

**GEMEINSAM.  
WEITER.  
BILDEN.**



**SEMINARE 2020**

# **FIT FÜR DEN VORSITZ**

**IM BETRIEBSRAT / PERSONALRAT**



**DGB** BILDUNGS  
WERK NRW

# LIEBE KOLLEGIN, LIEBER KOLLEGE,

Führungsqualitäten zu entwickeln oder zu verbessern, bei den Betriebs- oder Dienststellenleitungen ernst genommen zu werden, kollegial bei den Beschäftigten verankert bleiben – darin wollen wir die Vorsitzenden des Betriebs- bzw. Personalrats, ihre Stellvertreter\*innen und freigestellte Mitglieder mit den hier vorgestellten Seminaren unterstützen.

Sie müssen sich in der ggf. ganz neuen Rolle und anderen Funktion zurechtfinden, die betriebs- bzw. personalvertretungsrechtlichen Aufgaben kennen und Ihre Kompetenzen einschätzen lernen. Es ist Ihre Aufgabe, Sitzungen zu leiten, darauf zu achten, dass Rechtsformalien eingehalten und umgesetzt werden. Sie müssen motivieren, führen, strategisch planen und erfolgreich verhandeln können.

Als Vorsitzende setzen Sie sich Tag für Tag für die Interessen der Beschäftigten vor Ort ein. Diese Arbeit wird künftig noch wichtiger werden. Denn gerade in Zeiten, in denen sich unsere Arbeitswelt grundlegend verändert, brauchen die Beschäftigten Sie mehr denn je – fürs Mitreden, Mitgestalten und Mitbestimmen.

Unsere Seminare in Kooperation mit ver.di NRW machen Sie fit für die Leitungsaufgaben in der Interessenvertretung. In unseren Seminaren treffen Sie Kolleginnen und Kollegen in gleicher Funktion. Dadurch haben Sie Gelegenheit, an den Erfahrungen anderer teilzuhaben.

Für Ihre speziellen Ansprüche haben wir drei neue Seminarmodule entwickelt, die genau auf Ihre Funktionen und Aufgaben zugeschnitten sind. Jedes der drei Module kann separat gebucht werden, die einzelnen Seminare bauen nicht aufeinander auf. Nach jedem Seminar bieten wir einen sich inhaltlich anschließenden Praxistag, zur Reflexion und zum Coaching im Transfer der Seminarinhalte.

Wir freuen uns auf Sie und wünschen Ihnen bei der täglichen Arbeit viel Erfolg!

**Wiebke Grigo**  
DGB-Bildungswerk NRW e.V.  
Fachbereichsleiterin  
ÖD-Gewerkschaften/ver.di

**Martina Droll-Ruthenbeck**  
DGB-Bildungswerk NRW e.V.  
Bildungsreferentin



# WISSEN À LA CARTE – DIE SEMINARE 2020

Unser Seminarangebot für alle Arten von betrieblichen Interessenvertreter\*innen ist auch für 2020 wieder besonders reichhaltig: Grundlagenwissen, Rechtsfragen, Kommunikation, Leitungskompetenz, Methodentraining, Thementage, Gremienschulungen ...

## Information und Programm:

Hier erhalten Sie die Broschüre, können uns persönlich ansprechen und sich informieren. Letzteres auch über unsere Webseite:

DGB-Bildungswerk NRW e.V.

T. 0211 17523-188, F. 0211 17523-261

verdi@dgb-bw-nrw.de

[www.dgb-bildungswerk-nrw.de/wissenalacarte](http://www.dgb-bildungswerk-nrw.de/wissenalacarte)

## SEMINARE

### Betriebsrat

#### Fit für die Geschäftsführung des Betriebsrats (Modul 1)

Rechtliche und persönliche Handlungskompetenz 8

#### Fit für die Geschäftsführung des Betriebsrats (Modul 2)

Den Betriebsrat gemeinsam zum Erfolg führen – für gute Öffentlichkeitsarbeit sorgen 10

#### Fit für die Geschäftsführung des Betriebsrats (Modul 3)

Zusammenarbeit mit der Betriebsleitung 12

Betriebsvereinbarungen rechtsicher gestalten 14

### Personalrat

#### Fit für die Geschäftsführung des Personalrats (Modul 1)

Rechtliche und persönliche Handlungskompetenz 16

#### Fit für die Geschäftsführung des Personalrats (Modul 2)

Den Personalrat gemeinsam zum Erfolg führen – für gute Öffentlichkeitsarbeit sorgen 18

#### Fit für die Geschäftsführung des Personalrats (Modul 3)

Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung 20

## INFORMATIVES

Kontakte 26

Impressum 26

Anmeldung 27

# SEMINARE





## FIT FÜR DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG DES BETRIEBSRATS (MODUL 1)

### Rechtliche und persönliche Handlungskompetenz

In diesem Modul stehen die Förderung und Stärkung der Handlungskompetenz des Betriebsrats und die gute Zusammenarbeit im Gremium unter Berücksichtigung der Betriebskultur im Vordergrund. Vermittelt werden die rechtlichen Formalitäten, die Praxis einer guten Organisation der Betriebsratsarbeit und Ansätze einer strategischen Ausrichtung des Gremiums.

#### Themen

- ▶ Aufgabe und Rolle der/des Vorsitzenden, der Stellvertretung und der freigestellten Betriebsratsmitglieder
- ▶ Führen, leiten oder coachen: der richtige Führungsstil
- ▶ Geschlossen auftreten und sich gegenseitig unterstützen
- ▶ Basis der Strategieentwicklung: von der Zieldefinition bis zur Erfolgskontrolle
- ▶ Arbeitsplanung und Arbeitsteilung im Gremium, Zusammenarbeit der Ausschüsse usw.
- ▶ Geschäftsführung und Zeitmanagement des Betriebsrats
- ▶ Betriebsratssitzung zielgerichtet und effektiv leiten
- ▶ Entscheidungen vorbereiten, treffen und umsetzen – Umgang mit Störungen
- ▶ Zusammenarbeit mit anderen Gremien (u.a. JAV und SBV)
- ▶ Überblick: Datenschutzgrundverordnung
- ▶ Rechtliche Folgen von Amtspflichtverletzungen
- ▶ Nachfolgemangement im Betriebsrat

#### Zielgruppe

Vorsitzende, stellvertretende Vorsitzende und freigestellte Mitglieder des Betriebsrats mit Entsendebeschluss

#### Freistellung

§ 37 (6) BetrVG

#### Kosten

Seminarkostenpauschale: 840,- Euro (USt-frei)  
zzgl. Unterkunft/Verpflegung (siehe Termin)

#### Hinweis

Zu diesem Seminar gehört ein sich inhaltlich anschließender Praxistag, der rund 6 Wochen später erfolgt. Dieser umfasst die professionelle Begleitung der Teilnehmenden in der Transferphase, also der Umsetzung der zuvor vermittelten Inhalte in die Praxis. Er bietet die Möglichkeit der Reflexion und Optimierung. Hierfür entstehen keine weiteren Seminarkosten (Verpflegungskosten ausgenommen), da diese bereits in der Pauschale des vorab besuchten Seminars enthalten sind.

---

#### 10.02. – 12.02.2020

Düsseldorf, IntercityHotel

Seminarnummer: D3-205518-130

Unterkunft/Verpflegung: ca. 372,- Euro (zzgl. USt)

---

#### Praxistag 22.04.2020

Düsseldorf, IntercityHotel

Seminarnummer: D3-205572-130

Verpflegung: ca. 66,- Euro (zzgl. USt)

---

#### 16.06. – 18.06.2020

Hamm, Mercure Hotel

Seminarnummer: D3-205521-130

Unterkunft/Verpflegung: ca. 331,- Euro (zzgl. USt)

---

#### Praxistag 12.08.2020

Hamm, Mercure Hotel

Seminarnummer: D3-205575-130

Verpflegung: ca. 57,- Euro (zzgl. USt)

# FIT FÜR DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG DES BETRIEBSRATS (MODUL 2)

Den Betriebsrat gemeinsam zum Erfolg führen –  
für gute Öffentlichkeitsarbeit sorgen

Oft wissen die Beschäftigten gar nicht, was der Betriebsrat für sie leistet. Gute Arbeit allein reicht nicht aus, sie muss in der internen Öffentlichkeit auch dargestellt werden. Das Seminar vermittelt neben erforderlichem rechtlichen Wissen eine Menge Tipps und Ideen, wie Sie mit Ihrem Gremium den Informationstransfer im Betrieb sicherstellen können. Den Vorsitzenden, Stellvertretungen und Freigestellten kommt in diesem Arbeitsfeld eine sehr verantwortungsvolle und koordinierende Aufgabe zu, gerade in Bezug auf die Betriebsversammlung. Sie ist die Plattform, um mit den Beschäftigten (und der Geschäftsleitung) drängende Fragen und brisante Probleme zu diskutieren, die Arbeit des Betriebsrats wirkungsvoll darzustellen und insbesondere für die Vorhaben und Verhandlungen des Betriebsrats Rückendeckung zu bekommen.

## Themen

- ▶ Betriebsversammlung – überzeugend gemeinsam auftreten und Akzeptanz erlangen
- ▶ Informations- und Besprechungskultur durch offene Kommunikation und regelmäßiges Feedback verbessern
- ▶ Informations- und Meinungsfreiheit
- ▶ Strategischer Einsatz der Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats, Methoden zur Aktivierung der Beschäftigten
- ▶ Win-Win-Situationen richtig kommunizieren
- ▶ Sprechstunden des Betriebsrats, Behandlung von Beschwerden der Beschäftigten
- ▶ Aufgaben und Kompetenzen nach persönlichen Fähigkeiten verteilen
- ▶ Entscheidungen im Gremium gemeinsam vorbereiten

## Zielgruppe

Vorsitzende, stellvertretende Vorsitzende und freigestellte Mitglieder des Betriebsrats mit Entsendebeschluss

## Freistellung

§ 37 (6) BetrVG

## Kosten

Seminarkostenpauschale: 840,- Euro (USt-frei)  
zzgl. Unterkunft/Verpflegung (siehe Termin)

## Hinweis

Zu diesem Seminar gehört ein sich inhaltlich anschließender Praxistag, der rund 6 Wochen später erfolgt. Dieser umfasst die professionelle Begleitung der Teilnehmenden in der Transferphase, also der Umsetzung der zuvor vermittelten Inhalte in die Praxis. Er bietet die Möglichkeit der Reflexion und Optimierung. Hierfür entstehen keine weiteren Seminarkosten (Verpflegungskosten ausgenommen), da diese bereits in der Pauschale des vorab besuchten Seminars enthalten sind.

---

## 04.05. – 06.05.2020

Sundern-Langscheid, Hotel Seegarten

Seminarnummer: D3-205519-130

Unterkunft/Verpflegung: ca. 314,- Euro (zzgl. USt)

---

## Praxistag 17.06.2020

Sundern-Langscheid, Hotel Seegarten

Seminarnummer: D3-205573-130

Verpflegung: ca. 61,- Euro (zzgl. USt)

# FIT FÜR DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG DES BETRIEBSRATS (MODUL 3)

## Zusammenarbeit mit der Betriebsleitung

Im Mittelpunkt des Seminars steht die Zusammenarbeit mit der Betriebsleitung. Was tun, wenn einvernehmliche Regelungen nicht möglich sind? Grundkenntnisse des Arbeits- und Betriebsverfassungsrechts sind wichtig – aber längst nicht alles. Und die besten Absichten und Betriebsratsbeschlüsse nutzen alleine nichts, wenn die Umsetzung in die Praxis scheitert. Den Gremienvorsitzenden und ihren Stellvertretungen kommt dabei eine maßgebliche Rolle zu. Ihre Verhandlungskompetenz und Konfliktfähigkeit wird erforderlich sein, um die Beschlüsse, Absichten bzw. Forderungen des Betriebsrats überzeugend zu präsentieren und durchzusetzen. Die Umsetzung bisher schon vermittelter Kenntnisse wird anhand alltagstypischer Besprechungs- und Verhandlungssituationen in diesem Seminar trainiert.

### Themen

- ▶ Die/der Vorsitzende als Verhandlungspartner\*in der Betriebsleitung
- ▶ Verhandlungstechniken und erfolgreiche Gesprächsführung
- ▶ Angemessene Gesprächs- und Konfliktkultur schaffen bzw. pflegen
- ▶ Vertretungsbefugnis und Handeln ohne Betriebsratsbeschluss
- ▶ Ansprechperson für den Arbeitgeber – „innere Checkliste“ für kurzfristig anberaumte Gespräche
- ▶ Absichten und Beschlüsse überzeugend präsentieren
- ▶ Konfliktregulierung nach dem Gesetz: Beschlussverfahren und Einigungsstelle
- ▶ Möglichkeiten und Grenzen der Durchsetzungsansprüche
- ▶ Unterstützung durch Vernetzung
- ▶ Einstweilige Verfügung zur Unterlassung mitbestimmungswidriger Maßnahmen

### Zielgruppe

Vorsitzende, stellvertretende Vorsitzende und freigestellte Mitglieder des Betriebsrats mit Entsendebeschluss

### Freistellung

§ 37 (6) BetrVG

### Kosten

Seminarkostenpauschale: 840,- Euro (USt-frei)  
zzgl. Unterkunft/Verpflegung (siehe Termin)

### Hinweis

Zu diesem Seminar gehört ein sich inhaltlich anschließender Praxistag, der rund 6 Wochen später erfolgt. Dieser umfasst die professionelle Begleitung der Teilnehmenden in der Transferphase, also der Umsetzung der zuvor vermittelten Inhalte in die Praxis. Er bietet die Möglichkeit der Reflexion und Optimierung. Hierfür entstehen keine weiteren Seminarkosten (Verpflegungskosten ausgenommen), da diese bereits in der Pauschale des vorab besuchten Seminars enthalten sind.

---

### 18.08. – 20.08.2020

Münster, Stadthotel

Seminarnummer: D3-205520-130

Unterkunft/Verpflegung: ca. 432,- Euro (zzgl. USt)

---

### Praxistag 30.09.2020

Münster, Stadthotel

Seminarnummer: D3-205574-130

Verpflegung: ca. 64,- Euro (zzgl. USt)



## BETRVG: BETRIEBSVEREINBARUNGEN RECHTSICHER GESTALTEN

### Betriebsvereinbarungen von der Idee bis zur unterschriftsreifen Regelung

Als Betriebsrat gilt es, nicht nur mit den Themen umzugehen, die von Arbeitgeberseite an das Gremium herangetragen werden, sondern die Mitbestimmungsrechte auch aktiv zu nutzen. Betriebsvereinbarungen wirken wie „innerbetriebliche Gesetze“, die Sicherheit und Schutz für die Beschäftigten entfalten. Auf dem Weg von der Idee bis zur gelebten vertraglichen Regelung sind allerdings etliche Schritte nötig. Im Seminar werden diese der Reihe nach der Praxis entsprechend erarbeitet. Neben den methodischen und strategischen Themen stehen juristische Aspekte im Vordergrund. Anhand von praktischen Beispielen entlang der formellen, materiellen, organisatorischen und juristischen Themen wird die Erstellung von Betriebsvereinbarungen durch Betriebsräte besprochen.

#### Themen

- ▶ Betriebsvereinbarung und Regelungsabrede
- ▶ Erzwingbare und freiwillige Betriebsvereinbarungen
- ▶ Formvorschriften und Gestaltung der Betriebsvereinbarung
- ▶ Zielfindung bei der Erstellung einer Betriebsvereinbarung
- ▶ Strategien erfolgreicher Verhandlung von Betriebsvereinbarungen
- ▶ Kündigung und Nachwirkung von Betriebsvereinbarungen
- ▶ Die Betriebsvereinbarung in der Einigungsstelle
- ▶ Bekanntmachung und Überwachung von Betriebsvereinbarungen

#### Zielgruppe

Mitglieder des Betriebsrats mit Entsendebeschluss sowie Schwerbehindertenvertretungen

#### Freistellung

§ 37 (6) BetrVG, § 179 (4) SGB IX

#### Kosten

Seminarkostenpauschale: 645,- Euro (USt-frei)  
zzgl. Unterkunft/Verpflegung (siehe Termin)

---

#### 03.03. – 05.03.2020

Willingen, Best Western Plus Hotel

Seminarnummer: D3-205528-130

Unterkunft/Verpflegung: ca. 260,- Euro (zzgl. USt)

---

#### 16.06. – 18.06.2020

Ascheberg, Hotel Clemens-August

Seminarnummer: D3-205529-130

Unterkunft/Verpflegung: ca. 294,- Euro (zzgl. USt)

---

#### 10.11. – 12.11.2020

Münster, Hotel Restaurant Münnich

Seminarnummer: D3-205530-130

Unterkunft/Verpflegung: ca. 251,- Euro (zzgl. USt)

### Schon gewusst?

#### Keine Betriebsvereinbarung ohne Beschluss

Eine Betriebsvereinbarung erfordert einen Beschluss des Betriebsrats. Fehlt dieser, ist sie unwirksam, selbst wenn alle BR-Mitglieder einzeln unterschrieben haben. Der Arbeitgeber kann sich nicht auf ein schutzwürdiges Vertrauen berufen, dass die Vereinbarung wirksam ist.

#### LAG Düsseldorf, Beschluss vom 27.04.2018 – 10 TaBV64/17





## FIT FÜR DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG DES PERSONALRATS (MODUL 1)

### Rechtliche und persönliche Handlungskompetenz

In diesem Modul stehen die Förderung und Stärkung der Handlungskompetenz des Personalrats und die gute Zusammenarbeit im Gremium unter Berücksichtigung der Dienststellenkultur im Vordergrund. Vermittelt werden rechtliche Formalitäten, die Praxis einer guten Organisation der Personalratsarbeit und Ansätze einer strategischen Ausrichtung des Gremiums.

#### Themen

- ▶ Die Aufgabe und die Rolle der/des Vorsitzenden, der Stellvertretung und der freigestellten Personalratsmitglieder
- ▶ Führen, leiten oder coachen: der richtige Führungsstil
- ▶ Geschlossen auftreten und sich gegenseitig unterstützen
- ▶ Basis der Strategieentwicklung: von der Zieldefinition bis zur Erfolgskontrolle
- ▶ Arbeitsplanung und Arbeitsteilung im Gremium, Zusammenarbeit der Ausschüsse usw.
- ▶ Geschäftsführung und Zeitmanagement des Personalrats
- ▶ Personalratssitzung zielgerichtet und effektiv leiten
- ▶ Entscheidungen vorbereiten, treffen und umsetzen
- ▶ Zusammenarbeit mit anderen Gremien (u.a. JAV und SBV)
- ▶ Überblick Datenschutzgrundverordnung
- ▶ Rechtliche Folgen von Amtspflichtverletzungen
- ▶ Nachfolgemangement im Personalrat

#### Zielgruppe

Vorsitzende, stellvertretende Vorsitzende und freigestellte Mitglieder des Personalrats mit Entsendeabschluss

#### Freistellung

§ 42 (5) LPVG, § 46 (6) BPersVG

#### Kosten

Seminarkostenpauschale: 840,- Euro (USt-frei)  
zzgl. Unterkunft/Verpflegung (siehe Termin)

#### Hinweis

Zu diesem Seminar gehört ein sich inhaltlich anschließender Praxistag, der rund 6 Wochen später erfolgt. Dieser umfasst die professionelle Begleitung der Teilnehmenden in der Transferphase, also der Umsetzung der zuvor vermittelten Inhalte in die Praxis. Er bietet die Möglichkeit der Reflexion und Optimierung. Hierfür entstehen keine weiteren Seminarkosten (Verpflegungskosten ausgenommen), da diese bereits in der Pauschale des vorab besuchten Seminars enthalten sind.

---

#### 08.09. – 10.09.2020

Duisburg, InterCityHotel

Seminarnummer: D3-205522-130

Unterkunft/Verpflegung: ca. 372,- Euro (zzgl. USt)

---

#### 06.10. – 08.10.2020

Münster, Stadthotel

Seminarnummer: D3-205524-130

Unterkunft/Verpflegung: ca. 432,- Euro (zzgl. USt)

---

#### Praxistag 28.10.2020

Duisburg, InterCityHotel

Seminarnummer: D3-205576-130

Verpflegung: ca. 66,- Euro (zzgl. USt)

---

#### Praxistag 18.11.2020

Münster, Stadthotel

Seminarnummer: D3-205578-130

Verpflegung: ca. 64,- Euro (zzgl. USt)

# FIT FÜR DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG DES PERSONALRATS (MODUL 2)

## Den Personalrat gemeinsam zum Erfolg führen – für gute Öffentlichkeitsarbeit sorgen

Oft wissen die Beschäftigten gar nicht, was der Personalrat für sie leistet. Gute Arbeit allein reicht nicht aus, sie muss in der internen Öffentlichkeit auch dargestellt werden. Das Seminar vermittelt neben erforderlichem rechtlichen Wissen eine Menge Tipps und Ideen, wie Sie mit Ihrem Gremium den Informationstransfer in der Dienststelle sicherstellen können. Den Vorsitzenden, Stellvertretungen und Freigestellten kommt in diesem Arbeitsfeld eine sehr verantwortungsvolle und koordinierende Aufgabe zu, gerade in Bezug auf die Personalversammlung. Sie ist die Plattform, um mit den Beschäftigten (und der Dienststellenleitung) drängende Fragen und brisante Probleme zu diskutieren, die Arbeit des Personalrats wirkungsvoll darzustellen und insbesondere für die Vorhaben und Verhandlungen des Personalrats Rückendeckung zu bekommen.

### Themen

- ▶ Personalversammlung – überzeugend gemeinsam auftreten und Akzeptanz erlangen
- ▶ Informations- und Besprechungskultur durch offene Kommunikation und regelmäßiges Feedback verbessern
- ▶ Informations- und Meinungsfreiheit
- ▶ Strategischer Einsatz der Öffentlichkeitsarbeit des Personalrats, Methoden zur Aktivierung der Beschäftigten
- ▶ Win-Win-Situationen richtig kommunizieren
- ▶ Sprechstunden des Personalrats, Behandlung von Beschwerden der Beschäftigten
- ▶ Aufgaben und Kompetenzen nach persönlichen Fähigkeiten verteilen
- ▶ Entscheidungen im Personalrat gemeinsam vorbereiten

### Zielgruppe

Vorsitzende, stellvertretende Vorsitzende und freigestellte Mitglieder des Personalrats mit Entsendebeschluss

### Freistellung

§ 42 (5) LPVG, § 46 (6) BPersVG

### Kosten

Seminarkostenpauschale: 840,- Euro (USt-frei)  
zzgl. Unterkunft/Verpflegung (siehe Termin)

### Hinweis

Zu diesem Seminar gehört ein sich inhaltlich anschließender Praxistag, der rund 6 Wochen später erfolgt. Dieser umfasst die professionelle Begleitung der Teilnehmenden in der Transferphase, also der Umsetzung der zuvor vermittelten Inhalte in die Praxis. Er bietet die Möglichkeit der Reflexion und Optimierung. Hierfür entstehen keine weiteren Seminarkosten (Verpflegungskosten ausgenommen), da diese bereits in der Pauschale des vorab besuchten Seminars enthalten sind.

---

### 10.11. – 12.11.2020

Hamm, Mercure Hotel

Seminarnummer: D3-205523-130

Unterkunft/Verpflegung: ca. 331,- Euro (zzgl. USt)

---

### 01.12. – 03.12.2020

Düsseldorf, IntercityHotel

Seminarnummer: D3-205525-130

Unterkunft/Verpflegung: ca. 372,- Euro (zzgl. USt)

---

### Praxistag 09.12.2020

Hamm, Mercure Hotel

Seminarnummer: D3-205577-130

Verpflegung: ca. 57,- Euro (zzgl. USt)

---

### Praxistag 13.01.2021

Düsseldorf, IntercityHotel

Seminarnummer: D3-215500-130

Verpflegung: ca. 66,- Euro (zzgl. USt)

# FIT FÜR DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG DES PERSONALRATS (MODUL 3)

## Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung

Im Mittelpunkt des Seminars steht die Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung. Was tun, wenn einvernehmliche Regelungen nicht möglich sind? Grundkenntnisse des Arbeits- und Personalvertretungsrechts sind wichtig – aber längst nicht alles. Und die besten Absichten und Personalratsbeschlüsse nutzen alleine nichts, wenn die Umsetzung in die Praxis scheitert. Den Gremiovorsitzenden und ihren Stellvertretungen kommt dabei eine maßgebliche Rolle zu. Ihre Verhandlungskompetenz und Konfliktfähigkeit wird erforderlich sein, um die Beschlüsse, Absichten bzw. Forderungen des Personalrats überzeugend zu präsentieren und durchzusetzen. Die Umsetzung bisher schon vermittelter Kenntnisse wird anhand alltagstypischer Besprechungs- und Verhandlungssituationen in diesem Seminar trainiert.

### Themen

- ▶ Die/der Vorsitzende als Verhandlungspartner\*in der Dienststellenleitung
- ▶ Verhandlungstechniken und erfolgreiche Gesprächsführung
- ▶ Angemessene Gesprächs- und Konfliktkultur schaffen bzw. pflegen
- ▶ Vertretungsbefugnis und Handeln ohne Personalratsbeschluss
- ▶ Ansprechperson für den Arbeitgeber – „innere Checkliste“ für kurzfristig anberaumte Gespräche
- ▶ Absichten und Beschlüsse überzeugend präsentieren
- ▶ Konfliktregulierung nach dem Gesetz: Beschlussverfahren und Einigungsstelle
- ▶ Möglichkeiten und Grenzen der Durchsetzungsansprüche
- ▶ Unterstützung durch Vernetzung

### Zielgruppe

Vorsitzende, stellvertretende Vorsitzende und freigestellte Mitglieder des Personalrats mit Entsendebeschluss

### Freistellung

§ 42 (5) LPVG, § 46 (6) BPersVG

### Kosten

Seminarkostenpauschale: 840,- Euro (USt-frei)  
zzgl. Unterkunft/Verpflegung (siehe Termin)

### Hinweis

Zu diesem Seminar gehört ein sich inhaltlich anschließender Praxistag, der rund 6 Wochen später erfolgt. Dieser umfasst die professionelle Begleitung der Teilnehmenden in der Transferphase, also der Umsetzung der zuvor vermittelten Inhalte in die Praxis. Er bietet die Möglichkeit der Reflexion und Optimierung. Hierfür entstehen keine weiteren Seminarkosten (Verpflegungskosten ausgenommen), da diese bereits in der Pauschale des vorab besuchten Seminars enthalten sind.

---

### 18.08. – 20.08.2020

Münster, Stadthotel

Seminarnummer: D3-205520-130

Unterkunft/Verpflegung: ca. 432,- Euro (zzgl. USt)

---

### Praxistag 03.03.2021

Düsseldorf, IntercityHotel

Seminarnummer: D3-215501-130

Verpflegung: ca. 66,- Euro (zzgl. USt)

# INFORMATIVES



SEMINAR 2020  
**VON PROFIS FÜR PROFIS**  
Experten- und Expertenwissen zur Gestaltung der Arbeitswelt

TBS DGB BILDUNGSWERK NRW



© Tomml, istock

**GEMEINSAM.  
WEITER.  
BILDEN.**

## VON PROFIS FÜR PROFIS

Das gemeinsame Seminarprogramm von DGB-Bildungswerk NRW und TBS NRW liefert Expert\*innenwissen, um die aktuellen Herausforderungen in Betrieb und Dienststelle zu meistern.

### Information und Programm:

DGB-Bildungswerk NRW e.V.

Jan Christoph Gail

T. 0211 17523-194

[jcgail@dgb-bw-nrw.de](mailto:jcgail@dgb-bw-nrw.de)

[www.dgb-bildungswerk-nrw.de/profis](http://www.dgb-bildungswerk-nrw.de/profis)

## BILDUNGSURLAUB – ENDLICH MAL MACHEN!

Raus aus dem Alltag, dazulernen, anders denken, sich mit Gleichgesinnten austauschen – das Recht auf Freistellung von der Arbeit, um fundierte Weiterbildungsangebote für sich zu nutzen, ist seit mehr als drei Jahrzehnten in NRW gesetzlich verankert und geschützt. 5 Tage, die den Kopf verändern und Kraft geben. Wir informieren gern dazu.

Ihr/Euer DGB-Bildungswerk NRW e.V.

### Anfragen, Beratung und Planung:

T. 0211 17523-147

[info@dgb-bw-nrw.de](mailto:info@dgb-bw-nrw.de)

[www.dgb-bildungswerk-nrw.de](http://www.dgb-bildungswerk-nrw.de)

**DGB BILDUNGSWERK NRW**

**DGB BILDUNGSWERK NRW**

# KONTAKTE

**DGB BILDUNGSWERK NRW** Euer DGB-Bildungswerk NRW e.V.

DGB-Bildungswerk NRW e.V.  
Bismarckstr. 77, 40210 Düsseldorf  
www.dgb-bildungswerk-nrw.de

## Beratung, Anmeldung und weitere Informationen



Zu den Vorsitzenden-Seminaren berät  
**Martina Droll-Ruthenbeck**  
T. 0211 17523-274  
mdroll-ruthenbeck@dgb-bw-nrw.de



Fragen zu Anmeldung, freien Plätzen,  
Tagungsstätte, Anreise etc. beantwortet gern  
**Sabine Schließ**  
T. 0211 17523-275  
sschluss@dgb-bw-nrw.de

Weitere Informationen und die Online-Anmeldung zu den abgebildeten  
Seminaren finden Sie unter Eingabe der Seminarnummer hier:

<https://www.dgb-bildungswerk-nrw.de/seminare/verdi/seminarfinder>

# IMPRESSUM

## Herausgegeben von:

DGB-Bildungswerk NRW e.V.,  
Bismarckstr. 77, 40210 Düsseldorf

**Verantwortlich:** Elke Hülsmann

**CD-Vorgaben:** die Guerillas, Wuppertal

**Umsetzung und Druckvorlage:** graphik und druck,  
Dieter Lippmann und Georg Bungarten, Köln

**Druck:** graphik und druck, Dieter Lippmann, Köln

**Bildnachweis:** Titel, Seite 14: © fizkes – stock.adobe.com

Seite 6, 8: © Thomas Range

Seite 16: © shapecharge – stock.adobe.com

# SEMINARANMELDUNG

per Fax, Post, als Scan per E-Mail oder online!

Seminartitel  
.....  
Seminar-Nr.  
.....  
von ..... bis .....

Name, Vorname  
.....

**Privatadresse**  
.....  
Straße  
.....  
PLZ ..... Wohnort .....

Telefon  
.....

E-Mail  
.....

**Dienststelle/Betrieb**  
.....  
Straße  
.....  
PLZ ..... Ort .....

Telefon  
.....

Fax  
.....

E-Mail  
.....

Freistellung nach:  § 37 (6) BetrVG  § 42 (5) LPVG  
 § 46 (6) BPersVG  Sonstiges

Mit meiner Unterschrift erkläre ich mich einverstanden, dass meine Daten zum  
Zweck der Bearbeitung der Seminarorganisation durch das DGB-Bildungswerk  
NRW e.V. elektronisch gespeichert und genutzt werden.

Ich habe die Datenschutzerklärung und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen  
des DGB-Bildungswerk NRW e.V. gelesen und erkläre mich damit einverstanden  
(zu finden unter <https://www.dgb-bildungswerk-nrw.de/service>).

Ich kann die Einwilligung jederzeit per E-Mail an [widerruf@dgb-bw-nrw.de](mailto:widerruf@dgb-bw-nrw.de)  
oder per Brief an: DGB-Bildungswerk NRW e.V., Bereich Datenschutz,  
Bismarckstr. 77, 40210 Düsseldorf widerrufen.

.....  
Datum, Unterschrift



Das DGB-Bildungswerk NRW e.V. ist  
qualitätszertifiziert nach EFQM:  
Recognised für Excellence 4 star

**DGB** BILDUNGS  
WERK NRW

DGB-Bildungswerk NRW e.V.  
Bismarckstr. 77  
40210 Düsseldorf

T. 0211 17523-188  
F. 0211 17523-261  
verdi@dgb-bw-nrw.de  
[www.dgb-bildungswerk-nrw.de](http://www.dgb-bildungswerk-nrw.de)