



KURZÜBERSICHT DER AKTUELLEN SEMINARE

PERSONALRAT

JUGEND- UND AUSZUBILDENDENVERTRETUNG (ÖD)

MITARBEITERVERTRETUNG

Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gGmbH
BETRIEBSRÄTE FORTBILDUNG

Infanteriestraße 8 | 80797 München
Telefon: 089 44108 431 | personalrat@bbw.de

SEMINARÜBERSICHT

Stand 06.04.2022

Bitte beachten Sie, dass wir unsere Bildungsprodukte laufend weiterentwickeln und in diesem Zuge auch neue Seminare aufgenommen werden. Alle aktuellen Seminare und Termine finden Sie auf unserer Webseite www.betriebsraete-seminare.de

Unsere Seminare bieten wir als Präsenz-Seminar, Online-Seminar oder auch als maßgeschneidertes Inhouse-Seminar an.

1. PERSONALRAT / MITARBEITERVERTRETUNG

1.1 Grundlagen-Seminare _____ SEITE 2

1.2 Arbeitsrecht _____ SEITE 4

1.3 Kommunikation _____ SEITE 5

1.4 Arbeit 4.0 & Datenschutz _____ SEITE 7

2. JUGEND- & AUSZUBILDENDENVERTRETUNG (ÖD) _____ SEITE 9

1. PERSONALRAT / MITARBEITERVERTRETUNG

1.1 Grundlagen-Seminare

WICHTIGE GRUNDLAGEN FÜR DEN PERSONALRAT I

Als Personalrat rechtssicher und erfolgreich arbeiten

Sichern Sie sich einen guten Einstieg in die neue Rolle als Personalrat*rätin. Sie lernen praxisnah, wie Sie das Amt rechtssicher durchführen.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22255/wichtige-grundlagen-fuer-den-personalrat-i>

WICHTIGE GRUNDLAGEN FÜR DEN PERSONALRAT I – KOMPAKT-SEMINAR

Als Personalrat rechtssicher und erfolgreich arbeiten

Praxisbezogen und kompakt führt Sie das ONLINE-Seminar in die Grundlagen der Arbeit im Personalrat ein. So gelingt Ihr Einstieg als Personalrat*rätin.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22257/wichtige-grundlagen-fuer-den-personalrat-i-kompakt-seminar>

WICHTIGE GRUNDLAGEN FÜR DEN PERSONALRAT II

Update für die rechtssichere Arbeit 2022

Vertiefen Sie Ihre bereits erworbenen Kenntnisse in den Bereichen Gesetzgebung und Verordnungen, Dienstvereinbarungen und Tarifverträge.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22356/wichtige-grundlagen-fuer-den-personalrat-ii>

WICHTIGE GRUNDLAGEN FÜR DEN PERSONALRAT II – KOMPAKT-SEMINAR

Update für die rechtssichere Arbeit 2022

Unsere Kompakt-Variante, die auch als Online-Seminar zur Verfügung steht. Vertiefen Sie bereits erworbenen Kenntnisse in den Bereichen Gesetzgebung und Verordnungen, Dienstvereinbarungen und Tarifverträge.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22357/wichtige-grundlagen-fuer-den-personalrat-ii-kompakt-seminar>

GRUNDLAGEN FÜR PERSONALRATSVORSITZ UND STELLVERTRETUNG

Rechtssichere Führung des Personalrats

Das Tagesseminar vermittelt neu gewählten Personalratsvorsitzenden und Stellvertreter*innen wichtige Grundlagen für eine rechtssichere Geschäftsführung.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22260/grundlagen-fuer-personalratsvorsitz-und-stellvertretung>

ZEIT- UND PROJEKTMANAGEMENT

Gremiumsarbeit effektiv managen

Gezieltes Zeit- und Projektmanagement hilft Ihnen, Ihren Arbeitsstil zu optimieren und wertvolle Zeit zu gewinnen – wichtig für Betriebsrat / Personalrat.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22241/zeit-und-projektmanagement>

1.2 Arbeitsrecht

WICHTIGE NEUERUNGEN IM BAYERISCHEN PERSONALVERTRETUNGSGESETZ

Arbeits- und Sozialrecht – Update 2022

Das Tagesseminar vermittelt Personalratsvorsitzenden und Stellvertreter*innen wichtige Grundlagen für eine rechtssichere Geschäftsführung.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22261/wichtige-neuerungen-im-bayerischen-personalvertretungsgesetz>

TARIFRECHT FÜR DEN PERSONALRAT

Grundlagen für eine erfolgreiche Personalratsarbeit

Machen Sie sich für Ihre Arbeit im Personalrat mit wichtigen Grundlagen des Tarifrechts vertraut und lernen Sie Ihre Handlungsmöglichkeiten kennen.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22263/tarifrecht-fuer-den-personalrat>

TARIFRECHT FÜR DEN PERSONALRAT – UPDATE

Neue Regelungen und aktuelle Rechtsprechung

Kompakt und praxisbezogen vermittelt Ihnen das ONLINE-Seminar wichtige Änderungen der Rechtslage und die aktuelle Rechtsprechung im Tarifrecht.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22262/tarifrecht-fuer-den-personalrat-update>

DIENSTVEREINBARUNGEN ERFOLGREICH UMSETZEN

Rechtliche Grundlagen und inhaltliche Ausgestaltung

Lernen Sie, mit welchem Handwerkszeug Sie gezielt Dienstvereinbarungen inhaltlich gestalten und erfolgreich verhandeln – inkl. Mustervereinbarungen

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22313/dienstvereinbarungen-erfolgreich-umsetzen>

1.3 Kommunikation

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT FÜR BETRIEBSRAT/PERSONALRAT I

Kommunikationswege und -mittel, um Ihre Arbeit wirksam zu präsentieren

Praxisbezogen und anschaulich vermittelt das Seminar das Handwerkszeug für eine gelungene Öffentlichkeitsarbeit für Betriebsrat/Personalrat.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22226/oeffentlichkeitsarbeit-fuer-betriebsrat-personalrat-i>

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT FÜR BETRIEBSRAT/PERSONALRAT II

Digitale Kommunikation Ihrer Arbeit an die Belegschaft

Entdecken Sie neue Formen der Kommunikation und machen Sie sich fit für die neue Amtszeit.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22365/oeffentlichkeitsarbeit-fuer-betriebsrat-personalrat-ii>

EINFACH GUT BERATEN

Professionelle Unterstützung in schwierigen Situationen

Betriebsrat/Personalrat sind Anlaufstelle für die Belegschaft. Lernen Sie mit den richtigen Gesprächstechniken Beratungsgespräche konstruktiv zu führen.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22228/einfach-gut-beraten>

ZUSAMMENARBEIT IM GREMIUM

Inhouse-Workshop

Entwickeln Sie als Betriebsrat/Personalrat Abläufe, Spielregeln und Ziele, um Ziele im Sinne der Belegschaft erfolgreich zu erreichen.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22231/zusammenarbeit-im-gremium>

GRUNDLAGEN GELUNGENER KOMMUNIKATION

Diskutieren, argumentieren und überzeugen

Lernen Sie praxisnah die Grundlagen gelungener Kommunikation, wie sie auch in schwierigen Situationen prägnant formulieren und gut Diskussionen führen.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22218/grundlagen-gelungener-kommunikation>

ERFOLGREICH VERHANDELN

Grundlagen und praktische Strategien

Lernen Sie, in Verhandlungen souverän aufzutreten und die Belange der Beschäftigten mit Strategie und Sicherheit gegenüber dem Arbeitgeber durchzusetzen.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22220/erfolgreich-verhandeln>

KONSTRUKTIV KRISENGESPRÄCHE FÜHREN

Spielregeln der Krisenkommunikation

ALLE Mitglieder des Betriebsrats/Personalrats sind in kritischen Situationen gefragt. Wie Sie Krisengespräche führen, erfahren Sie in diesem Seminar.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22221/konstruktiv-krisengespraechе-fuehren>

MIT DER GESCHÄFTSLEITUNG AUF AUGENHÖHE KOMMUNIZIEREN

Souveräne und erfolgreiche Selbstdarstellung

Selbstsicher und zielsicher – so treten Sie der Geschäftsleitung erfolgreich entgegen. Jeder kann lernen, sich SELBST souverän zu präsentieren.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22222/mit-der-geschaeftsleitung-auf-augenhoehе-kommunizieren>

1.4 Arbeit 4.0 & Datenschutz

ONLINE-BESPRECHUNGEN LEICHT GEMACHT

Telefon-, Web- und Hybrid-Meetings

Mit guter Vorbereitung sind Online-Besprechungen effektiv und zielführend. Das spart Zeit und Ressourcen. Lernen Sie, Ihre Online-Besprechungen zu optimieren.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22227/online-besprechungen-leicht-gemacht>

DIGITALISIERUNG, ARBEITSPLATZSICHERUNG UND QUALIFIZIERUNG

Strategien für Betriebsräte und Personalräte

Betriebsrat und Personalrat müssen im Zuge der Digitalisierung für eine entsprechende Qualifizierung der Belegschaft sorgen, um Arbeitsplätze zu sichern.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22201/digitalisierung-arbeitsplatzsicherung-und-qualifizierung>

ARBEITNEHMERDATENSCHUTZ UNTER DER DSGVO

Aspekte und Auswirkungen auf die Mitbestimmung

Das Seminar vermittelt dem Betriebsrat/Personalrat theoretisches und praktisches Wissen rund um die Datenschutz-Grundverordnung – kurz DSGVO.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22202/arbeitnehmerdatenschutz-unter-der-dsgvo>

1.5 Arbeits- & Gesundheitsschutz

RESILIENZ – WIDERSTANDSKRAFT STÄRKEN

Als Betriebsrat/Personalrat achtsam durch bewegte Zeiten

Lernen Sie als Mitglied von Betriebsrat/Personalrat die eigene Widerstandskraft zu stärken und auch in herausfordernden Zeiten handlungsfähig zu bleiben.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22208/resilienz-widerstandskraft-staerken>

ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ

Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz

Verhindern Sie Unfälle und Gesundheitsbelastungen wirksam und nachhaltig, indem Sie lernen, Gefahren zu erkennen und Maßnahmen einzuleiten.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22233/arbeits-und-gesundheitsschutz>

MOBBING UND DISKRIMINIERUNG

Ursachen und Folgen - Intervention und Prävention

Beugen Sie Mobbing und Diskriminierung gekonnt vor, unterstützen Sie Betroffene und sensibilisieren Sie Belegschaft und Vorgesetzte.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22240/mobbing-und-diskriminierung>

2. JUGEND- & AUSZUBILDENDENVERTRETUNG (ÖD)

JAV – SCHNELLSTART INS AMT (ÖD)

Aktiv mit dem Team etwas bewegen

Das ONLINE-Tagesseminar sorgt für einen schnellen Einstieg in die Aufgaben und Rolle als Jugend- und Auszubildendenvertreter*in (ÖD).

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22258/jav-schnellstart-ins-amt-oed>

JAV – GRUNDLAGEN (ÖD)

Aktiv mit dem Team etwas bewegen

Du bist neu in der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) im öffentlichen Dienst? Lerne die Rolle, Rechtsstellung, Aufgaben und praktische Tools kennen.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22259/jav-grundlagen-oed>

JAV – GESPRÄCHS- UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG

Selbstbewusst auftreten, überzeugend argumentieren

Präsentiere Dich als Mitglied der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) in allen Situationen souverän. Lerne praxisorientiert, wie Dir dies gelingt.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22268/jav-gespraechs-und-verhandlungsfuehrung>

JAV – GESPRÄCHS- UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG

Selbstbewusst auftreten, überzeugend argumentieren

Präsentiere Dich als Mitglied der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) in allen Situationen souverän. Lerne praxisorientiert, wie Dir dies gelingt.

<https://www.betriebsraete-fortbildung.de/kurs/eca-22268/jav-gespraechs-und-verhandlungsfuehrung>