutz • Datenschutz • Arbeitsschutz
- Haftungsfragen
- Arbeitszeit
- Beteiligungsrechte des Betriebsrats
- Gestaltungsmöglichkeiten durch Betriebsvereinbarung
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Betriebsratsvorsitzende, Stellvertretungen und Betriebsratsmitglieder mit soliden arbeitsrechtlichen Grundkenntnissen und thematischem Bezug im betrieblichen Alltag

Methoden

Vortrag, Diskussion, Beispiele

Das Regelwerk des Mobilen Arbeitens beherrschen!

BEM: Rechtliche Grundlagen – Konstruktive und praxisorientierte Gesprächsführung

Seminar nach § 37 Abs. 7 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-VT-017

.....
18. – 20.10.2023

Münster

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

3 Tage

Teilnehmende

max. 12

Referenten

Prof. Dr. Magdalena Bathen-Gabriel
Franz Nohke

Kosten

1.305,- EUR/1.205,- EUR*
inkl. Übernachtung,
Verpflegung

Ziele

Das Seminar stellt die juristischen Aspekte des BEM und praktische Hinweise zum BEM-Verfahren dar, ebenso wie die Beteiligungsrechte von Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung. Außerdem informiert es über den arbeitsrechtlichen Umgang mit langzeiterkrankten Mitarbeitenden. Aufbauend auf den rechtlichen Rahmenbedingungen wird im zweiten Teil des Seminars die kommunikative Umsetzung der BEM-Gespräche in den Fokus gerückt. Die Gesprächsführung bedarf einer vertrauensvollen kommunikativen Basis, um den Betroffenen die Ängste zu nehmen, eine konstruktive Gesprächsatmosphäre zu schaffen und gemeinsam Maßnahmen zur erfolgreichen Wiedereingliederung zu entwickeln.

Inhalte

- Definition/Ziele des BEM: Rechtliche Rahmenbedingungen • Hinweise zur Gestaltung einer Betriebsvereinbarung • Datenschutz
- BEM: Praktische Verfahrensbeispiele • Gesprächsleitfaden • Möglichkeiten/Bedeutung externer Hilfen • Checklisten • Maßnahmen des BEM-Wiedereingliederungsverfahrens
- Beteiligungsrechte Betriebsrat/Schwerbehindertenvertretung: Klärungs-, Unterrichts- und Überwachungsrechte nach § 167 SGB IX • Mitbestimmungsrechte nach § 87 Abs. 1 BetrVG • Gestaltung von Betriebsvereinbarung und Mustern
- Gesundheitsvorsorge • Begriff der Arbeitsunfähigkeit • Maßnahmen zur Senkung der Fehlzeitenquote
- Personenbedingte Kündigung
- Konstruktive Gesprächsführung im BEM: Eine gute Gesprächsatmosphäre aufbauen • Wünsche und Ziele des Gesprächspartners erkennen
- Gesprächstraining: Struktur • Durchführung des Beratungsgesprächs • Ziele festlegen • konkrete Maßnahmen vereinbaren • Reflexion und Analyse von Gesprächen
- Gesprächstechniken: Effektive Fragetechniken • Rückmeldung geben • Aktives Zuhören • Umgang mit Ablehnung/Abwehr • Orientierung auf ein positives Ergebnis
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Betriebsratsmitglieder, Mitglieder der Schwerbehindertenvertretung

Methoden

Referat, Impulsvortrag, Lehrgespräch, Fallbeispiele, Gesprächsübungen, Rollenspiele, Erfahrungsaustausch

Handlungs- und Gesprächssicherheit erlangen – Möglichkeiten
und Grenzen betrieblicher Lösungen ausloten!

Update Arbeitsrecht

Seminar nach § 37 Abs. 6 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-VT-007

.....

14. – 15.12.2023

Münster

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

2 Tage

Referent

Volker Ostler

Kosten

965,- EUR/865,- EUR*

inkl. Übernachtung,
Verpflegung

Ziele

Dieses Seminar gibt einen umfassenden Überblick über Gesetzesänderungen, die neueste Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts, der Landesarbeitsgerichte und des Europäischen Gerichtshofs. Aktuelle Entscheidungen werden in einem Überblick dargestellt und für die Praxis aufbereitet.

Die Inhalte des Seminars richten sich nach den neuesten, relevanten Entscheidungen und werden kurzfristig auf unserer Homepage aktualisiert.

Inhalte

- Überblick über Gesetzesänderungen: Nachweisgesetz
- Arbeitsvertragsrecht
- Befristete Arbeitsverhältnisse und Missbrauchskontrolle
- Mindestlohn
- Arbeitnehmerüberlassung
- Gleichbehandlung und Diskriminierungsrecht
- Urlaubsrecht: gesetzlich, tariflich, arbeitsvertraglich
- Kündigungsrecht
- Betriebsverfassungsrecht
- Datenschutzrecht
- Sozialrecht im Arbeitsleben
- u. v. m.
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Betriebsratsmitglieder mit arbeits- und betriebsverfassungsrechtlichen Kenntnissen

Methoden

Kurzreferate, Diskussion, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Aktuelle Kenntnisse der Rechtsprechung und Gesetzgebung für die Lösung rechtlicher Probleme im Betrieb nutzen

Wirtschaftliche Angelegenheiten: Rechtliche und betriebswirtschaftliche Grundlagen

Seminar nach § 37 Abs. 6 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-VT-012

.....

09. – 11.05.2023

Lippstadt

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

3 Tage

Referenten

Wolfgang Klein

Walter Korte

Kosten

1.255,- EUR/1.155,- EUR*

inkl. Übernachtung,
Verpflegung

Ziele

Die Teilnehmenden erwerben sowohl das notwendige arbeitsrechtliche Wissen über den Wirtschaftsausschuss und die Mitbestimmung des Betriebsrats in wirtschaftlichen Angelegenheiten als auch die betriebswirtschaftlichen Grundlagen. Sie machen sich mit den wichtigsten Kenntnissen und Zusammenhängen vertraut – eine wichtige Voraussetzung für die Betriebsratstätigkeit und die Arbeit im Wirtschaftsausschuss.

Inhalte

- Wirtschaftsausschuss: Bildung · Zusammensetzung · Sitzungen · Informationspflichten des Arbeitgebenden · Lösung von Meinungsverschiedenheiten · Kostentragungspflicht des Arbeitgebenden · Verhältnis Wirtschaftsausschuss – Betriebsrat
- Mitbestimmung in wirtschaftlichen Angelegenheiten: Wirkung des Mitbestimmungsrechts · Begriff des Interessenausgleichs/der Betriebsänderung · Verfahren zur Aufstellung eines Interessenausgleichs · Sozialplan (Bedeutung, Inhalt, Verfahren zur Aufstellung) · Beschäftigungsgesellschaft oder Abfindungs-Sozialplan · Nachteilsausgleich bei Verletzung des Mitbestimmungsrechts
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen: Rechtsformen der Unternehmen/Bedeutung/Unterschiede · Grundlagen des Jahresabschlusses von Unternehmen
- Jahresabschluss/Bilanz: Anlage-/Umlaufvermögen · Eigenkapital und Fremdkapital · Berechnung von Unternehmensgewinnen/-verlusten
- Analyse der wirtschaftlichen Situation des Unternehmens mit Kennzahlen (Cashflow u. a.)
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Betriebsratsmitglieder und Mitglieder des Wirtschaftsausschusses ohne Vorkenntnisse

Methoden

Kurzreferate, Diskussionen, Fallbeispiele, praktische Übungen

3

Rechtliches und betriebswirtschaftliches Wissen – eine wichtige Voraussetzung für die Arbeit im Wirtschaftsausschuss



4

Tarifvertragsrecht Metall- und Elektroindustrie NRW

Entgeltrahmenabkommen METALL NRW: Entgeltfindung –
Entgeltdifferenzierung

24

Entgeltrahmenabkommen METALL NRW: Entgeltfindung – Entgelt differenzierung

Seminar nach § 37 Abs. 6 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-VT-010

.....

24. – 26.04.2023

Essen

23. – 25.10.2023

Nümbrecht

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

3 Tage

Referenten

Werner Hollstein

Stefan Versinger

Kosten

1.255,- EUR/1.155,- EUR*

inkl. Übernachtung,

Verpflegung

Ziele

Die Teilnehmenden erwerben einen Überblick über Aufbau, Struktur und Inhalte des Entgeltrahmenabkommens (ERA) in der Metall- und Elektro-Industrie Nordrhein-Westfalens. Dazu werden die einzelnen Regelungsinhalte zur Eingruppierung der Beschäftigten, zum Leistungsentgelt sowie zum Zeitentgelt mit Leistungszulage, auch mittels praktischer Übungen, dargestellt. Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, die Anwendung des ERA im Unternehmen qualifiziert zu unterstützen.

Inhalte

- Anforderungsermittlung: Arbeitsbewertung • Einstufung der Arbeitsaufgaben • Eingruppierung der Beschäftigten
- Inhalte der Anforderungsmerkmale und ihrer Bewertungsstufen
- Besonderheiten im Zusammenhang mit der Eingruppierung
- Leistungsentgelt und Leistungszulage: Tarifliches Akkordentgelt • Tarifliches Prämienentgelt • Tarifliche Zielvereinbarungen • Tarifliches Zeitentgelt mit Leistungszulage • Tarifliche Leistungsbeurteilung
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Betriebsratsmitglieder der Metall- und Elektro-Industrie

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, praktische Übungen, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Die Anwendung des ERA im Unternehmen qualifiziert beurteilen und unterstützen

5

Zukunftsorientiert handeln

Veränderungsprozesse im Unternehmen	26
Künstliche Intelligenz erfolgreich im Unternehmen nutzen	27
Diversity gestalten	28
Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz	29

Veränderungsprozesse im Unternehmen

Was braucht es für einen nachhaltigen Erfolg und was hat der Betriebsrat damit zu tun?

Seminar nach § 37 Abs. 7 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-VT-018

.....

18.09.2023

Wiehl

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

1 Tag

Teilnehmende

max. 12

Referentin

Ulrike Rösner

Kosten

485,- EUR/455,- EUR*

inkl. Verpflegung

Ziele

Eine Vielzahl von Transformationsprojekten in Unternehmen erreichen nur bedingt die mit ihnen verbundenen Ziele. Ein häufiger Grund für dieses Phänomen: es wird nicht genügend berücksichtigt, dass die beteiligten Menschen diesen Weg der Veränderungen mitgehen müssen. Statt sie für diese Prozesse zu motivieren und sie über die Bedeutung von benötigten (neuen) Kompetenzen und ihre aktive Mitverantwortung zu informieren, lösen viele Changeprojekte eher Unsicherheit und Unbehagen aus.

Anhand von Best-Practice-Beispielen werden deshalb in diesem Seminar die Stellhebel vorgestellt, die gelungene Transformationen in Unternehmen bedingen. Dieses Wissen benötigen gerade auch Betriebsratsmitglieder. Denn sie können ihrer Verantwortung gegenüber der Belegschaft nur gerecht werden, wenn sie erkennen, was diese Prozesse bedeuten und welche Handlungsoptionen sich daraus ergeben. Dabei geht es hier nicht um die rechtliche Sicht auf ihre Mitbestimmungsrechte, sondern um ihr Mitwirken als Betriebsrat an einer Kultur der positions-, abteilungs- und fachübergreifenden Zusammenarbeit, damit Veränderungen im Unternehmen erfolgreich und nachhaltig zusammen umgesetzt werden können. Daher bietet dieses Seminar zusätzlich die Möglichkeit, an konkreten Praxisbeispielen der teilnehmenden Betriebsräte gemeinsame Ideen zu den jeweiligen Fragestellungen zu entwickeln.

Inhalte

- Veränderungen erfolgreich starten: das kleine 1 X 1 der Grundfragen
- Starr vs. flexibel: atmende Arbeitsansätze gestalten
- Kommunikation: ein oftmals unterschätzter Faktor im Changeprozess
- Aktives Lernen der Beteiligten: wie kann es gehen?
- Raus aus der Komfortzone: was es für alle Beteiligten heißt
- Kulturelle Stellhebel bewegen
- Handlungsoptionen für den Betriebsrat entwickeln
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Betriebsratsmitglieder aller Branchen

Methoden

Referentenvortrag, moderierter Meinungs austausch, Fallbeispiele, Fallberatung

Aktive Mitarbeit im Unternehmen

Künstliche Intelligenz erfolgreich im Unternehmen nutzen – Gestaltungsfelder und Handlungsempfehlungen für Beschäftigte und ihre Interessenvertretung

Seminar nach § 37 Abs. 7 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-VT-019-w

.....

05.09.2023

Online-Seminar

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

1 Tag

Referent

Sebastian Terstegen

Kosten

375,- EUR/345,- EUR*

Ziele

KI gilt unumstritten als neue Basistechnologie, die eine ähnliche Wirkung in der Arbeitswelt entfalten wird wie die zurückliegenden industriellen Transformationen. Auf der einen Seite eröffnet KI neue Chancen und Möglichkeiten für unsere Arbeit und unser Leben. Auf der anderen Seite sind mit ihr aber auch große Abhängigkeiten und Gefahren verbunden. Zudem kann man KI nicht sehen, denn KI verrichtet ihre Arbeit unsichtbar verpackt in technischen Methoden und Geräten. Das erschwert den Zugang und das Verständnis zu dieser neuen Technologie. Daher sollten Beschäftigte wie auch ihre Interessensvertretungen über Kriterien verfügen, die es ermöglichen, Entwicklungen, die mit KI zusammenhängen, zu erkennen, ihre Chancen und Gefahren wahrzunehmen und KI menschengerecht und wirtschaftlich in den Betrieben zu nutzen. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden diese Technologie und diverse Anwendungsbeispiele kennen. Sie erfahren, welche Beschäftigungswirkung von KI-Systemen ausgeht und welche Gestaltungsfelder sich ihnen als Interessenvertretung bieten, um sachkundig und zielgerecht auf diesem komplexen Gebiet agieren zu können.

Inhalte

- Grundlagen und Bedeutung von Künstlicher Intelligenz und Maschinellen Lernverfahren
- Einsatzbereiche und Anwendungsfälle von KI-Verfahren
- Kriterien zur Identifikation und Bewertung von KI in betrieblichen Prozessen
- Beschäftigungswirkung von KI-Systemen • Auswirkungen auf Arbeitsbereiche
- Gestaltungsfelder für Beschäftigte und ihre Interessenvertretungen
- Handlungsempfehlungen für die Gestaltung KI-basierter Prozesse und Arbeitssysteme
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Betriebsratsmitglieder, Personal-, Beschäftigten- und Interessenvertretungen

Methoden

Vortrag, Diskussion, Einzel-/Gruppenarbeiten zu Anwendungsfällen und Gestaltungsansätzen

5

Die Arbeitswelt von morgen mitgestalten

Diversity gestalten

Seminar nach § 37 Abs. 7 BetrVG

Seminar-Nummer:

BB-AP-137-w

.....

06.06.2023

Online-Seminar

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

3 Stunden

Referentin

Dr. Anika Peschl

Kosten

240,- EUR/210,- EUR*

Ziele

Die Berücksichtigung von Diversity und den damit verbundenen unterschiedlichen Personengruppen mit ihren verschiedenen Sichtweisen sowie Fähigkeiten kann zur Fachkräftesicherung und Innovationsstärke von Unternehmen beitragen. Vorausgesetzt die Vielfalt der Belegschaft wird entsprechend gefordert, gefördert und gemanagt. Mit kleinen Stellschrauben kann schon im Rahmen einer vielfaltsbewussten Personalarbeit ein Beitrag zum Erhalt der Wettbewerbsfähigkeit geleistet werden. Dieses Seminar sensibilisiert die Teilnehmenden für die Chancen und Herausforderungen von Vielfalt im Unternehmen und vermittelt praxisnahe Impulse sowie Umsetzungs- und Fallbeispiele.

Inhalte

- Vielfaltsbewusste Rekrutierung
- Employer Branding und vielfaltsbewusste Websitegestaltung
- Lebensphasenorientierte Personalpolitik
- Mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeitgestaltung
- Diversitätsgerechtes betriebliches Gesundheitsmanagement
- Wissensmanagement und Kreativitätstechniken
- Sensibilisierung für Vielfalt und Konfliktmanagement
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Betriebsratsmitglieder, Geschäftsführungen, insbesondere von KMU, Personalverantwortliche

Methoden

Vortrag, Diskussion

Praxisorientierte Ansätze zur Umsetzung einer vielfaltsbewussten Personalarbeit

Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz – Grundlagen, Rechte, Pflichten und Vorgehensweisen

Seminar nach § 37 Abs. 7 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-VT-020-w

.....

24.08.2023

Online-Seminar

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

3 Stunden

Referent

Dr. Mikko Börkircher

Kosten

240,- EUR/210,- EUR*

Ziele

Der Arbeitgebende hat gegenüber seinen Beschäftigten eine arbeitsvertragliche Schutz- und Fürsorgepflicht: Er sorgt dafür, dass die Gesundheit und Sicherheit der Beschäftigten bei der Arbeit sichergestellt und deren Arbeitsbedingungen menschengerecht gestaltet sind. Dies sind nicht nur Forderungen aus dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), sondern wichtige Säulen einer Unternehmens- und Präventionskultur. Die Gefährdungsbeurteilung stellt nach dem ArbSchG den dafür zentralen Prozess zur Ermittlung und Beurteilung der Gefährdungen dar und ist eine notwendige Voraussetzung für die Erfüllung der betrieblichen Arbeitsschutzpflichten. Ebenso zentral ist die damit einhergehende Durchführung erforderlicher Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Generell regelt das ArbSchG nur den Rahmen und lässt viel Raum für betriebliche Lösungen. Diese verlangen eine enge Zusammenarbeit zwischen Arbeitgebenden und Betriebsrat. Die Mitbestimmung im Arbeits- und Gesundheitsschutz ist weitreichend und gehört deshalb zu einem der Top-Themen jedes Betriebsrats.

Neben der ganzheitlichen Gefährdungsbeurteilung erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über den betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz. Die Inhalte werden praxisorientiert anhand von Auszügen aus Gesetzen, Verordnungen und betrieblich installierten Checklisten vermittelt. Ergänzt werden können diese Aspekte durch vorab kommunizierte Themenwünsche der Teilnehmenden.

Inhalte

- Rechtsgrundlagen (ArbSchG, ASiG, MuSchG, JuSchG)
- Systematik, Rechte und Pflichten im Arbeitsschutz
- Aufgaben und Verantwortlichkeiten von Arbeitgebenden und Beschäftigten
- Physische & psychische Gefährdungsbeurteilungen
- Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz • Unterweisungen
- Rechtssichere Pflichtenübertragung im Arbeitsschutz • Beispiele für Rechtsfolgen (Strafrecht, Ordnungswidrigkeitenrecht, Zivilrecht und Arbeitsrecht)
- Exkurs zu SARS-CoV-2: Aktuelles zur Pandemie
- Freie Themen der Teilnehmenden (z. B. Besonderheiten beim Einsatz von Fremdfirmen, Arbeitsprogramme der 3. GDA-Periode)
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Betriebsratsmitglieder, Interessenvertretungen

Methoden

Vortrag, Diskussion, Praxisbeispiele

5

Sicherheitsschuhe und Schutzbrille reichen nicht aus



6

Jugend- und Auszubildenden- vertretung

JAV: Rechte und Pflichten der JAV	32
JAV: Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung	33
Umgang mit psychisch auffälligen Jugendlichen	34

JAV: Rechte und Pflichten der JAV

Seminar nach § 37 Abs. 6 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-JAV-015

.....

19. – 20.01.2023

Essen

02. – 03.03.2023

Unna

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

2 Tage

Referent

Volker Ostler

Kosten

965,- EUR/865,- EUR*

inkl. Übernachtung,

Verpflegung

Ziele

Die Teilnehmenden werden mit den Rechten und Pflichten der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) vertraut gemacht und erhalten praxisorientierte Hilfestellungen zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

Inhalte

- Einführung in die Arbeit der Jugend- und Auszubildendenvertretung: Grundgedanken und System des Arbeitsrechts • Arbeit mit Gesetzestexten • Wichtige Gesetze für JAV-Mitglieder • Die Sozialpartner
- Das Betriebsverfassungsgesetz und die Jugend- und Auszubildendenvertretung: Grundkonzeption des Betriebsverfassungsgesetzes • Amtsführung der JAV • Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat, dem Arbeitgebenden, der Ausbildungsleitung • Rechte und Aufgaben der JAV
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Neugewählte Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretungen, die noch keine bzw. geringe Kenntnisse in den rechtlichen Grundlagen für ihr Amt haben und als Auffrischung für Fortgeschrittene

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Erfahrungsaustausch, praktische Übungen

Das richtige Rüstzeug und praxisorientierte Hilfestellung

JAV: Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung

Seminar nach § 37 Abs. 6 BetrVG

Seminar-Nummer:

BR-JAV-016

.....

23. – 24.03.2023

Essen

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

2 Tage

Referent

Volker Ostler

Kosten

965,- EUR/865,- EUR*

inkl. Übernachtung,
Verpflegung

Ziele

Die Teilnehmenden erwerben und vertiefen ihre Kenntnisse für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Neben dem kleinen 1 x 1 zum Berufsausbildungsvertrag und zum Ausbildungsverhältnis lernen sie die Mitwirkungsmöglichkeiten der JAV sowie die rechtlichen Grundlagen der Arbeitnehmerschutzrechte für Azubis kennen. Sie beschäftigen sich mit den wichtigsten Themen, die am Ende der Berufsausbildung zu beachten sind, und erfahren, was passiert, wenn es Streit im Unternehmen gibt.

Inhalte

- Berufsausbildungsvertrag: Praktikum – Berufsausbildung • Zustandekommen • Inhalt • Vergütung • Urlaub • unzulässige/zulässige Klauseln • Nebentätigkeiten
- Mitwirkungsmöglichkeiten der JAV: Betriebspraktikum • „Schnupperlehre“ • Einstellung von neuen Auszubildenden
- Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis: Arbeitspflicht • Pflichten des Ausbilders • Berufsschule/Berichtsheft • Haftungsfragen
- Arbeitnehmerschutzrechte: Berufsbildungsgesetz inkl. Novellierung ab 01.01.2020 • Jugendarbeitsschutzgesetz • Arbeitsplatzschutzgesetz • AGG
- Ende der Berufsausbildung: Probezeit • Kündigungsfristen und -gründe • Mitwirkungsrechte der JAV • Ausbildungszeugnis • Arbeitsverhältnis nach der Berufsausbildung
- Schlichtung bei den Kammern • Arbeitsgerichtliche Streitigkeit
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Neugewählte Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretungen, die noch keine bzw. geringe Kenntnisse in den rechtlichen Grundlagen für ihr Amt haben und als Auffrischung für Fortgeschrittene

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Erfahrungsaustausch, praktische Übungen

Kompetente Ansprechpartner für die jungen Kolleginnen und Kollegen sein!

Umgang mit psychisch auffälligen Jugendlichen Workshop

Seminar nach § 37 Abs. 7 BetrVG

Seminar-Nummer:

BB-AU-075

.....

25.04.2023

Essen

.....

Beginn

9.30 Uhr

Dauer

1 Tag

Teilnehmende

max. 12

Referentin

Ute Werthmann

Kosten

Seminargebühr: 415,- EUR

Tagungspauschale: 70,- EUR

(inkl. MwSt.)

Geamt: 485,- EUR

Ziele

Psychische Auffälligkeiten wie Suchtprobleme spielen in der Arbeitswelt eine immer größere Rolle, zumal zunehmend Auszubildende betroffen sind. Aber was können Betriebe und Ausbildungspersonal tun, um betroffenen Jugendlichen zu helfen?

Dieser Workshop bietet Informationen über mögliche Erkrankungen, über das Erkennen von Anzeichen, über Vorgehensweisen zum Umgang mit diesen Problemen und gibt wichtige rechtliche Informationen. Im Mittelpunkt des Workshops steht aber vor allem die Kommunikation mit den auffälligen Jugendlichen. Die theoretischen Teile werden mit Hilfe von praktischen Übungen lebendig unterstützt.

Inhalte

- Erkrankungen Jugendlicher, Erklärungen zu Krankheitsbildern: Angststörungen • Sucht • Borderline • Depressionen
- Wie erkenne ich mögliche Erkrankungen? • Symptome • Verhaltensauffälligkeiten am Arbeitsplatz
- Wie spreche ich Verhaltensauffälligkeiten an?
- Praktische Trainings zur Vorgehensweise und Kommunikation mit Auszubildenden
- Interne und/oder externe Hilfen
- Betriebliche Rahmenbedingungen • Ziel Prävention
- Dienst- und Betriebsvereinbarungen
- Seminarbilanz

Zielgruppe

Ausbildende, Ausbildungsverantwortliche aus Fachabteilungen, Mitarbeitende, die Ausbildungsaufgaben wahrnehmen, Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung

Methoden

Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, praktische Übungen

Sensibilisiert sein durch Wissen und praktische Trainings
zur Kommunikation mit den Jugendlichen!

7

Service

Das BWNRW	37
Lehrgang „Betrieblicher Mediator“	38
Tagungshäuser	39
Referenten	40
Anmeldung, Stornierung und Zahlung (AGB)	43
Terminübersicht	46
Kontakte	48
Anmeldeformular	49



DAS BWNRW

Das Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V. (BWNRW) unterstützt die berufliche und betriebliche Weiterbildung von Fach- und Führungskräften der Unternehmen, insbesondere aus NRW, jährlich mit rund 300 Weiterbildungsangeboten an verschiedenen Standorten in Nordrhein-Westfalen. Diese können auch, individuell angepasst, als Online- oder Präsenz-In-house-Seminare gebucht werden.

Die Seminare – sowohl online als auch in Präsenz – orientieren sich an betrieblichen Erfordernissen, wirtschaftlichen Entwicklungstrends sowie an der aktuellen Rechtslage. Neben den für Unternehmen relevanten **Rechtsbereichen** reicht das Themenspektrum von Fragen der **Ausbildung** und des **Personals** über Themen zu **Gesundheit und Arbeitsschutz** und zur **Führungskompetenz** bis hin zu den Schwerpunkten **Agilität und Change, Arbeitstechniken und Persönliche Kompetenzen** und den neuen Bereichen **Vertrieb** und **Sprachen**. Lehrgänge, beispielsweise die Ausbildung zum **Betrieblichen Mediator**, vermitteln das nötige Handwerkszeug in einer konstruktiven und intensiven Arbeitsatmosphäre.

Abgerundet wird das Angebot mit den **XTRASEMINAREN**, den Sonderveranstaltungen des BWNRW, die zeit- und praxisnah über aktuelle Herausforderungen aufgrund neuer Gesetzesinitiativen der Bundes- und NRW-Landesregierung oder innovative Trends im Personalmanagement informieren.

Vor einem Jahr ist der Standort Südwestfalen durch die erfolgte Fusion mit dem agsw (Arbeitgeber Südwestfalen e. V.) hinzugekommen, der insbesondere für die Unternehmen in dieser Region ein attraktives Weiterbildungsangebot dauerhaft sicherstellt und es zukünftig weiter ausbauen wird.

Darüber hinaus engagiert sich das BWNRW für die Förderung von **arbeitsorientierter Grundbildung** und **Alphabetisierung** in Betrieben sowie im Rahmen der **ARBEITGEBERINITIATIVE TEILQUALIFIZIERUNG „Eine TQ besser“** für die Weiterbildung geringqualifizierter Berufstätiger. Auch Weiterbildungsangebote, die nach dem Qualifizierungschancengesetz von den Arbeitsagenturen gefördert werden, zählen zum Portfolio. Zudem ist das BWNRW Teil des **Netzwerks Q 4.0** zur Qualifizierung des Berufsbildungspersonals für die digitale Arbeitswelt sowie des **Zukunftszentrums KI NRW**.

Angeschlossen an das BWNRW führt das Netzwerk **SCHULEWIRTSCHAFT NRW** verschiedene Projekte für Schüler zur **Ökonomischen Bildung, Berufsorientierung** und **MINT-Bildung** sowie Fortbildungen für die Lehrerschaft und die Schulleitungen durch.

Das gemeinnützige BWNRW wurde 1971 von den Arbeitgeberverbänden Nordrhein-Westfalens gegründet und ist ein nach dem Weiterbildungsgesetz NRW anerkannter Bildungsträger. Weiterhin ist es nach den Anforderungen der internationalen Norm DIN EN ISO 9001:2015 zertifiziert und orientiert sich als Mitglied des „Wuppertaler Kreises – Bundesverband betriebliche Weiterbildung e. V.“ bereits seit seiner Gründung an dessen hohen Qualitätsstandards in der Weiterbildung. Es akzeptiert selbstverständlich auch Bildungsschecks des Landes Nordrhein-Westfalen und Prämiengutscheine (Bildungsprämie) des Bundes.

Ausführliche Informationen zum BWNRW, dem breiten Seminarangebot und den aktuellen Sonderveranstaltungen finden Sie auf bwnrw.de.

KONFLIKTE WIRKUNGSVOLL DURCH INTERNE MEDIATION IM BETRIEB LÖSEN

Ausbildung zum Betrieblichen Mediator

Ziele

Betriebliche Mediatoren konzentrieren sich voll auf betriebliche Belange und ihr Einsatz im Unternehmen bietet wichtige Vorteile: Sie können Konflikte erkennen, analysieren und im Vorfeld eingreifen, um Eskalationen zu verhindern. Bestehende Konflikte gehen sie wirkungsvoll an und befähigen die Konfliktparteien, wieder ins Gespräch zu kommen und gemeinsam eine zukunftsfähige Lösung zu erarbeiten. Das Erarbeiten neuer Lösungen führt zu Win-Win-Situationen. (Geschäfts-) Beziehungen können sich wieder verbessern und bestehen bleiben. Die Einhaltung solcher gefundener Vereinbarungen gelingt in den meisten Fällen dauerhaft und nachhaltig.

Das so verbesserte Klima in Abteilungen fördert wiederum die Produktivität der Mitarbeitenden an ihren Arbeitsplätzen. Betriebliche Mediatoren schauen bei ihrer Arbeit auf die positive Seite des Konflikts, denn Konflikte zeigen oftmals Veränderungsbedarf auf und führen zu notwendigen und zukunftsfähigen Entwicklungen in Unternehmen. Die Durchführung von internen Mediationsverfahren ist nicht nur effizient und maßgeschneidert, sondern spart dem Unternehmen Kosten und Zeit.

In insgesamt vier zweitägigen Modulen lernen die Teilnehmenden das dafür nötige Handwerkszeug, um souverän und unbürokratisch mit Konflikten umzugehen sowie mit Konfliktparteien zukunftsfähige und einvernehmliche Lösungen zu erarbeiten. Er richtet sich an betriebliche Ansprechpartner für Konflikte und alle Personen, die einen souveränen Umgang mit Konflikten erlernen wollen wie Führungskräfte, Projektmanager, Betriebsratsmitglieder, Personaler.

Die erfolgreiche Teilnahme wird durch ein Zertifikat des BWNRW und der Akademie Lichtenauer bestätigt, das als Ausbildungsinstitut BMWA (Bundesverband Mediation in Wirtschaft und Arbeitswelt e. V.)[®] zertifiziert ist. Diese Ausbildung mit insgesamt 60 Stunden kann auch als Grundlage für eine weiterführende Mediatorenausbildung zum „zertifizierten Mediator“ genutzt werden.

Termine: 22. – 23.08.2023, 19. – 20.09.2023, 17. – 18.10.2023, 07. – 08.11.2023

Ort: Unna

Seminarkosten: 2.860,00 EUR (inkl. Tagungsverpflegung/-materialien)

Anmeldung/Information: BWNRW, Regina Hoyer, Uerdinger Str. 58-62, 40474 Düsseldorf, Telefon 0211 – 4573-247, hoyer@bwnrw.de



Tagungshäuser

Essen

- BEW gGmbH Bildungszentrum Essen. Wimberstraße 1, 45239 Essen,
Telefon 0201 – 84 06-6 | Fax 0201 – 84 06-817 | bew.de
- InterCityHotel Essen, Hachestraße 10, 45127 Essen,
Telefon 0201 – 8 21 84-10 | Fax 0201 – 8 21 84-1200 | intercityhotel.com

Hamm

- Mercure Hotel Hamm, Neue Bahnhofstraße 3, 59065 Hamm,
Telefon 02381 – 91 92-0 | Fax 02381 – 91 92-833 | accorhotels.com

Lippstadt

- Quality Hotel Lippstadt, Lipper Tor 1, 59555 Lippstadt,
Telefon 02941 – 9 89-440 | Fax 02941 – 9 89-529 | choicehotels.com

Münster

- Alexianer Hotel am Wasserturm, Alexianerweg 9, 48163 Münster,
Telefon 02501 – 9 66 23-100 | Fax 02501 9 66 23-105 | alexianer-hotel-am-wasserturm.de
- Factory Hotel, An der Germania Brauerei 5, 48159 Münster,
Telefon 0251 – 41 88-0 | Fax 0251 – 41 88-999 | factoryhotel-muenster.de

Nümbrecht

- Derichsweiler Hof, Jakob-Engels-Straße 22, 51588 Nümbrecht,
Telefon 02293 – 90 90-0 | Fax 02293 – 90 90-38 | derichsweiler-hof.de

Paderborn

- Hotel Aspethera, Am Busdorf 7, 33098 Paderborn
Telefon 05251 – 2888100 | hotel-aspethera.de

Unna

- Ringhotel Katharinen Hof, Bahnhofstraße 49, 59423 Unna,
Telefon 02303 – 9 20-0 | Fax 02303 – 9 20-444 | riepe.com

Wiehl

- Hotel zur Post Wiehl, Hauptstr. 8-10, 51674 Wiehl,
Telefon 02262 – 7 90-0 | Fax 02262 – 9 25 95 | hzpw.de

Referenten

Bathen-Gabriel, Magdalena Prof. Dr. (geb. 1984)

Studium der Wirtschaftspsychologie. Mehrjährige Erfahrung in der Personalentwicklung und im betrieblichen Gesundheitsmanagement. FH-Professur für Wirtschaftspsychologie

- Betriebliches Eingliederungsmanagement, Psychische Gesundheit von Arbeitnehmenden

Börkircher, Mikko Dr.-Ing., Dipl.-Wirt. Ing. (geb. 1976)

Mehrjährige leitende Tätigkeit im Bereich Bau, Rohstoff, Chemie. Forschungs-, Lehr- und Beratererfahrung im Produktions- und Qualitätsmanagement. Verbandsingenieur bei METALL NRW, Verband der Metall- und Elektro-Industrie Nordrhein-Westfalen e. V.

- Lean Management, Qualitätsmanagement

Grabosch, Jens Dr. iur. Rechtsanwalt (geb. 1988)

(Laufendes) Studium Master of Laws (LL.M.) in Informationsrecht an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg, Rechtsanwalt/ Externer Datenschutzbeauftragter bei Scheja & Partner

- Konzern- und Beschäftigtendatenschutz, Datenschutzmanagement, Internationaler Datenschutz

Hartmann, Andree Assessor (geb. 1972)

Fachanwalt für Arbeitsrecht. Seit 2004 tätig als juristischer Mitarbeiter bei dem Unternehmensverband Westfalen Mitte. Langjährige Erfahrung als Honorarprofessor an der Hochschule Hamm-Lippstadt für Arbeits- und Wirtschaftsrecht

- Betriebsverfassungsrecht, Arbeitsrecht, Kündigungsrecht, Massenentlassungsrecht

Hinz, Stefan Rechtsanwalt (Syndikusrechtsanwalt) (geb. 1978)

Juristischer Referent bei der Vereinigung Bergischer Unternehmerverbände e. V., Rechtsberatung und gerichtliche Vertretung von Mitgliedsfirmen im Arbeits- und Sozialrecht

- Betriebsverfassungsrecht, Arbeitsrecht, Beschäftigtendatenschutz

Hollstein, Werner Johannes Dipl.-Ingenieur/Industrial Engineer (geb. 1959)

Studium Maschinenbau, langjährige Berufserfahrung in der Arbeitsvorbereitung und Betriebsorganisation. Als Betriebsleiter tätig in den Bereichen Termin- und Personalplanung, Steuerung, Controlling der Fertigung. Vertriebskaufmann Marketing, Verkauf und EDV, Verbandsingenieur der Arbeitgeber- und Unternehmerverbände in Ostwestfalen-Lippe und Münsterland

- Entgeltrahmenabkommen (ERA), Qualitätsmanagement, Betriebswirtschaft

Klein, Wolfgang Dipl. Handelslehrer (geb. 1964)

Studium zum Handelslehrer, langjährige Tätigkeit als Referent beim Bildungswerk der Hessischen Wirtschaft in Wiesbaden mit Schwerpunkt in Betriebswirtschaftslehre, Betriebliches Rechnungswesen, Controlling, Steuern, Volkswirtschaftslehre und Statistik, Lerntechnikseminare

- Betriebswirtschaftslehre, Betriebliches Rechnungswesen, Bilanzen

Korte, Walter Rechtsanwalt (geb. 1962)

Geschäftsführer und juristischer Referent bei METALL NRW, Verband der Metall- und Elektro-Industrie Nordrhein-Westfalen e. V., Fachbereich Recht, Verfasser und Mitautor arbeitsrechtlicher Fach- und Lehrbücher

- Individuelles und kollektives Arbeitsrecht, Betriebsverfassungsrecht

Lichtenauer, Bernd zertifizierter Mediator (geb. 1961)

Ausbildung zum Sparkassenbetriebswirt und Kommunikationstrainer, langjährige Erfahrung in Führungspositionen. Freiberuflicher Konfliktmanager, Coach und Professional Trainer for Mediation and Systemdesign für mittelständische und große Unternehmen. Zertifizierter Mediator im Bundesverband Mediation – BM® sowie Lehrtrainer im Bundesverband Mediation in Wirtschaft und Arbeitswelt – BMWA®. Leiter der Akademie Lichtenauer

- Führungskräfte- und Teamentwicklung, Konfliktmanagement, Mediation

Mareck, Heike Rechtsanwältin (geb. 1966)

Rechtsanwältin, Fachjournalistin und Autorin. Langjährige Erfahrung als Führungskraft in Fachverlagen, Arbeitgeberverbänden und Wirtschaftsunternehmen für die Bereiche Urheber- und Medienrecht und aktuelle Datenschutz- und Compliance-Problematiken. Zuletzt Leiterin Kommunikation einer bundesweit tätigen Kanzlei, seit September 2017 Rechtsanwältin in eigener Kanzlei in Dortmund

- Urheber- und Medienrecht, Arbeitsrecht

Mosdzin, Wolfgang Dr., Dipl.-Psychologe (geb. 1953)

Langjährige Berufserfahrung als Personalreferent im Bereich Personalauswahl und Personalentwicklung, seit 1995 Geschäftsführer des Instituts für Personal- und Organisationsentwicklung Dr. Mosdzin & Partner

- Konfliktmanagement, Ausbildung, Teamentwicklung

Nellinger, Beate M.A. (geb. 1959)

Studium der Philosophie, Germanistik und Publizistik (M.A.), langjährige Tätigkeit als Hörfunk-Journalistin, seit 2005 freiberufliche Trainerin und Moderatorin, Lehrbeauftragte an der Universität zu Köln, Hochschule Macromedia Köln, Europäische Medien- und Business-Akademie (EMBA) Düsseldorf

- Nonverbale Kommunikation, Gesprächsführung, Stimm- und Sprechtraining

Nohke, Franz Rechtsanwalt (geb. 1979)

Beratung und Prozessvertretung in arbeits- und sozialrechtlichen Fragen, Juristischer Referent, kölnmetall, Arbeitgeberverband der Metall- und Elektroindustrie Köln e. V.

- Individuelles und kollektives Arbeitsrecht, Sozialrecht

Ostler, Volker (geb. 1955)

Jurist, Ausbildung in systemischer Organisationsberatung und Coaching, Fortbildung in Wirtschaftsmediation. Langjährige Berufstätigkeit als Personaldirektor und Vice President Human Resources in deutschen und internationalen Unternehmen. Seit 1998 tätig als Executive Coach, Managementtrainer und Wirtschaftsmediator

- Arbeitsrecht, Betriebsverfassungsrecht, Führung, Wirtschaftsmediation

Peschl, Anika Dr., Dipl.-Sozialwirtin (geb. 1984)

Seit 2018 wissenschaftliche Mitarbeiterin im Fachbereich „Arbeits- und Leistungsfähigkeit“ im ifaa - Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V., Düsseldorf, zuständig für die Bearbeitung und Leitung von praxisorientierten Forschungsprojekten sowie Durchführung von Seminaren und Workshops

- Diversity Management, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Wissensmanagement

Quae, Simon Rechtsanwalt (geb. 1985)

Rechtsanwalt und Externer Datenschutzbeauftragter bei Scheja & Partner

- Konzern- und Beschäftigtendatenschutz, Datenschutzmanagement, Internationaler Datenschutz

Rösner, Ulrike Dipl. Psych. (geb. 1958)

Arbeits- und Organisationspsychologin, 20 Jahre Berufserfahrung in der Personal- und Organisationsentwicklung, derzeit tätig als Geschäftsführende Partnerin und Trainerin der HATTINGER BÜRO GmbH

- Führung und Zusammenarbeit, Veränderungsmanagement, Kulturwandel

Terstegen, Sebastian Dipl.-Ing. (geb. 1981)

Studium der Ingenieurinformatik mit Schwerpunkt Elektrotechnik. Von 2009 bis 2016 tätig als wissenschaftlicher Mitarbeiter in der Abteilung Arbeitsorganisation am Lehrstuhl und Institut für Arbeitswissenschaft der RWTH Aachen University. Seit 2016 tätig als wissenschaftlicher Mitarbeiter im Fachbereich „Unternehmensexzellenz“ im ifaa – Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V., Düsseldorf

- Industrie 4.0, Produktions- und Prozessoptimierung, Planspiele

Turck, Kristin Dipl.-Psychologin (geb. 1972)

Langjährige Erfahrung in der Personal- und Organisationsentwicklung in Unternehmen, Managementberaterin und Trainerin beim Hattinger Büro für Personal- und Organisationsentwicklung

- Konfliktmanagement, Führung, Struktur- und Prozessoptimierung

Versinger, Stefan Dipl.-Ing. (geb. 1961)

Langjährige Tätigkeit in Industrie (Konzern)-Unternehmen mit den Schwerpunkten Personal-, Organisations-, Führungskräfteentwicklung sowie Produktionssystematik. Ausgebildeter Moderator, REFA-Fachmann und Datenschützer. Seit 2006 beratender Ingenieur/Arbeitswissenschaftler beim VUV-Vereinigte Unternehmerverbände Aachen e. V.

- ERA METALL NRW, BEM, Betriebliches Gesundheitsmanagement

Vogel, Birte Rechtsanwältin (geb. 1981)

Fachanwältin für Arbeitsrecht. Referentin in der Arbeitsrechtsabteilung beim Verband der nordwestdeutschen Textil- und Bekleidungsindustrie e. V., Münster

- Aktuelles Arbeitsrecht, Betriebliches Eingliederungsmanagement, Vertragsgestaltung

Werthmann, Ute Trainerin/Coach (geb. 1959)

Ausgebildete Kommunikationstrainerin für Gewaltfreie Kommunikation, Betriebliche Sozialberaterin und mehrjährige Erfahrung als Trainerin und Coach, u. a. als Trainerin bei effizienz - Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz, Bedburg-Hau

- Psychische Gesundheit, Kommunikation, Betriebliches Gesundheitsmanagement

Zähler, Kjell Arne Rechtsanwalt (Syndikusrechtsanwalt), LL.M. (geb. 1971)

Langjährige Tätigkeit als Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht. Seit 2018 tätig als Rechtsanwalt (Syndikusrechtsanwalt) bei der Vereinigung Bergischer Unternehmerverbände e. V., Mediator, zertifizierter systemischer Coach und Change Manager

- Individualarbeitsrecht

Anmeldung, Stornierung, Zahlung und Datenschutz (AGB)

Anmeldung und Bestätigung

Melden Sie sich bitte schriftlich, gerne online oder per Mail, zu den Seminaren an. Alle Anmeldungen werden von uns schriftlich bestätigt und sind damit für beide Teile verbindlich. Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie unsere Geschäftsbedingungen an. Telefonische Anmeldungen betrachten wir nur als vorläufige Reservierung. Es gelten die zum Buchungsdatum auf unserer Website angegebenen Preise.

Sollte eine Veranstaltung ausgebucht sein, informieren wir Sie ebenfalls und bemühen uns um Alternativangebote.

Beginn und Ende des Seminars

In der Regel dauern die Seminare – sofern nicht anders ausgewiesen – von 9.30 bis 17.00 Uhr und halbtägige Seminare von 9.30 bis 13.30 Uhr. Online-Seminare dauern in der Regel – sofern nicht anders ausgewiesen – von 9.30 bis 12.30 Uhr oder von 13.30 bis 16.30 Uhr. Mit der Einladung zum Seminar senden wir alle notwendigen Informationen zu. Die Einladung erfolgt bei Seminaren spätestens zwei Wochen und bei Online-Seminaren spätestens vier Tage vor Seminarbeginn.

Stornierung und Seminausfall

Bitte informieren Sie uns umgehend schriftlich, wenn Sie am gebuchten Seminar nicht teilnehmen. Sofern keine anderen Stornierungsfristen ausgeschrieben sind, gelten folgende Regelungen: Bei Absagen von **Präsenzseminaren** innerhalb von drei Wochen vor Seminarbeginn müssen wir Ihnen 50 % der Seminargebühr in Rechnung stellen. Bei einer Absage weniger als eine Woche vor Seminarbeginn oder bei Nichterscheinen zum Seminar wird die Seminargebühr in voller Höhe berechnet.

Bei Online-Seminaren wird bei einer Absage von weniger als vier Tagen vor dem Online-Seminartermin oder bei Nichtteilnahme die Online-Seminargebühr in voller Höhe berechnet.

Bei **Absagen von Inhouse-Seminaren** innerhalb von zwei Wochen vor dem Seminartermin stellen wir Ihnen 50 % der Seminargebühr in Rechnung.

Stornierung von Seminaren für Betriebsratsmitglieder und Jugend- und Auszubildendenvertreter

Bei Absagen von Seminaren für Betriebsratsmitglieder und Jugend- und Auszubildendenvertreter innerhalb von drei Wochen vor Seminarbeginn fallen folgende Gebühren an*:

- bei einem 5tägigen Seminar 970 EUR
- bei einem 3tägigen Intensivseminar 700 EUR
- bei einem 3tägigen Seminar 670 EUR
- bei einem 2tägigen Seminar 500 EUR
- bei einem 1tägigen Intensivseminar 245 EUR

Bei einer Absage weniger als eine Woche vor Seminarbeginn oder bei Nichterscheinen zum Seminar wird die Seminargebühr in voller Höhe berechnet.

* gültig ab 01.01.2023

Die Gebühr entfällt, wenn eine Ersatzperson Ihren Platz einnimmt. Diese Veränderung können Sie uns kurzfristig melden.

Soweit Sie Verbraucher i. S. d. §13 BGB sind und Ihnen damit ein gesetzliches Widerrufsrecht zusteht, haben Sie das Recht, das Seminar (den Vertrag) innerhalb von zwei Wochen nach Vertragsabschluss gem. §355 BGB zu widerrufen.

Bei der Planung unseres Seminarangebotes haben wir uns um eine sorgfältige Terminierung und Vorbereitung bemüht. Sollte dennoch eine Veranstaltung wegen zu geringer Nachfrage oder aus von uns nicht zu vertretenden Gründen ausfallen, besteht kein Anspruch auf Durchführung und Schadensersatz. Wir werden Sie darüber umgehend informieren und Ihnen gegebenenfalls Alternativtermine nennen.

Zimmerreservierung

Mit Ausnahme der Seminare für Betriebsratsmitglieder sowie Jugend- und Auszubildendenvertreter, bei denen die Übernachtung inbegriffen ist, werden Zimmerreservierungen von Ihnen selbst direkt in den Tagungshotels vorgenommen. Für mehrtägige Seminare haben wir deshalb mit den Tagungshotels Zimmerkontingente vereinbart, die bis drei Wochen vor dem Seminartermin gebucht werden können. Bitte melden Sie sich möglichst bald nach Erhalt der Anmeldebestätigung bei dem Tagungshotel an und verweisen Sie dabei auf das ‚BWNRW‘. Rechnen Sie die Kosten für Übernachtung und ggfs. zusätzliche Mahlzeiten, Getränke sowie sonstige Hotelleistungen bitte direkt mit dem Hotel ab.

Bei Seminaren in den Arbeitgeber-Verbandshäusern steht kein Zimmerkontingent zur Verfügung. Wenn Sie am Seminarort übernachten möchten, sprechen Sie uns bitte frühzeitig an. Wir helfen Ihnen gerne bei der Suche nach einem geeigneten Hotel.

Tagungspauschale

Die ausgewiesene Tagungspauschale, die zusätzlich zur Seminargebühr berechnet wird, umfasst in den Tagungshotels bei ganztägigen Seminaren grundsätzlich: Kaffeepausen mit Kaffee/Tee und einem Snack am Vor- und Nachmittag, ein Mittagessen (Drei-Gang-Menü oder Lunchbuffet) mit einem nicht alkoholischen Getränk, Mineralwasser als Tagungsgetränk sowie die Nutzung von Tagungsräumen und Präsentationstechnik. Bei halbtägigen Seminaren umfasst sie in den Tagungshotels grundsätzlich: Kaffeepause mit Kaffee/Tee und einem Snack am Vormittag, einen Mittagsimbiss mit einem nicht alkoholischen Getränk, Mineralwasser als Tagungsgetränk sowie die Nutzung von Tagungsräumen und Präsentationstechnik.

Bei Veranstaltungen in den Häusern der nordrhein-westfälischen Arbeitgeberverbände richtet sich die Verpflegung nach den Gegebenheiten vor Ort. Meist trägt hier der gastgebende Verband die Verpflegungskosten. Die Tagungspauschale entfällt dann.

Zimmerreservierung, Seminargebühr und Tagungspauschale bei Seminaren für Betriebsratsmitglieder und Jugend- und Auszubildendenvertreter

Die Seminargebühr für diese Seminare umfasst grundsätzlich auch die Kosten für die Übernachtung im Einzelzimmer und Verpflegung im jeweiligen Tagungshotel, Nutzung von Tagungsräumen, Präsentationstechnik, Seminarbetreuung und -unterlagen. Die Zimmerreservierung erfolgt automatisch mit der Anmeldung.

* Eine ermäßigte Seminargebühr ist für Unternehmen vorgesehen, die über ihre Mitgliedschaft in einem Arbeitgeberverband auch Mitglied im Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V. sind.

Anfahrt zum Tagungshaus

Mit der Einladung zum Seminar spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn senden wir Ihnen eine Anfahrtsbeschreibung zu. An allen Tagungsorten sind in der Regel genügend Parkplätze vorhanden. Hilfreiche Tipps für die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln finden Sie auf unserer Homepage unter bwnrw.de.

Seminarunterlagen

Arbeitsmaterial und Teilnahmebescheinigungen werden den Teilnehmenden während des Seminars vom Referenten ausgeteilt oder nach dem Seminar zur Verfügung gestellt. Die Seminarunterlagen stellen das alleinige Eigentum des jeweiligen Dozenten oder des BWNRW dar. Das BWNRW übernimmt bei Beschädigungen und Verlust Ihres Eigentums keine Haftung.

Bitte beachten Sie auch den Fragebogen zur Seminarbeurteilung, der uns hilft, unsere Seminare zu verbessern und Ihren Bedürfnissen anzupassen.

Zahlung

Im Anschluss an die Veranstaltung senden wir Ihnen bzw. der uns vorliegenden Rechnungsanschrift eine Rechnung über die Seminargebühr und – wenn ausgewiesen – die Tagungspauschale zu. Im Gegensatz zur Tagungspauschale enthält die Seminargebühr keine Umsatzsteuer, da es sich um eine nach §4 Nr. 22a UstG steuerfreie Leistung handelt.

Online-Leistungen

Wir bemühen uns, den Online-Zugang zu den für die jeweilige Leistung vereinbarten Zeiträumen permanent zu ermöglichen. Die jederzeitige Verfügbarkeit wird jedoch ausdrücklich nicht garantiert. Insbesondere kann aus technischen Gründen, etwa wegen erforderlicher Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten, der Zugriff zeitweise beschränkt sein.

Datenschutz

Die Speicherung und Verarbeitung der Kundendaten erfolgt durch das BWNRW unter strikter Beachtung der Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze. Die personenbezogenen Daten, die Sie uns mitteilen, werden nur zur Korrespondenz mit Ihnen oder für den Zweck verarbeitet, zu dem Sie uns die Daten zur Verfügung gestellt haben (insbesondere die Planung, Vorbereitung und Durchführung von Seminaren). Dazu zählen u. a. auch Teilnahmelisten, die für Seminare erstellt und dem Dozenten zugänglich gemacht werden.

Soweit Sie mit der Veröffentlichung der personenbezogenen Daten auf der Teilnahmeliste nicht einverstanden sind, haben Sie die Möglichkeit, gegenüber dem Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V. von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch zu machen. Falls Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen möchten, bitten wir Sie, uns bei Seminaren spätestens bis zwei Wochen oder bei Online-Seminaren spätestens bis vier Tage vor dem Veranstaltungstermin hierüber zu informieren.

Bei einzelnen Veranstaltungen/Seminaren wird fotografiert/gefilmt und einzelne Online-Seminare werden aufgezeichnet. Dieses Bildmaterial wird ggf. auf der Homepage und in Publikationen des Bildungswerks der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V. veröffentlicht. Soweit Sie mit der Veröffentlichung des Bildmaterials nicht einverstanden sind, haben Sie die Möglichkeit, gegenüber dem Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V. von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch zu machen. Falls Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen möchten, bitten wir Sie uns bis zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin, spätestens jedoch am Tag der Veranstaltung direkt zu Seminarbeginn hierüber zu unterrichten und bei Online-Seminaren unterrichten Sie uns bitte bis vier Tage vor dem Online-Seminartermin, spätestens jedoch am Tag des Online-Seminartermins.

Wir versichern Ihnen den vertraulichen Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten und dass wir Ihre personenbezogenen Daten nicht an Dritte weitergeben. Dieser Nutzung personenbezogener Daten können Sie jederzeit schriftlich widersprechen. Wir löschen Ihre personenbezogenen Daten, sobald sie für die oben genannten Zwecke nicht mehr erforderlich sind.

Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter folgender E-Mail-Adresse: datenschutzbeauftragte@bwnrw.de

Terminübersicht 2023

Januar

- 19.–20.01. JAV: Rechte und Pflichten der JAV (BR-JAV-015) Essen
- 30.01.–03.02. Grundlagen I: Organisation des Betriebsrats – Aufgaben, Rechte und Pflichten (BR-GL-007) Paderborn

März

- 02.–03.03. JAV: Rechte und Pflichten der JAV (BR-JAV-015) Unna
- 06.–10.03. Grundlagen II: Das Betriebsverfassungsgesetz – Rüstzeug für die Mitbestimmung und Mitwirkung (BR-GL-002) Wiehl
- 20.–24.03. Grundlagen III: Know-how im Arbeitsrecht – kompakt, effektiv und praxisnah (BR-GL-003) Nümbrecht
- 23.–24.03. JAV: Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung (BR-JAV-016) Essen

April

- 19.–21.04. Die schwierige Situation als Betriebsratsvorsitzende und Stellvertretung (BR-VT-014) Nümbrecht
- 24.–26.04. Entgeltrahmenabkommen METALL NRW: Entgeltfindung – Entgeltdifferenzierung (BR-VT-010) Essen
- 25.04. Umgang mit psychisch auffälligen Jugendlichen (BB-AU-075) Essen

Mai

- 09.–11.05. Wirtschaftliche Angelegenheiten: Rechtliche und betriebswirtschaftliche Grundlagen (BR-VT-012) Lippstadt
- 10.–11.05. Selbst- und Zeitmanagement: Persönliche Arbeitsmethodik (BB-AT-143) Münster
- 16.05. Souverän und stimmig – Stimmtraining exklusiv für Frauen (BB-FZ-115) Münster
- 22.–23.05. Mediation im Betriebsratsalltag - Konflikte wirkungsvoll auflösen (BR-VT-022) **NEU** Münster

Juni

- 06.06. Diversity gestalten (BB-AP-137-w) Online
- 12.–16.06. Grundlagen I: Organisation des Betriebsrats – Aufgaben, Rechte und Pflichten (BR-GL-007) Nümbrecht

August

- 24.08. Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz – Grundlagen, Rechte, Pflichten und Vorgehensweisen (BR-VT-020-w) Online

September

- 05.09. Künstliche Intelligenz erfolgreich im Unternehmen nutzen (BR-VT-019-w) Online
- 11.–15.09. Grundlagen III: Know-how im Arbeitsrecht – kompakt, effektiv und praxisnah (BR-GL-003) Lippstadt
- 18.09. Veränderungsprozesse im Unternehmen (BR-VT-018) Wiehl
- 26.09. Home-Office, Mobiles Arbeiten, Telearbeit (BR-VT-016-w) Online

Oktober

- 18.–20.10. BEM: Rechtliche Grundlagen – Konstruktive und praxisorientierte Gesprächsführung (BR-VT-017) Münster
- 19.10. Betriebsratsarbeit souverän gestalten – ein Seminar für Betriebsrätinnen **NEU** Hamm
- 23.–25.10. Entgeltrahmenabkommen METALL NRW: Entgeltfindung – Entgeltdifferenzierung (BR-VT-010) Nümbrecht

November

- 06.–10.11. Grundlagen I: Organisation des Betriebsrats – Aufgaben, Rechte und Pflichten (BR-GL-007) Lippstadt
- 22.–23.11. Selbst- und Zeitmanagement: Persönliche Arbeitsmethodik (BB-AT-143) Wiehl
- 27.11.–01.12. Grundlagen II: Das Betriebsverfassungsgesetz – Rüstzeug für die Mitbestimmung und Mitwirkung (BR-GL-002) Paderborn

Dezember

- 14.–15.12. Update Arbeitsrecht (BR-VT-007) Münster

Kontakte

Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V., BWNRW

Uerdinger Str. 58-62 40474 Düsseldorf
Postfach 300154 40401 Düsseldorf
Telefon 0211 – 45 73-248
Fax 0211 – 45 73-144
E-Mail seminar@bwnrw.de
Internet bwnrw.de

Seminare Betriebsratsmitglieder/Inhouse-Seminare

Marie-Claire Aschmann Weiterbildungsorganisation
Telefon 0211 – 45 73-285
E-Mail aschmann@bwnrw.de

Regina Hoyer Berufliche/Betriebliche Bildung
Telefon 0211 – 45 73-247
E-Mail hoyer@bwnrw.de

Gabi Pongratz Weiterbildungsorganisation
Telefon 0211 – 45 73-248
E-Mail pongratz@bwnrw.de

Lisa Wienstroer Berufliche/Betriebliche Bildung/Qualitätsmanagement
Telefon 0211 – 45 73-242
E-Mail wienstroer@bwnrw.de

Impressum

Herausgeber: Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V., Düsseldorf
Redaktion: Regina Hoyer, Lisa Wienstroer, Düsseldorf
Design: Kiel. Büro für Grafik + Kommunikation, Brühl
Fotos: Fotolia (Seite 6)
AdobeStock: forstfotografie.de (Seite 1)
stockpics/stock.adobe.com (Seite 30, 36)
magelepicture/stock.adobe.com (Seite 22)
Stand: Oktober 2022

seminar@bwnrw.de

Bildungswerk der
Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V.
Postfach 30 01 54
40401 Düsseldorf

ANMELDUNG ZU DEM SEMINAR

.....
Seminartitel / Nummer

.....
Termin

.....
Veranstaltungsort

TEILNEHMENDE/R

Anrede Frau Herr

FIRMA

.....
Name

.....
Firmenname

.....
Vorname

.....
Branche

.....
Funktion

.....
Straße

.....
e-mail

.....
PLZ, Ort

.....
Mobil

.....
Telefon

.....
Telefax

Anzahl der Mitarbeitenden im Betrieb: <100 100 - 199 200 - 500 >500

Unser Unternehmen ist Mitglied im Arbeitgeberverband ja nein

.....
Name und Ort des AGV

Korrespondenz geht an Teilnehmende/n

Korrespondenz geht an folgende Abteilung/Ansprechpartner

.....
Rechnung geht an folgende Abteilung/Ansprechpartner

.....
Die Seminargebühr wird von unserer Firma an das Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V. nach der Rechnungsstellung überwiesen.

.....
Datum / Unterschrift

- Ich akzeptiere mit meiner Anmeldung die AGB des Bildungswerks der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V. mit den Datenschutzhinweisen, die unter bwnrw.de einzusehen sind.

BILDUNGSWERK DER NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN WIRTSCHAFT E. V.

Uerdinger Str. 58-62 | 40474 Düsseldorf | Postfach 30 01 54 | 40401 Düsseldorf | T 0211 - 45 73-248 | F 0211 - 45 73-144 | seminar@bwnrw.de | bwnrw.de



charta der **vielfalt**

UNTERZEICHNET

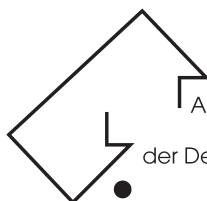
Mit der Unterzeichnung der Charta der Vielfalt bekennt sich das BWN RW ausdrücklich zu einer durch Vielfalt geprägten Unternehmenskultur und zum respektvollen und wertschätzenden Umgang untereinander.



Das BWN RW ist gemäß DIN EN ISO 9001:2015 zertifiziert.



Das BWN RW ist Mitglied im Wuppertaler Kreis e. V. – Bundesverband betriebliche Weiterbildung. Der Wuppertaler Kreis ist der Dachverband der Weiterbildungseinrichtungen der Wirtschaft. Seine Mitglieder haben sich gemeinsam einem hohen Qualitätsstandard verpflichtet.



Arbeitsgemeinschaft
der Bildungswerke
der Deutschen Wirtschaft
ADBW e. V.

In der Arbeitsgemeinschaft der Bildungswerke der Deutschen Wirtschaft (ADBW) haben sich die Bildungswerke der Landesvereinigungen der Arbeitgeber- und Wirtschaftsverbände aller deutschen Bundesländer zusammengeschlossen.