

JAV – GRUNDLEGENDES KNOW-HOW, KOMPAKT-SEMINAR

Aufgaben, Rechte und Pflichten der Jugend- und Auszubildendenvertretung

Welche Rolle hat die Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) im Unternehmen? Das Seminar zeigt wichtige rechtliche Grundlagen auf und erklärt, wie Betriebsrat und JAV zusammenarbeiten. Verschaffen Sie sich einen Überblick über anfallende administrative Aufgaben, wie z. B. Sprechstunden zu organisieren und erhalten Hintergrundwissen zu Strukturen über den Betrieb.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

JAV – Grundlegendes Know-how

- Rolle und Aufgaben der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)
- Wichtige arbeitsrechtliche Grundlagen
- Rolle des Betriebsrats
- Umgang mit Infos, Kontakten, Sprechstunden
- Strukturen im Hintergrund

JAV – Wichtige rechtliche Details

- Rechte und Pflichten der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)
- Ausbildungs- und Arbeitsverträge
- Pflichten von Ausbildern und Auszubildenden
- Schutzbestimmungen für Jugendliche und Auszubildende
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Besonderer Kündigungsschutz für Mitglieder der JAV
- Vorgehensweise bei Verhandlungen

Praktische Übungen

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie verfügen über grundlegende rechtliche Kenntnisse.
- Sie leisten von Grund auf qualitative und solide JAV-Arbeit.
- Sie kennen die Aufgaben und Rechte der JAV-Vertretung.
- Sie können Praxisthemen den richtigen gesetzlichen Vorgaben zuordnen.
- Sie können aktuelle Sachverhalte projektbezogen abarbeiten.

TERMINE

3-Tage Seminar

05.02. – 07.02.2024 Tännenberg

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.290 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.230 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.170 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Formular Betriebsratsbeschluss

Mitteilung an die Geschäftsleitung

> Teilnahme

Der Betriebsrat hat in der Sitzung vom _____ beschlossen, folgende Mitglieder gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG und/oder § 40 BetrVG und/oder § 179 Abs. 2 SGB IX an einer Schulungsmaßnahme der Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gGmbH teilnehmen zu lassen.

Seminarbezeichnung _____

Termin/Ort _____

Dauer _____
von bis

Teilnehmer

Vor-/Nachname _____

Vor-/Nachname _____

Vor-/Nachname _____

Vor-/Nachname _____

Die in dem oben genannten Seminar vermittelten Kenntnisse sind für eine sach- und fachgerechte Betriebsratsarbeit erforderlich. Die betrieblichen Notwendigkeiten hinsichtlich der zeitlichen Lage der Schulungsveranstaltung wurden berücksichtigt.

Datum/Ort _____

Unterschrift _____
der/des Betriebsratsvorsitzenden

Anmeldung

Per E-Mail an betriebsraete@bbw.de
oder per Fax zurück an 089 44108-497

Anmeldung

genehmigt nach

- § 37 Abs. 6 BetrVG
- Art. 46 Abs. 5 BayPVG
- § 179 Abs. 2 SGB IX
- § 16 MAVO
- § 19 Abs. 3 MVG

Seminartitel

Vor-/Nachname

_____ Funktion im Gremium _____

Termin

_____ Übernachtung ja nein Anreise am Vorabend ja nein

Seminartitel

Vor-/Nachname

_____ Funktion im Gremium _____

Termin

_____ Übernachtung ja nein Anreise am Vorabend ja nein

Seminartitel

Vor-/Nachname

_____ Funktion im Gremium _____

Termin

_____ Übernachtung ja nein Anreise am Vorabend ja nein

Absender / Rechnungsanschrift

Firma/Behörde

Vor-/Nachname

Straße/PLZ/Ort

Funktion im Gremium

_____ Gremiumsgröße _____ Mitarbeiterzahl _____

Telefon/E-Mail

Die Anmeldung wird nach schriftlicher Bestätigung durch die bbw gGmbH für beide Teile verbindlich.

Die geltenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (www.betriebsraete-fortbildung.de/agb) sowie die Informationen zum Datenschutz (www.bbw-seminare.de/datenschutz) haben wir zur Kenntnis genommen und akzeptieren diese.

Datum / Unterschrift / Stempel
