

# Firmeninterne Workshops und Seminare

Poko bei Ihnen vor Ort



- ▶▶ Auf Ihre Bedürfnisse abgestimmte Inhalte
- ▶▶ Individuelle Veranstaltungsgröße
- ▶▶ Gleicher Wissensstand im gesamten Gremium
- ▶▶ Referent nach Wunsch

**Poko**

Seminare | Training | Beratung

*Wir kümmern uns!*

# Inhouse-Service

*Wir beraten Sie und  
konzipieren für Sie die  
richtige Veranstaltung*

## Individuell

Ihre Themen bestimmen den Seminarinhalt.

## Flexibel

Seminarort, Zeit und Dauer können flexibel gewählt werden – ganz nach Ihren Wünschen.

## Konkret

Inhalte werden auf Ihre betrieblichen Beispiele zugeschnitten.

## Kollegial

Ihr Team wächst zusammen und kann erste Umsetzungsschritte planen.

## Professionell

Ihr Wunschreferent und auch jeder andere unserer erfahrenen Experten machen Ihre Veranstaltung zum Erfolg.

## Kostengünstig zu Wissen kommen

Nicht nur die Fahrt- und Übernachtungskosten entfallen. Da wir direkt bei Ihrem vorhandenen Wissensstand ansetzen, sind häufig sogar weniger Seminartage notwendig.

*Wir freuen uns auf  
Ihre Aufträge!*

Gerlinde Rau  
Kristina Thomas  
Björn Bögershausen  
Christiane Auf der Heide  
Christian Rolf Siedler  
Isabell Plogmann  
Hildegard Voß  
Heike Holtmann

## So individuell wie Ihre Anfrage!

Wenig Zeit? Dringende Anliegen?  
Schulung des gesamten Gremiums?  
Es gibt viele Fälle, in denen eine firmeninterne Veranstaltung sinnvoll ist.

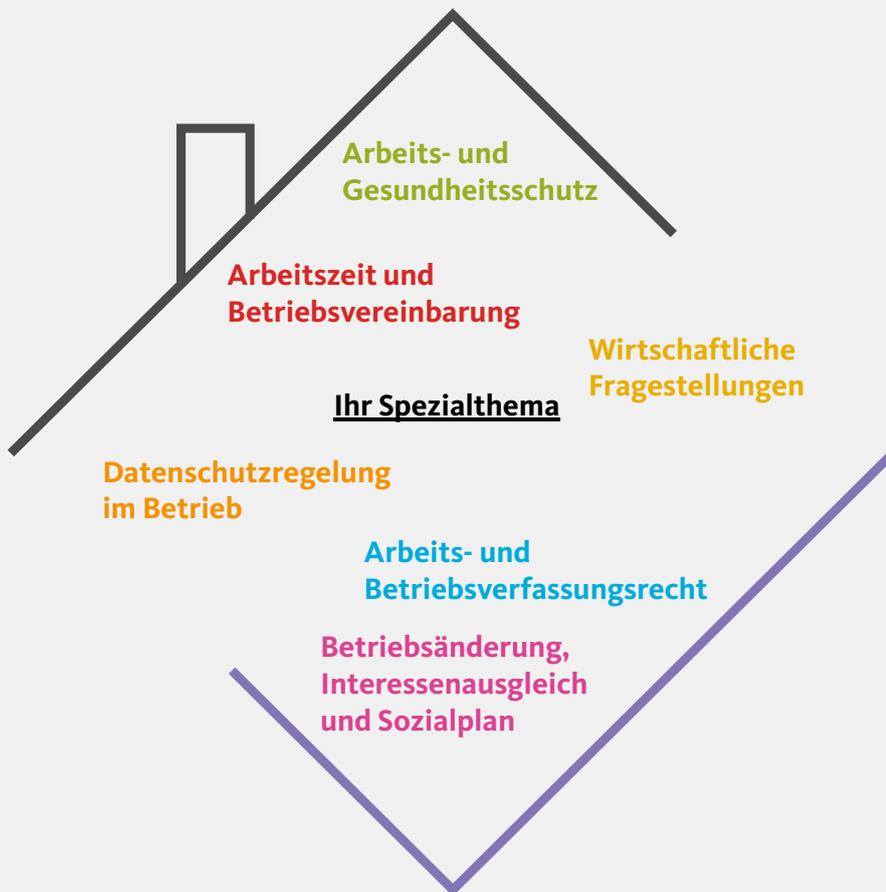
Das Poko Inhouse-Team berät Sie gerne zu allen Themen. Fragen Sie uns, wenn Sie z. B. noch nicht wissen, ob eher ein Seminar, ein Workshop oder eine professionelle Beratung für Sie in Frage kommt. Wir unterstützen Sie bei der Auswahl und der Konzeption der für Sie richtigen Veranstaltung. Selbstverständlich bieten wir Ihnen auch alle Veranstaltungen unseres Seminarprogramms firmenintern an.

**Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!**



# Poko kommt zu Ihnen: Individuelle Seminare für Ihr Gremium

Grenzenlose Themenvielfalt



**Weitere Beispiele  
für Inhouse-Seminare  
finden Sie im Internet.**

*www.poko.de/betriebsrat/inhouse*  
**0251 1350-6666**  
*inhouse@poko.de*



## Seminar

Alle Seminare aus unserem Seminarprogramm bieten wir auch firmenintern an! Wenn Sie aus betriebsbezogenem Anlass Kenntnisse zu einem Spezialthema benötigen, entwickeln wir individuell ein für Sie maßgeschneidertes Seminar.

## Webinar/Online: Videokonferenz

Falls für Sie gerade keine Präsenzveranstaltung möglich ist, entwickeln wir für Sie ein auf Ihr Gremium zugeschnittenes Online-Seminar – als Webinar oder Videokonferenz.

## Workshop/Klausurtagung

Gemeinsam mit unseren Trainern arbeiten Sie an Ihren Fragen – speziell auf Ihr Gremium abgestimmt!

## Vortrag

Wir vermitteln Ihnen Referenten mit exzellentem Fachwissen. Sie beleuchten spezifische Themenkomplexe, zu denen Sie praxisnahe Informationen und Anregungen wünschen.

# Beispiele für Inhouseschulungen



## Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Kompakt I

**Ein gutes Team fällt nicht vom Himmel!**

Das Einsteiger-Seminar als Inhouse-Variante kombiniert in kompakter Form die Inhalte unserer Einführungsseminare »Betriebsverfassungsrecht I« und »Arbeitsrecht I«. So erhalten Sie das erforderliche Wissen zu den wesentlichen Rechten und Pflichten des Betriebsrats und erlangen gleichzeitig schon einen Überblick über das Individual-Arbeitsrecht sowie vertiefte Kenntnisse im Bereich der personellen Angelegenheiten.

Als Betriebsratsmitglied müssen Sie mit den Regeln des Betriebsverfassungsgesetzes (BetrVG) ebenso vertraut sein, wie mit den Rechtsbeziehungen zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber. Denn nur, wer seine Rechte und die der Belegschaft kennt, kann sie auch durchsetzen!

### Einführung und allgemeine Grundlagen

#### Rechte und Pflichten des Betriebsrats und der BR-Mitglieder

#### Das Betriebsratsgremium – Organisation und Zusammenarbeit

#### Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats nach dem BetrVG

#### Begründung des Arbeitsverhältnisses und Beteiligung des BR

#### Inhalt und Gestaltung des Arbeitsverhältnisses – was der BR wissen muss

#### Beendigung des Arbeitsverhältnisses – Überblick zu den Rechten des BR

### Empfohlene Veranstaltungsdauer:

4,0 – 4,5 Tage



## Teamtraining und Teamentwicklung für Ihr Gremium

**So optimieren Sie Ihren Erfolg und die Teamkultur im Betriebsrat!**

In diesem Seminar trainieren wir firmenintern mit den Mitgliedern Ihres Betriebsrats die Instrumente der Teamentwicklung und der Teamleitung, speziell zugeschnitten auf Ihr Gremium.

Im hektischen Arbeitsalltag und in formalisierten Sitzungen oder auch in neu gewählten Betriebsratsgremien bleiben die Team- und Projektarbeit und eine sinnvolle Arbeitsaufteilung häufig auf der Strecke. Interne Konflikte können sich so verfestigen und das Gruppenklima beeinträchtigen. Dabei hängen Effektivität und Leistungsfähigkeit eines Betriebsratsgremiums in entscheidendem Maße von der Teamfähigkeit seiner Mitglieder ab.

### Was beinhaltet eine erfolgreiche Teamarbeit im Betriebsrat?

- Merkmale leistungsfähiger Teams
- Anforderungen an Teamleiter
- Spielregeln und Grundsätze des Betriebsratsvorsitzenden
- Analyse des eigenen Betriebsratsteams bzw. Vorstellungen zur Zusammenarbeit im eigenen Gremium

### Aufgaben und Instrumente der Teamarbeit und -führung

- Methoden motivierender Teamarbeit
- Grundlagen der Moderation und Präsentation
- Regelmäßiges Feedback zum Arbeitsergebnis und zur Zusammenarbeit im Gremium
- Leiten und Führen im Betriebsratsgremium
- Aufgabenprofile entwickeln

### Ausbau der Team-Identifikation

- Regeln für die Zusammenarbeit gemeinsam erarbeiten
- Förderung des Team-Potenzials: Aufgaben und Kompetenzen nach persönlichen Fähigkeiten verteilen
- Verantwortung des Teams für die Durchführung gemeinsamer Prozesse
- Spannungen im Gremium lösen, Konflikte zwischen Einzelnen und Gruppen bearbeiten

### Empfohlene Veranstaltungsdauer:

1,5 – 2,0 Tage

*Unser Tipp:  
Kombinieren Sie Ihr rechtliches  
Einführungsseminar doch mit  
dem Workshop »Teamentwicklung  
und Teamentwicklung für Ihr  
Gremium«*



## Klausurtagung des Betriebsrats

### Aktives Gestalten als Basis einer erfolgreichen Betriebsratsarbeit

In einer (firmeninternen) Klausurtagung kann sich das gesamte Gremium die Zeit nehmen, um ungestört anstehende Aufgabenstellungen zu systematisieren. Von der Festlegung eigener Ziele und Grundsatzentscheidungen bis hin zur Verteilung von Arbeitsaufgaben: **Ihre Themen** – seien es fachliche oder zwischenmenschliche – **stehen im Vordergrund und werden gemeinsam mit unseren erfahrenen Trainern in ungestörter Atmosphäre geklärt.**

Viele Betriebsräte versinken im Tagesgeschäft und stellen schnell fest, dass viel zu häufig nur reagiert statt agiert wird. Die Fülle der Aufgaben und Problemstellungen erfordern vom Betriebsrat eine systematische und planvolle Vorgehensweise, um die vorhandenen personellen Ressourcen möglichst optimal einzusetzen und für die Beschäftigten ein Höchstmaß an Erfolg zu erzielen.

#### Mögliche Themen Ihrer Klausurtagung:

- Selbstverständnis des Betriebsrats: Bestandsaufnahme und Rollenklärung
- Rückblick: Überprüfung der eigenen Arbeit und der eingesetzten Arbeitsformen
- Teamentwicklung und Integration neuer BR-Mitglieder
- Konstruktive Kommunikation und Umgang mit unterschiedlichen Meinungen
- Positionsbestimmung zu größeren betrieblichen Projekten, anstehenden Veränderungsprozessen
- Zukunftsplanung: Ziele definieren, Themenschwerpunkte erarbeiten, Strategien entwickeln
- Prioritäten setzen nach Dringlichkeit und Wichtigkeit
- Vereinbarung von Arbeitsschritten, Festlegung personeller Verantwortlichkeiten
- Ausarbeitung einer Geschäftsordnung
- Zusammenarbeit mit HR und Geschäftsleitung
- Öffentlichkeitsarbeit und Umgang mit der Belegschaft
- Vorbereitung und Gestaltung von Verhandlungen

#### Empfohlene Veranstaltungsdauer:

1,0 – 2,0 Tage



## Arbeitszeitmodelle in der betrieblichen Praxis

Da die Mitbestimmung in Arbeitszeitfragen ein zentraler Bereich des Betriebsverfassungsgesetzes ist, muss der Betriebsrat die zahlreichen Regelungen auf diesem Gebiet genau kennen.

In diesem Kompakt-Seminar werden Ihnen – abgestimmt auf Ihre konkrete Situation – verschiedene Arbeitszeitmodelle vorgestellt und deren Vor- und Nachteile erläutert. So ermitteln Sie zusammen mit unserem Referenten, ob und was für Ihre(n) Betrieb(e) möglich und sinnvoll ist, und Sie erfahren, wie Sie Ihre Gestaltungsspielräume verantwortungsvoll nutzen können.

#### Rechtsgrundlagen – Überblick

- Europarechtliche Entwicklungen
- Gesetzliche Vorgaben insb. des Arbeitszeitgesetzes
- Tarifvertragliche Vorgaben
- Sperrwirkung tariflicher Regelungen und Gestaltungsspielräume

#### Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats

- Lage der Arbeitszeit
- Überstunden und Mehrarbeit
- Homeoffice und mobile Arbeit
- Erfassung der Arbeitszeit

#### Arbeitszeitmodelle – Vor- und Nachteile, z. B.:

- Vertrauensarbeitszeit
- Starre Arbeitszeiten und ihre Veränderung
- Flexible Arbeitszeitmodelle, Gleitzeit, Zeitkonten

#### Folgerungen für die betriebliche Praxis

- Entwicklung einer Position für den Betriebsrat
- Hinweise für Verhandlungen mit dem Arbeitgeber und zum Abschluss von Betriebsvereinbarungen
- Ausblick: Veränderung bzw. Neueinführung eines Modells
  - Einbindung und Information der Belegschaft
  - Gestaltung von und Umgang mit Übergangsphasen

#### Empfohlene Veranstaltungsdauer:

2,0 – 3,0 Tage

# Beratung für Betriebsräte und Betriebspartner



## Beispiele für Beratungsanlässe

- ▶ Konflikte zwischen Betriebspartnern
- ▶ Einführung von Konfliktmanagementsystemen
- ▶ Verhandlungen zu Arbeitszeitfragen
- ▶ Umstrukturierung (z. B. Fusionen, Spaltungen, Outsourcing etc.) und Veränderungsprozesse
- ▶ Interessenausgleichs- und Sozialplanverhandlungen
- ▶ Wirtschaftliche Fragestellungen
- ▶ Analyse von Unternehmenspotenzialen
- ▶ Gesundheitsmanagement im Betrieb
- ▶ Betriebsklimaanalysen
- ▶ Umgang mit Mobbing
- ▶ Fragen der Personalgewinnung und -qualifizierung

## Hinzuziehung eines Sachverständigen – wie müssen Sie vorgehen?

Ähnlich wie bei Schulungsveranstaltungen müssen Sie folgende Schritte einhalten:

- Beschlussfassung nach § 80 Abs. 3 BetrVG oder § 111 BetrVG durch den zuständigen Betriebsrat
- Kostenvoranschlag mit Thema und Beratungsumfang einholen
- Beantragung beim Arbeitgeber (»im Einvernehmen«)
  - im Fall der Beschlussfassung nach § 80 Abs. 3 BetrVG immer,
  - im Fall der Beschlussfassung nach § 111 BetrVG in Unternehmen mit nicht mehr als 300 Beschäftigten. Ansonsten genügt die einfache Mitteilung an den Arbeitgeber.
- Im Streitfall (Ablehnung durch Arbeitgeber) entscheidet das Arbeitsgericht.

## Wir unterstützen Sie dabei,

- die Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber verlässlicher, konstruktiver und effektiver zu gestalten,
- einen gleichen Wissensstand zu erlangen, damit das Verständnis für die andere Seite wächst und gewinnbringende Lösungen greifbarer werden,
- sich einen gemeinsamen Zielrahmen und dazu geeignete Regeln für die Kooperation zu erarbeiten,
- neue Beteiligungsverfahren im Unternehmen zu entwickeln.

## Unser Angebot:

- Erste telefonische Analyse des Beratungsbedarfs und Auftragsklärung
- Beratung durch praxiserfahrene Experten aus unterschiedlichen infrage kommenden Bereichen
- Begleitung und Unterstützung sowohl bei Einzelfragen als auch bei komplexen Prozessen
- Ausarbeitung innovativer und gewinnbringender Konzepte für beide Seiten

Weiterführende Informationen finden Sie auf [www.poko.de/beratung](http://www.poko.de/beratung)

Wann immer Sie komplexe Problemstellungen und Herausforderungen in Ihrem Betrieb bearbeiten müssen, stehen wir Ihnen mit einem kompetenten Team aus Beratern, Mediatoren und Referenten zur Seite. Um dem steigenden Bedarf an Beratung in der Betriebspartnerschaft gerecht zu werden, kooperiert Poko mit der Betriebs-Partner GmbH & Co. KG (Geschäftsführer Dr. Constantin Olbrisch).

## Das zeichnet unsere Beratung aus

Seit fast 60 Jahren orientiert das Poko-Institut seine Beratung am Auftrag des Betriebsverfassungsgesetzes zur vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber – zum Wohl der Arbeitnehmer und des Unternehmens! Um eine solche gute Kooperation zu erreichen, beraten wir beide Betriebspartnerseiten und setzen uns für interessenorientierte und faire Verhandlungen ein. Wir stehen Ihnen mit einem kompetenten Team aus Beratern, Mediatoren und Referenten zur Seite.

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!

Beratung und Begleitung  
0251 1350-6200  
[beratung@poko.de](mailto:beratung@poko.de)

**Poko**  
Seminare | Training | Beratung

**Betriebs-Partner**  
Beratung | Mediation | Coaching



# 3 Schritte zu Ihrer firmeninternen Veranstaltung

## 1. Planung Ihrer Veranstaltung

Wir erstellen mit Ihnen ein individuelles Seminar- oder Workshopkonzept. Zeit, Seminarort, Referent und Dauer können bereits unverbindlich geplant werden.

## 2. Diskussion und Beschluss im Gremium

Die Durchführung von Inhouse-Seminaren/Workshops und die Teilnehmer muss der Betriebsrat für das konkrete Vorhaben beschließen. Die Erforderlichkeit richtet sich nach § 37 Abs. 6 BetrVG. Weitere Informationen zum Schulungsanspruch finden Sie auf [www.poko.de/betriebsrat/schulungsanspruch](http://www.poko.de/betriebsrat/schulungsanspruch).

## 3. Durchführung Ihres Seminars oder Workshops

Damit Ihre Fragen optimal bearbeitet werden, setzen wir auf individuelle Beratung zu den Seminarinhalten. Unsere Referenten nehmen bereits vor der Veranstaltung Kontakt mit Ihnen auf.

## Auch hier können Sie auf uns zählen

### Mehrere Gremien – ein Schulungsbedarf?

Sie können auch Kollegen aus anderen Betriebsräten Ihres Unternehmens/Konzerns einladen.

### Keine geeigneten Räumlichkeiten?

Wir unterstützen Sie, wenn Sie in einen externen Seminarraum ausweichen wollen oder müssen – z. B. durch Empfehlung eines geeigneten Seminarhotels.

### Sie benötigen noch mehr Flexibilität?

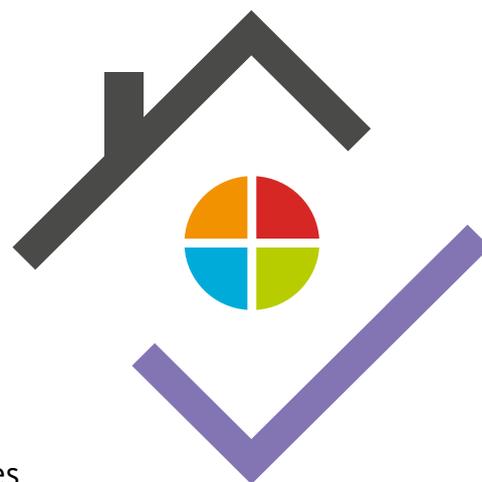
Sie können das Seminar auch in mehrere Blöcke unterteilen.

Mehr zur Beschlussfassung für Ihr Inhouse-Seminar, zu weiteren Seminaren und Workshops, aber auch zu Ihren Ansprechpartnern finden Sie auf [www.poko.de/betriebsrat/inhouse](http://www.poko.de/betriebsrat/inhouse)

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!

# Firmeninterne Workshops und Seminare

Poko bei Ihnen vor Ort



## Unser Angebot beinhaltet:

- ▶ Firmeninterne Durchführung aller Veranstaltungen unseres Seminarprogramms – nennen Sie uns einfach Ihr Wunschthema
- ▶ Individuelle Seminarberatung und Auftragsklärung
- ▶ Gemeinsame Entwicklung von Seminaren, Webinaren, Workshops und Beratungsleistungen – auf Ihren Bedarf zugeschnitten
- ▶ Erstklassige Referenten mit langjähriger Praxiserfahrung und hervorragenden Kundenbewertungen
- ▶ Unterstützung bei der Umsetzung Ihrer Veranstaltung

*Fordern Sie jetzt  
Ihr individuelles  
Angebot an!  
Tel. 0251 1350-6666  
inhouse@poko.de*

**Poko**

**Poko-Institut OHG**

Kaiser-Wilhelm-Ring 3a  
48145 Münster

Telefon 0251 1350-0  
Internet [www.poko.de](http://www.poko.de)