



# PERSONALRAT

## SEMINARE 2026

- Personalratswahl & Start ins Amt
- Mit aktuellem Know-how überzeugen
- Gesunde Arbeitsbedingungen, auch für Ältere
- Geben Sie der Personalratsarbeit neue Impulse

**Poko**

Seminare | Training | Beratung

# AKTUELLES KNOW-HOW FÜR PERSONALRÄTE

Liebe Leserinnen, liebe Leser,

in einer Zeit voller Herausforderungen ist es essenziell, gut vorbereitet und informiert zu sein – besonders in der wichtigen Rolle als Personalrat.

In dieser Broschüre präsentieren wir Ihnen unsere Bandbreite an Seminaren und Veranstaltungen, die darauf ausgerichtet sind, Ihre Fähigkeiten zu schärfen und Ihr Wissen zu vertiefen. Unser Angebot reicht von der Personalratswahl über Einführungen im Personalvertretungsrecht für neue Mitglieder bis hin zu spezialisierten Themen wie Gesundheit am Arbeitsplatz und kommunikatives Geschick, die in Privatwirtschaft und öffentlichem Dienst gleichermaßen wichtig sind.

Unsere erfahrenen Referenten vermitteln Ihnen mit Praxisbezug das nötige Fachwissen – effektiv und unterhaltsam. Ziel ist es, Ihnen nicht nur wichtiges Rüstzeug für Ihre Arbeit zu geben, sondern auch neue Impulse und Inspiration zu bieten. Die Wahlseminare sind inhaltlich auf die Bundesländer abgestimmt, in denen 2026 Wahlen durchgeführt werden.

Wir freuen uns darauf, Sie in einem unserer Seminare, Webinare oder Symposien begrüßen zu dürfen, und wünschen Ihnen bis dahin Erfolg in Ihrer Rolle als Personalrat.

Herzliche Grüße aus Münster

Ihr Experte für den Fachbereich Personalräte



**Wolfram Friedrichs**  
Rechtsanwalt,  
Dipl.-Verwaltungswirt (FH)



**Vorbemerkung zur Geschlechtergerechtigkeit:** Aus Gründen der Lesbarkeit verzichten wir weitestgehend auf die Verwendung männlicher, weiblicher und diverser Sprachformen. Selbstverständlich meinen wir gleichberechtigt alle Geschlechter.

## INHALT

|   |    |
|---|----|
| Darum Poko                                    | 4  |
| Online-Webinare: maximale Flexibilität!       | 5  |
| Unsere Referentinnen und Referenten           | 6  |
| Weitere Veranstaltungen auch für Personalräte | 7  |
| Poko-Points                                   | 8  |
| Schulungsanspruch                             | 9  |
| Dienstvereinbarungen wirksam gestalten        | 10 |
| Diskussionskultur in der Personalratsarbeit   | 12 |
| Poko-Teilnehmer sind immer wieder begeistert  | 29 |
| Inhouse-Service                               | 81 |
| Preisvorteil Deutsche Bahn                    | 82 |
| Anmeldung                                     | 83 |

## VERANSTALTUNGEN EXKLUSIV FÜR PERSONALRÄTE

|  |    |
|--|----|
| Symposium: Impulse für Personalräte  | 14 |
| Personalvertretung im Spannungsfeld von Reform und Recht                         |    |
| <b>W</b> * NEU! Webinar: Wahl des Personalrats in Schleswig-Holstein             | 16 |
| <b>W</b> * NEU! Webinar: Wahl des Personalrats in Hamburg                        | 17 |
| <b>W</b> * NEU! Webinar: Wahl des Personalrats in Brandenburg                    | 18 |
| <b>W</b> * NEU! Webinar: Wahl des Personalrats im Freistaat Thüringen            | 19 |
| <b>W</b> * NEU! Webinar: Wahl des Personalrats im Freistaat Bayern               | 20 |
| <b>W</b> * NEU! Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Niedersachsen       | 21 |
| <b>W</b> * NEU! Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Nordrhein-Westfalen | 22 |
| <b>W</b> * NEU! Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Berlin              | 23 |
| <b>W</b> * NEU! Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Baden-Württemberg   | 24 |
| <b>W</b> * NEU! Webinar: Vorsitz und Stellvertretung im Personalrat              | 25 |
| Souverän führen, rechtssicher handeln – Ihre Rolle kompetent ausfüllen           |    |
| <b>W</b> * Webinar: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst 1                        | 26 |
| Unverzichtbares Basiswissen für Personalräte                                     |    |
| <b>W</b> Webinar: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst 2                          | 27 |
| Rechtssicher handeln bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen                 |    |
| <b>W</b> NEU! Webinar: KI in der öffentlichen Verwaltung                         | 28 |
| Chancen, Risiken und Best Practices für den Einsatz von ChatGPT, Copilot & Co.   |    |

## VERANSTALTUNGEN GEMEINSAM MIT ANDEREN ARBEITNEHMERVERTRETERN

### GESUNDHEIT & BELASTUNG

|   |    |
|---|----|
| * Arbeits- und Gesundheitsschutz – Teil 1                         | 30 |
| Arbeits- und Gesundheitsschutz – Teil 2                           | 31 |
| <b>G</b> * Die Gesundheitswoche 2026                              | 32 |
| <b>G</b> Ausbildung zum betrieblichen Gesundheitsberater          | 34 |
| Langzeit- und Dauererkrankungen                                   | 36 |
| * Krankheitsbedingte Fehlzeiten und Kündigung                     | 37 |
| Die Überlastungsanzeige des Arbeitnehmers                         | 38 |
| * Burn-out im Berufsalltag  | 39 |
| Psychische Belastungen am Arbeitsplatz 1                          | 40 |
| Symposium: Psychische Belastungen am Arbeitsplatz                 | 41 |
| Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen                    | 42 |
| * Unterstützung von Kollegen in schwierigen Lebenslagen           | 43 |
| <b>G</b> Fachkraft für psychosoziale Unterstützung im Unternehmen | 44 |
| * Suchtprävention im Betrieb – Teil 1                             | 46 |
| Resilienz – stabil und belastbar im betrieblichen Alltag          | 47 |

|  |    |
|--|----|
| <b>G</b> * Betriebliches Eingliederungsmanagement 1          | 48 |
| <b>G</b> Betriebliches Eingliederungsmanagement 2            | 49 |
| Ihre Zertifizierung zum »BEM-Koordinator«                    | 50 |
| <b>G</b> Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«                | 51 |
| <b>G</b> * Symposium: Betriebliches Eingliederungsmanagement | 52 |
| BEM bei psychischen Erkrankungen                             | 53 |

### AKTUELLES

|   |    |
|---|----|
| Neues Arbeits- und Sozialrecht 2026                                 | 54 |
| * Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung                           | 55 |
| Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb 1                        | 56 |
| <b>W</b> NEU! Webinar: Die KI Verordnung (AI-Act)                   | 57 |
| <b>NEU!</b> Mit KI mehr erreichen: Öffentlichkeitsarbeit neu denken | 58 |
| <b>NEU!</b> Symposium: Mitbestimmung in Kliniken und Krankenhäusern | 59 |
| Arbeitszeit- und Dienstplangestaltung für Pflegedienste             | 60 |
| <b>W</b> * Webinar: Homeoffice und mobile Arbeit                    | 61 |
| * Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit und Sabbaticals              | 62 |

**G** Gemeinsame Veranstaltung  
Gleches Wissen für einen vertrauensvollen Umgang:  
In diesen Seminaren sind auch andere interessierte  
Mitarbeiter wie z. B. Mitglieder entsprechender  
Ausschüsse, Personalverantwortliche und Arbeit-  
gebervertreter herzlich willkommen. Nutzen Sie die  
Chance, den gleichen Wissenstand zu erlangen und  
mit anderen Mitarbeitern der eigenen Dienststelle  
oder anderer Unternehmen zu diskutieren.

**W** Webinar

\* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.

# DARUM POKO

Warum entscheiden sich  
Personalvertreter für uns?



- Bei uns wird Praxisbezug wahrhaft großgeschrieben! Wir statten Sie mit dem richtigen Handwerkszeug aus, das Sie unmittelbar in Ihrem Personalratsalltag anwenden können.
- Unsere Veranstaltungen unterliegen bewusst keinem starren Konzept: In allen Terminen stellen sich unsere Referenten individuell auf den Wissensstand und Wissensbedarf jeder Seminargruppe ein und stimmen Intensität und Beispiele genau darauf ab!
- Durch uns gewinnen Sie Rechtssicherheit, erhalten Ratschläge zu Ihren Fragestellungen und konkrete Lösungsangebote.
- POKO steht für höchste Qualität der Seminarinhalte bei verständlicher, einprägsamer und dennoch kurzweiliger Präsentation begeisternder Referenten und interaktiven Gruppenarbeiten.
- Uns liegt Ihr Erfahrungsaustausch am Herzen, damit Sie auch von anderen Teilnehmern inspiriert werden können. Dafür fördern wir den intensiven Dialog während der Schulung.
- Dank unserer herzlichen Seminarleitungen erwarten Sie daher eine lockere Wohlfühlatmosphäre und gute Stimmung, auch an den Abenden.
- Wir arbeiten unabhängig, weder von Arbeitgeberverbänden oder Parteien noch Gewerkschaften unterstützt, da wir für die vertrauensvolle, wertschätzende Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Dienststellenleitung stehen.

**Unser Ansporn ist, dass Sie erfolgreich mitbestimmen können. Deshalb steht die lebendige Wissensvermittlung bei uns im Fokus – mit Leichtigkeit und Freude seit über 60 Jahren.**



## ONLINE-WEBINARE: MAXIMALE FLEXIBILITÄT!

Unsere praxisnahen Webinare – meist halbtägig und bequem online durchführbar – ermöglichen es Ihnen, sich gezielt und flexibel weiterzubilden. Ob vom Arbeitsplatz oder aus dem Homeoffice: Sie lernen live und interaktiv am eigenen PC oder mobilen Endgerät – auch kurzfristig und genau dann, wenn das Wissen gebraucht wird.

### IHRE VORTEILE:

- Einfach online teilnehmen
- Keine Anreise, kein Zeitverlust
- Sie entscheiden, von wo aus Sie teilnehmen
- Live-Webinar: Unser Fachreferent stellt sich auch Ihren Fragen
- Webinar-Unterlagen zum schnellen Download

### SO GEHEN SIE VOR:

- Wählen Sie online Ihren Wunschtermin mit der auf der jeweiligen Broschüren-Seite genannten Webadresse, z. B. [www.poko.de/9499](http://www.poko.de/9499).
- Füllen Sie das Online-Buchungsformular aus, solange noch Plätze frei sind
- Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail mit weiteren Infos zum genauen Ablauf
- Denken Sie daran, Ihren Vorgesetzten über Ihre Abwesenheit zu informieren!
- Aktivieren Sie unmittelbar vor dem Webinar-Beginn den Zugangs-Link in unserer E-Mail
- Unser Referent heißt Sie willkommen

# UNSERE REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Spezialisten, die begeistern



- Richter aller Instanzen der Arbeits-, Verwaltungs- und Sozialgerichtsbarkeit
- Rechtsanwälte und Fachjuristen
- Trainer und Berater
- Wirtschaftsfachleute
- Spezialisten in Gesundheitsfragen
- Experten aller relevanten Spezialgebiete

Sie alle wissen, wovon sie sprechen – und wie sie Ihnen die Lerninhalte mit Freude absolut verständlich und unterhaltsam vermitteln. Diese Dinge sind uns bei der Auswahl unserer Referentinnen und Referenten außerordentlich wichtig:

- Alle sind Profis auf ihrem Fachgebiet mit bemerkenswertem Know-how und gleichzeitig hautnaher Erfahrung mit dem Gremienalltag der Personalvertretung.
- Sie halten keine trockenen Vorträge, sondern gestalten die Veranstaltungen lebendig, einprägsam und durchaus auch mit einer Prise Humor.
- Reale Praxisfälle, ein großer Fundus an Praxistipps und umsetzbaren Handlungsempfehlungen gehören selbstverständlich zu ihrem Repertoire.
- Für Ihre Fragestellungen und Anliegen nehmen sie sich gerne Zeit – auch in den Pausen und nach Seminarende. Ihre Fragen stehen im Mittelpunkt!

➤ MEHR ÜBER UNSERE REFERENTEN  
FINDEN SIE HIER:  
[WWW.POKO.DE/REFERENTEN](http://WWW.POKO.DE/REFERENTEN)



## POKO-TEILNEHMER SIND IMMER WIEDER BEGEISTERT:



*»Ein derart komplexes und schwieriges Thema so verständlich, interessant und mit »Hirn Haftungsgarantie« zu vermitteln, das war schon großes Kino. Und wenn dann auch der Referent emphatisch, witzig und charmant ist, dann kann ich nur sagen, die Wahl des Seminars war goldrichtig.«*

Teilnehmer »Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung I«, Oktober 2025 in Berlin

*»Interessantes Seminar mit vielen praktischen Beispielen, was sehr kurzweilig war. Eine gute Kombination aus Praxis und Theorie. Super Veranstaltung. Interessanter und besser kann man ein Seminar kaum durchführen.«*

Teilnehmer »Rente und Schwerbehinderung«, Mai 2025 in Travemünde

*»Sehr kurzweilige und sehr informative Veranstaltung, hat viel Spaß gemacht. Ich kann euch mit gutem Gewissen weiterempfehlen.«*

Teilnehmer »Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz«, Februar 2025 in Frankfurt/Main

*»Hier sind wirklich Profis am Werk. Es ist alles perfekt durchorganisiert, die tollen Unterlagen sind mit Seminarleitung klasse aufbereitet und zusammengestellt und der Ablauf von Anmeldung bis Abschluss des Seminars für mich sehr gut gestaltet. Ich komme gerne wieder.«*

Teilnehmer »Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb«, März 2025 in Travemünde

Teilnehmer »Webinar: Personalvertretungsrecht der Länder – Grundlagen I«, September 2025

*»Ausgesprochen griffige Vermittlung der Themen, sehr praxisbezogen und effektiv zugleich, tolle Arbeitsatmosphäre«*

Teilnehmer »Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer I«, Februar 2025 in Hamburg

# POKO-POINTS

Sammeln – einlösen – profitieren

## Unsere Punkte für Ihre individuelle Auswahl!

In Poko-Seminaren sammeln Sie wertvolle Poko-Points. Und dann entscheiden Sie selbst, welche zur Auswahl stehenden praktischen Arbeitsmittel oder Wertguthaben/Gutscheine Sie in Ihrer Personalvertretung am besten unterstützen. Tauschen Sie Ihre in 2026 gesammelten Poko-Points ganz einfach online bis 28.02.2030 dagegen ein!

(Zwischen 2022 und 2025 gesammelte Punkte sind bis 28.02.2026 einlösbar.)

Die ganze Auswahl an Arbeitsmitteln für Ihre Personalratsarbeit – bereits ab 60 Poko-Points – und alle weiteren Informationen gibt es auf:

**WWW.POKO.DE/POKO-POINTS**

Den aktuellen Stand Ihrer gesammelten Punkte erfahren Sie jederzeit in »Mein Poko«.



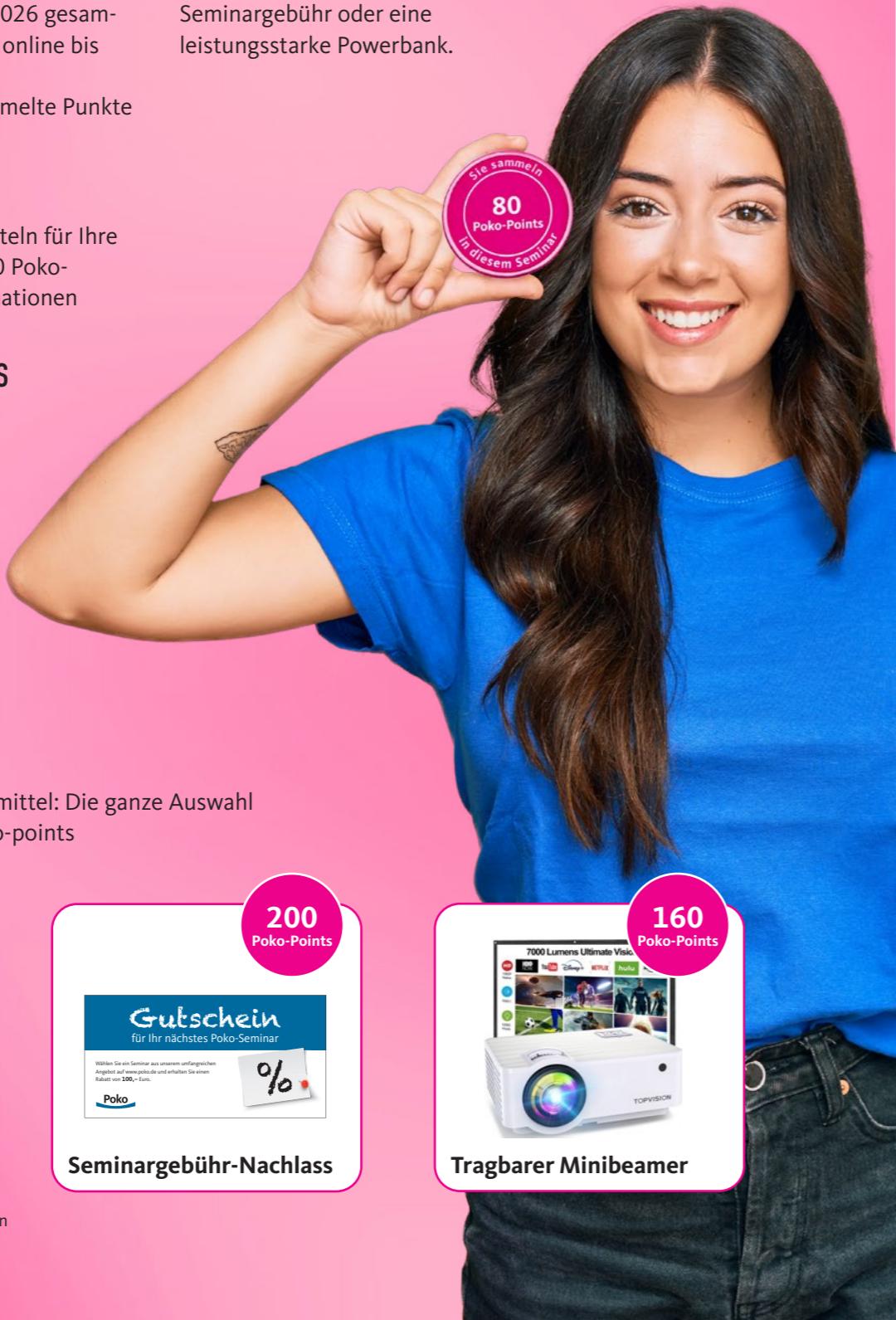
Beispiele einiger unserer Arbeitsmittel: Die ganze Auswahl finden Sie auf [www.poko.de/poko-points](http://www.poko.de/poko-points)



Abbildungen ähnlich, Änderungen vorbehalten



Suchen Sie sich gleich nach Ihrem Seminarbesuch etwas aus. Oder sammeln Sie weiter – gerne auch gemeinsam mit Kollegen oder dem ganzen Gremium – z. B. für einen modernen Beamer, einen Nachlass auf die nächste Seminargebühr oder eine leistungsstarke Powerbank.



# SCHULUNGSANSPRUCH

## für Personalräte



Ich helfe Ihnen gerne weiter!

**WOLFRAM FRIEDRICH**

Rechtsanwalt, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Leiter Rechts- und Wirtschaftsreferentenbereich/Seminarleiter

**0251 1350-6300**

[seminarberatung@poko.de](mailto:seminarberatung@poko.de)

### PersR Schulungsanspruch für Personalratsmitglieder

Mitglieder des Personalrats dürfen an Schulungen teilnehmen, so weit diese für die Arbeit im Personalrat erforderlich sind. Dies gilt insbesondere für Grundlagenschulungen, die keine gesonderte Begründung benötigen. Anders verhält es sich bei Spezialseminaren, bei denen die Erforderlichkeit im Einzelfall zu prüfen ist (BVerwG, Beschluss vom 14.10.2020 – 5 PB 23.19; OVG Münster – Beschluss vom 09.11.2018 – 20 A 2349/17.PVL; OVG Münster, Beschluss vom 16.04.2008 – 1 A 4630/06.PVB).

### Freistellungsanspruch für Personalratsmitglieder

Der Anspruch auf Freistellung zur Teilnahme an einem Seminar besteht dann, wenn Kenntnisse vermittelt werden, die für die Tätigkeit im Personalrat erforderlich sind (§ 54 Abs. 1 BPersVG). Seminare sind erforderlich, wenn sie objektiv für die Personalratsarbeit notwendig sind und das betreffende Personalratsmitglied subjektiv der Schulung bedarf. Während des Seminars sind die Mitglieder von der Arbeits- bzw. Dienstpflicht befreit, und ihre Bezüge werden weitergezahlt.

### Regelmäßig erforderlich: Grundlagenseminare

Alle Personalratsmitglieder haben Anspruch auf Teilnahme an Grundlagenschulungen zum Personalvertretungsrecht, sofern sie nicht bereits über diese Kenntnisse verfügen. Dies ist bei neu gewählten Mitgliedern regelmäßig der Fall. Auch Grundkenntnisse im allgemeinen Arbeitsrecht und Beamtenrecht sind für die Personalratsarbeit erforderlich (BVerwG, Beschluss vom 14.10.2020 – 5 PB 23.19 zum damaligen § 46 Abs. 6 BPersVG).

### Schulungen auch zu Spezialthemen – wenn »aktuell«

Spezialkenntnisse, wie z. B. im Arbeitsschutz oder Eingliedrungsmanagement, sind erforderlich, wenn der Personalrat diese benötigt, um gegenwärtige oder in naher Zukunft anfallende Aufgaben zu erfüllen (OGV Bremen Beschluss vom 29.06.2022 – 6 LP 441/21 zu § 39 Abs. 5 Satz 1 PersVG Bremen). Das Thema muss in der Dienststelle aktuell sein, z. B. bei einer anstehenden Dienstvereinbarung. An erforderlichen Spezialschulungen kann in der Regel ein Mitglied teilnehmen.

### Kostenträger für Personalrats-Schulungen

Der Bund trägt die Kosten für erforderliche Schulungen im Gelungsbereich des BPersVG (§ 46 Abs. 1 BPersVG). Hierzu zählen die Seminargebühren, notwendige Reise-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten (§ 46 Abs. 2 Satz 1 BPersVG), wobei das Gebot der sparsamen Verwendung öffentlicher Mittel zu beachten ist.

### Entsendungsbeschluss als Grundlage der Kostenübernahme

Ein ordnungsgemäßer Personalratsbeschluss ist Voraussetzung für die Kostenübernahme. Der Personalrat muss beschließen, welches Mitglied an welchem Seminar teilnimmt (»Entsendungsbeschluss«). Bei Spezialseminaren sind die besondere Aktualität des Themas und die Schulungsbedürftigkeit des Mitglieds anzugeben.

### Ersatzmitglieder

Ersatzmitglieder rücken für verhinderte Personalratsmitglieder nach. Ein Ersatzmitglied wird eingeladen, sobald die Verhinderung

klar wird. Für die Teilnahme an Sitzungen gilt die Verpflichtung zur Verschwiegenheit. Ersatzmitglieder müssen ebenfalls qualifiziert sein, um zur Funktionsfähigkeit des Gremiums beizutragen.

### Ländergesetzliche Regelungen

Im Anwendungsbereich der Landespersonalvertretungsgesetze gelten die oben genannten Grundsätze entsprechend:

**Baden-Württemberg:** § 44 Abs. 1 i.V.m. § 41 Abs. 1 Satz 1 Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG BW); **Bayern:** Art. 44 i.V.m. Art. 46 Abs. 5 Bayerisches Personalvertretungsgesetz (BayPVG);

**Berlin:** § 40 Abs. 1 i.V.m. § 42 Abs. 4 Personalvertretungsgesetz Berlin (PersVG BE); **Brandenburg:** § 44 Landespersonalvertretungsgesetz Brandenburg (LPVG BB); **Bremen:** § 41 Abs. 1 i.V.m.

§ 39 Abs. 5 Bremisches Personalvertretungsgesetz (BremPersVG); **Hamburg:** § 47 Abs. 1 i.V.m. § 49 Abs. 4 Satz 1 Hamburgisches Personalvertretungsgesetz (HmbPersVG); **Hessen:** § 35 Abs. 1 i.V.m. § 39 Hessisches Personalvertretungsgesetz (HPVG);

**Mecklenburg-Vorpommern:** § 39 Personalvertretungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern (PersVG M-V – »angemessene Kosten«); **Niedersachsen:** § 37 i.V.m. § 40 Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz (NPersVG); **Nordrhein-Westfalen:** § 45 Abs. 5 Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG NRW – Achtung: Budgetierung); **Rheinland-Pfalz:** § 41 Abs. 4 Landespersonalvertretungsgesetz Rheinland-Pfalz (LPersVG RLP); **Saarland:** § 43 Abs. 1 Saarländisches Personalvertretungsgesetz (SPersVG);

**Sachsen:** § 45 Abs. 1 Satz 1 i.V.m. § 47 Abs. 1 Sächsisches Personalvertretungsgesetz (SächsPersVG); **Sachsen-Anhalt:** § 42 Abs. 1 i.V.m. § 45 Personalvertretungsgesetz Sachsen-Anhalt (PersVG LSA); **Schleswig-Holstein:** § 37 Abs. 1 Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein (MBG S-H); **Thüringen:** § 46 Thüringer Personalvertretungsgesetz (ThürPersVG)

**MEHR INFOS ZU IHREM SCHULUNGSANSPRUCH**  
**WWW.POKO.DE/PERSONALRAT/SCHULUNGSANSPRUCH**



**WEITERE SCHULUNGSANSRÜCHE**  
**WWW.POKO.DE/SCHULUNGSANSPRUCH**



# DIENSTVEREINBARUNGEN WIRKSAM GESTALTEN

Der Abschluss und die Gestaltung von Dienstvereinbarungen gehören zu den zentralen Aufgaben von Personalräten. Welche Formalien müssen beim Abschluss beachtet werden? Welche Themen dürfen überhaupt geregelt werden?



## RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Im Bereich des Bundespersonalvertretungsgesetzes sind Dienstvereinbarungen nur zu ausdrücklich zugelassenen Themen möglich (§ 63 Abs. 1 BPersVG).

Dazu zählen etwa:

- › Auswahl von Teilnehmenden an Fortbildungen
- › Aufstellung von Sozialplänen
- › Regelungen zu Arbeitszeit, Arbeitsplatzgestaltung, Beurteilungsrichtlinien
- › Ordnung und Verhalten in der Dienststelle

Nicht zulässig sind Vereinbarungen über Sachverhalte, die gesetzlich oder tariflich abschließend geregelt sind.

## GESTALTUNGSHINWEISE

Dienstvereinbarungen sollten die Besonderheiten des Themas erfassen und spezifisch regeln.

Empfohlen wird der Aufbau mit folgenden Bestandteilen:

- › **Präambel:** Ziele der Dienstvereinbarung
- › **Geltungsbereich:** Für wen und wo gilt sie?
- › **Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung**
- › **Bekanntmachung:** z. B. im Intranet oder durch Aushang im Personalratsbüro

Ein klarer und verständlicher Sprachstil ist wichtig, damit alle Beschäftigten die Inhalte nachvollziehen können.

## WAS SIND DIENSTVEREINBARUNGEN?

Dienstvereinbarungen sind Verträge zwischen Dienststelle und Personalrat zu mitbestimmungsrelevanten Themen wie Arbeitszeit, Urlaubsplanung oder Betriebliches Eingliederungsmanagement. Formell sind sie schriftlich oder elektronisch abzuschließen.

**Schriftform:** Inhalt ist niedergelegt und beide Parteien unterzeichnen dieselbe Urkunde.

**Elektronische Form:** Abschluss mit qualifizierter elektronischer Signatur.

Vor Abschluss ist ein wirksamer Beschluss des Personalrats erforderlich.



## LÄNDERVORSCHRIFTEN

Die Bundesländer haben eigene, teils abweichende Regelungen für ihre Dienststellen geschaffen:

| Land                   | Vorschrift       |
|------------------------|------------------|
| Bayern                 | § 73 BayPVG      |
| Baden-Württemberg      | § 85 LPVG BW     |
| Sachsen                | § 84 SächsPersVG |
| Nordrhein-Westfalen    | § 70 LPVG NW     |
| Niedersachsen          | § 78 NPersVG     |
| Rheinland-Pfalz        | § 76 LPersVG RP  |
| Hessen                 | § 65 HPVG        |
| Thüringen              | § 75 ThürPersVG  |
| Brandenburg            | § 71 LPersVG Bbg |
| Berlin                 | § 74 BerLPersVG  |
| Bremen                 | § 62 BremPersVG  |
| Hamburg                | § 84 HmbPersVG   |
| Mecklenburg-Vorpommern | § 66 PersVG MV   |
| Schleswig-Holstein     | § 57 MBG SH      |

# DISKUSSIONSKULTUR IN DER PERSONALRATSARBEIT

Eine lebendige und respektvolle Diskussionskultur ist das Fundament jeder erfolgreichen Personalratsarbeit. Kommt Ihnen das bekannt vor: Eine Diskussion dreht sich im Kreis, Argumente wiederholen sich und ein Ende der Debatte ist nicht in Sicht? Dabei sind gerade die gemeinsamen Gespräche zu wichtigen Themen und Entscheidungen die zentrale Aufgabe des Personalrats. Sie schaffen die Basis für tragfähige Lösungen und ein konstruktives Miteinander. Besonders in Personalratssitzungen zeigt sich, wie essenziell ein offener und respektvoller Austausch ist, um die verschiedenen Meinungen, Interessen und Perspektiven zu einem gemeinsamen Ergebnis zu führen.

## HÄUFIGE STOLPERSTEINE IN DISKUSSIONEN UND IHRE LÖSUNGEN

1

### Sachliche Diskussion statt persönlicher Angriffe

**Problem:** Wenn die Diskussion von der Sachebene auf die Beziehungsebene abrutscht, entstehen schnell persönliche Angriffe oder Schuldzuweisungen. Dies führt dazu, dass sich Einzelne zurückziehen oder in die Defensive gedrängt werden.

› **Lösung:** Bleiben Sie sachlich und trennen Sie Person und Meinung. Formulieren Sie Kritik konstruktiv und wertschätzend, um ein positives Diskussionsklima zu erhalten.

2

### Alle Stimmen einbinden

**Problem:** Wenn einzelne Mitglieder die Diskussion dominieren, fühlen sich andere nicht gehört oder nicht ernst genommen. Das kann wertvolle Perspektiven und Ideen verhindern.

› **Lösung:** Eine gute Moderation sorgt dafür, dass alle Beteiligten ausreichend Redezeit erhalten. Aktives Zuhören und gezielte Nachfragen können stille Teilnehmer ermutigen, ihre Meinung einzubringen.

4

### Diskussionen mit Ziel und Struktur führen

**Problem:** Ohne klare Zielsetzung kann eine Diskussion ins Leere laufen oder sich endlos wiederholen.

› **Lösung:** Definieren Sie zu Beginn das Ziel der Diskussion und setzen Sie klare Zeitvorgaben. Eine strukturierte Agenda hilft, fokussiert zu bleiben und Ergebnisse effizient zu erzielen.

5

### Gute Vorbereitung und Disziplin

**Problem:** Unzureichende Vorbereitung oder das Abschweifen vom Thema stören den Diskussionsfluss und erschweren fundierte Entscheidungen.

› **Lösung:** Bereiten Sie sich gründlich vor und halten Sie sich an die festgelegten Themen. Eine professionelle Moderation kann helfen, die Diskussion auf Kurs zu halten.

3

### Klar und präzise kommunizieren

**Problem:** Unklare oder mehrdeutige Aussagen können Missverständnisse erzeugen und Konflikte auslösen.

› **Lösung:** Formulieren Sie präzise und stellen Sie sicher, dass zentrale Punkte verständlich sind. Zusammenfassungen können helfen, Klarheit zu schaffen.

## FAZIT

Eine respektvolle und konstruktive Diskussionskultur ist der Schlüssel zu erfolgreichen Entscheidungen im Personalrat. Indem häufige Fehler vermieden und gezielte Maßnahmen zur Förderung eines echten Dialogs ergriffen werden, können Diskussionen produktiv und zielführend gestaltet werden. So wird der Personalrat zu einem Ort des gemeinsamen Handelns und Entscheidens, bei dem Gespräche das Fundament für eine effektive und vertrauensvolle Zusammenarbeit bilden.



# SYMPORIUM

05.05. - 06.05.2026

in Köln

SPANNUNG PUR – VON EXPERTEN  
AUF DEN PUNKT GEbracht!

## IMPULSE FÜR PERSONALRÄTE

Personalvertretung im Spannungsfeld von Reform und Recht

Der öffentliche Dienst steht vor einem tiefgreifenden Wandel: Mehr als 1,25 Millionen Beschäftigte werden in den kommenden zehn Jahren altersbedingt ausscheiden, während bereits heute über 570.000 Stellen unbesetzt sind. Gleichzeitig fordern Digitalisierung, KI, Klimaanpassung und der demografische Wandel eine umfassende Neugestaltung von Verwaltung und Arbeitsprozessen. Personalräte sind dabei zentrale Akteure: Sie müssen Interessen wahren, Beteiligung sichern und Impulse für zukunftsfähige Strukturen setzen.

Dieses Symposium bietet Ihnen die Gelegenheit, aktuelle Entwicklungen kennenzulernen, Erfahrungen auszutauschen und Ihr Handlungsrepertoire zu erweitern – in Vorträgen und praxisnahen Workshops. Gestalten Sie den Wandel aktiv mit!

### TERMIN | ORT

| 2026            | Ort  | Bestellnr. |
|-----------------|------|------------|
| 05.05. - 06.05. | Köln | 8834AA26   |

### FAKten

Seminardauer 2,0 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 16:30 Uhr

Teilnehmer ca. 35

### SEMINARGEÜHR ab 1.099,00 €

1. uns 2. Teilnehmer 1.399,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.099,00 €  
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

### POKO-POINTS

siehe Seite 8

80

### SCHULUNGSANSPRUCH

siehe Seite 9

PersR

### INFOS & BUCHEN

[www.poko.de/8834](http://www.poko.de/8834)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



### 1 THEMA ... 2 TAGE ... ZAHREICHE SPEZIALISTEN ...

- Eine überzeugende Kombination aus Vorträgen und Workshops – aus Theorie und Praxis
- Breit aufgestelltes Spektrum an unterschiedlichen Themen
- Geselliges Rahmenprogramm zur Entspannung am Abend und für den Austausch untereinander
- Wissen und Erfahrungen mit Kollegen teilen
- Neue Anregungen und Ideen für den Arbeitsalltag

## DIENSTAG, 05.05.2026

### VORTRAG 1

#### Neues im Arbeits- und Dienstrecht

- Dauerbrenner: Befristung von Arbeitsverträgen
- Diskriminierung schwerbehinderter Bewerber
- Neues zur Beschäftigung älterer Arbeitnehmer – mit und ohne Rentenbezug
- Fragen zur Stufenzuordnung nach dem TvöD

### VORTRAG 2

#### Personalgewinnung und Nachwuchsförderung

- Beteiligung bei Stellenbesetzungen und strategischer Personalplanung
- Barrierefreie Ausschreibung und Chancengleichheit
- Dienstvereinbarungen zu Nachwuchssicherung und Praktika
- Zusammenarbeit mit JAV und Ausbildungsgremien

### WORKSHOP-PHASE 1

Workshop 1 und Workshop 2 zur Auswahl

## MITTWOCH, 06.05.2026

### WORKSHOP-PHASE 2

Workshop 3 und Workshop 4 zur Auswahl

### VORTRAG 3

#### Überlastung: Verantwortung der Dienststelle, Handlungsrahmen des PR

- Rechtssichere Überlastungsanzeige: Form, Inhalt, Folgen
- Führungsverantwortung und organisatorische Pflichten
- Interventionsstrategien und betriebliches Frühwarnsystem
- Zusammenarbeit mit Arbeitsschutzakteuren

### VORTRAG 4

#### Digitalisierung und KI – PR-Rechte und Handlungsspielräume

- KI-gestützte Personalauswahl und Arbeitsbewertung: Chancen und Risiken
- Digitale Tools und KI-Systeme: Beteiligung nach MBG/LPVG/BPersVG
- Datenschutz und Mitbestimmung
- Leitlinien, Schulung und ethische Standards fordern

### WORKSHOP 1:

#### Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen

- Psychische Beanspruchung erfassen: Methoden und Instrumente
- Stufenkonzept zur Ermittlung psychischer Belastungen
- Ausgewählte Instrumente: Fragebögen und digitale Tools
- Ein idealtypischer Prozessverlauf aus der Praxis

### WORKSHOP 2:

#### Dienstvereinbarungen souverän verhandeln

- Aufbau und Systematik wirksamer Vereinbarungen
- Stolperfallen: Nachwirkung, Kündigung, Geltungsdauer
- Verhandlungstaktik: Argumentieren, Moderieren, Vermitteln
- Einigungsstelle aktiv vorbereiten

### WORKSHOP 3:

#### Konfliktmanagement – professionell und konstruktiv

- Konflikte im Gremium und Erwartungen an die Zusammenarbeit
- Mehrheiten im Blick: innere Haltung zum Konflikt reflektieren
- Typische Verhaltensmuster in Konfliktsituationen
- Konfliktmoderation: Gesprächsgestaltung in schwierigen Situationen
- Konfliktkultur in der Dienststelle: Beitrag der Arbeitnehmervertretungen

### WORKSHOP 4:

#### Reden mit Wirkung – souverän und authentisch auftreten

- Argumentationslinien entwickeln, Kernbotschaften überzeugend vermitteln
- Körpersprache und Stimme bewusst einsetzen
- Nervosität abbauen und Blackouts vermeiden
- Selbstsicherer Umgang mit Widerstand und kritischen Fragen

 DIE REFERENTEN STELLEN WIR IHNEN  
HIER VOR: [WWW.POKO.DE/8834](http://WWW.POKO.DE/8834)



NEU!

## LIVE Webinar: Wahl des Personalrats in Schleswig-Holstein

## TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 20.01. - 21.01. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9499AA26   |
| 27.01. - 28.01. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9499AB26   |
| 05.02. - 06.02. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9499AC26   |
| 17.02. - 18.02. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9499AD26   |

Dieses Webinar vermittelt den Mitgliedern des Wahlvorstands alle notwendigen Kenntnisse, um eine ordnungsgemäße Wahl des Personalrats durchzuführen – abgestimmt auf die spezifischen Gegebenheiten der jeweiligen Dienststelle. Im Fokus stehen die präzise Einhaltung der Verfahrens- und Formvorschriften des Mitbestimmungsgesetzes und der Wahlordnung in Schleswig-Holstein. Besonderes Augenmerk gilt dabei den einzuhaltenden Fristen und weiteren landesrechtlichen Besonderheiten.

In 2027 finden die Wahlen der Personalvertretungen in den Kommunen, Landesdienststellen und landesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen im Land Schleswig-Holstein statt. Der neu zu konstituierende Wahlvorstand übernimmt dabei eine Vielzahl an Aufgaben – eine Herausforderung sowohl für erfahrene als auch neu bestellte Mitglieder.

**Einführung**

- Allgemeine rechtliche Grundlagen

**Bestellung des Wahlvorstands**

- Aufgaben, Rechte und Pflichten des Wahlvorstands

**Vorbereitung und Durchführung der Wahlen**

- Übersicht über das Wahlverhalten: Personen- oder Listenwahl
- Vorabstimmungen und organisatorische Abläufe
- Wahlberechtigung: Wer darf wählen?
- Wählbarkeit: Wer kann gewählt werden?
- Anforderungen an das Wählerverzeichnis
- Ermittlung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder
- Beachtung des Gruppenprinzips
- Berücksichtigung der Geschlechter, einschließlich des dritten Geschlechts
- Sitzverteilung auf die Gruppen
- Inhalte und Anforderungen des Wahlauschreibens
- Wahlvorschläge: Inhalt, formale Anforderungen, Bekanntgabe und Fristen
- Wahlverfahren bei mehreren Vorschlägen (Verhältniswahl)
- Wahlverfahren bei einem Vorschlag (Mehrheitswahl)
- Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- Konstituierende Sitzung der neuen Personalvertretung

## FAKTA

Webinardauer 4 Module an 2 Tagen  
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

**WEBINARGEÜHR** ab 399,00 €

1. Teilnehmer eines Wahlvorstands 499,00 €  
2. Teilnehmer eines Wahlvorstands 449,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person eines Wahlvorstands zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

30

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/9499](http://www.poko.de/9499)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



NEU!

## LIVE Webinar: Wahl des Personalrats in Hamburg

Dieses Webinar vermittelt den Mitgliedern des Wahlvorstands alle notwendigen Kenntnisse, um eine ordnungsgemäße und rechtsichere Wahl des Personalrats durchzuführen – abgestimmt auf die spezifischen Gegebenheiten der jeweiligen Dienststelle. Im Fokus stehen die präzise Einhaltung der Verfahrens- und Formvorschriften gemäß dem Personalvertretungsgesetz sowie der Wahlordnung der Freien und Hansestadt Hamburg. Besonderes Augenmerk gilt dabei den einzuhaltenden Fristen und weiteren landesrechtlichen Besonderheiten.

In 2026 finden die Wahlen der Personalvertretungen in den Dienststellen der Freien und Hansestadt Hamburg sowie den der Aufsicht des Senats unterstellten Körperschaften, Anstalten und Stiftungen statt. Der neu zu konstituierende Wahlvorstand übernimmt eine Vielzahl an Aufgaben – eine Herausforderung sowohl für erfahrene als auch neu bestellte Mitglieder.

**Einführung**

- Allgemeine rechtliche Grundlagen

**Bestellung des Wahlvorstands**

- Aufgaben, Rechte und Pflichten des Wahlvorstands

**Vorbereitung und Durchführung der Wahlen**

- Übersicht über das Wahlverhalten: Personen- oder Listenwahl
- Vorabstimmungen und organisatorische Abläufe
- Wahlberechtigung: Wer darf wählen?
- Wählbarkeit: Wer kann gewählt werden?
- Anforderungen an das Wählerverzeichnis
- Ermittlung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder
- Beachtung des Gruppenprinzips
- Berücksichtigung der Geschlechter einschließlich des dritten Geschlechts
- Sitzverteilung auf die Gruppen
- Inhalte und Anforderungen des Wahlauschreibens
- Wahlvorschläge: Inhalt, formale Anforderungen, Bekanntgabe und Fristen
- Wahlverfahren bei mehreren Vorschlägen (Verhältniswahl)
- Wahlverfahren bei einem Wahlvorschlag (Mehrheitswahl)
- Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- Konstituierende Sitzung der neuen Personalvertretung

**Hinweis zur Kostenübernahme:** Die Schulungskosten sind Kosten der Wahl, die von der jeweiligen Dienststelle getragen werden (§ 17 Satz 1 MBG).

**Hinweis zur Kostenübernahme:** Die Schulungskosten sind Kosten der Wahl, die von der jeweiligen Dienststelle getragen werden (§ 26 PVG).

## TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 22.01. - 23.01. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9497AA26   |
| 29.01. - 30.01. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9497AB26   |
| 03.02. - 04.02. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9497AC26   |
| 16.02. - 17.02. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9497AD26   |
| 16.03. - 17.03. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9497AE26   |

## FAKTA

Webinardauer 4 Module an 2 Tagen  
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

**WEBINARGEÜHR** ab 399,00 €

1. Teilnehmer eines Wahlvorstands 499,00 €  
2. Teilnehmer eines Wahlvorstands 449,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person eines Wahlvorstands zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

30

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/9497](http://www.poko.de/9497)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)





NEU!



## Webinar: Wahl des Personalrats in Brandenburg

### TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 15.01. - 16.01. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9496AA26   |
| 27.01. - 28.01. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9496AB26   |
| 03.02. - 04.02. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9496AC26   |
| 18.02. - 19.02. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9496AD26   |
| 18.03. - 19.03. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9496AE26   |

Dieses Webinar vermittelt den Mitgliedern des Wahlvorstands alle notwendigen Kenntnisse, um eine ordnungsgemäße und rechtsichere Wahl des Personalrats durchzuführen – abgestimmt auf die spezifischen Gegebenheiten der jeweiligen Dienststellen. Im Fokus steht die präzise Einhaltung der Verfahrens- und Formvorschriften gemäß dem Landespersonalvertretungsgesetz sowie der Wahlordnung des Landes Brandenburg. Besonderes Augenmerk gilt dabei den einzuhaltenden Fristen und weiteren landesrechtlichen Besonderheiten.

In 2026 finden die Wahlen der Personalvertretungen in den Kommunen, Landesdienststellen und landesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen im Land Brandenburg statt. Der neu zu konstituierende Wahlvorstand übernimmt dabei eine Vielzahl an Aufgaben – eine Herausforderung sowohl für erfahrene als auch neu bestellte Mitglieder.

#### Einführung

- Allgemeine rechtliche Grundlagen

#### Bestellung des Wahlvorstands

- Aufgaben, Rechte und Pflichten des Wahlvorstands

#### Vorbereitung und Durchführung der Wahlen

- Übersicht über das Wahlverhalten: Personen- oder Listenwahl
- Vorabstimmungen und organisatorische Abläufe
- Wahlberechtigung: Wer darf wählen?
- Wählbarkeit: Wer kann gewählt werden?
- Anforderungen an das Wählerverzeichnis
- Ermittlung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder
- Beachtung des Gruppenprinzips
- Berücksichtigung der Geschlechter einschließlich des dritten Geschlechts
- Sitzverteilung auf die Gruppen
- Inhalte und Anforderungen des Wahlauschreibens
- Wahlvorschläge: Inhalt, formale Anforderungen, Bekanntgabe und Fristen
- Wahlverfahren bei mehreren Vorschlägen (Verhältniswahl)
- Wahlverfahren bei einem Wahlvorschlag (Mehrheitswahl)
- Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- Konstituierende Sitzung der neuen Personalvertretung

### FAKten

Webinardauer 4 Module an 2 Tagen  
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

### WEBINARGEÜHR ab 399,00 €

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| 1. Teilnehmer eines Wahlvorstands | 499,00 € |
| 2. Teilnehmer eines Wahlvorstands | 449,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer   | 399,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person eines Wahlvorstands zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

30

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

### INFOS & BUCHEN www.poko.de/9496

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



NEU!



## Webinar: Wahl des Personalrats im Freistaat Thüringen

### TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 11.11. - 12.11. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9498AA26   |
| 19.11. - 20.11. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9498AB26   |
| 26.11. - 27.11. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9498AC26   |
| 02.12. - 03.12. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9498AD26   |

Dieses Webinar vermittelt den Mitgliedern des Wahlvorstands alle notwendigen Kenntnisse, um eine ordnungsgemäße und rechtsichere Wahl des Personalrats durchzuführen – abgestimmt auf die spezifischen Gegebenheiten der jeweiligen Dienststelle. Im Fokus stehen die präzise Einhaltung der Verfahrens- und Formvorschriften gemäß dem Personalvertretungsgesetz sowie der Wahlordnung des Freistaats Thüringen. Besonderes Augenmerk gilt dabei den einzuhaltenden Fristen und weiteren landesrechtlichen Besonderheiten.

Im Jahr 2027 finden die Wahlen der Personalvertretungen in den Kommunen, Landesdienststellen und landesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen im Freistaat Thüringen statt. Der neu zu konstituierende Wahlvorstand übernimmt dabei eine Vielzahl an Aufgaben – eine Herausforderung sowohl für erfahrene als auch neu bestellte Mitglieder.

#### Einführung

- Allgemeine rechtliche Grundlagen

#### Bestellung des Wahlvorstands

- Aufgaben, Rechte und Pflichten des Wahlvorstands

#### Vorbereitung und Durchführung der Wahlen

- Übersicht über das Wahlverhalten: Personen- oder Listenwahl
- Vorabstimmungen und organisatorische Abläufe
- Wahlberechtigung: Wer darf wählen?
- Wählbarkeit: Wer kann gewählt werden?
- Anforderungen an das Wählerverzeichnis
- Ermittlung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder
- Beachtung des Gruppenprinzips
- Berücksichtigung der Geschlechter, einschließlich des dritten Geschlechts
- Sitzverteilung auf die Gruppen
- Inhalte und Anforderungen des Wahlauschreibens
- Wahlvorschläge: Inhalt, formale Anforderungen, Bekanntgabe und Fristen
- Wahlverfahren bei mehreren Vorschlägen (Verhältniswahl)
- Wahlverfahren bei einem Vorschlag (Mehrheitswahl)
- Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- Konstituierende Sitzung der neuen Personalvertretung

### FAKten

Webinardauer 4 Module an 2 Tagen  
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

### WEBINARGEÜHR ab 399,00 €

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| 1. Teilnehmer eines Wahlvorstands | 499,00 € |
| 2. Teilnehmer eines Wahlvorstands | 449,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer   | 399,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person eines Wahlvorstands zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

30

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

### INFOS & BUCHEN www.poko.de/9498

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat





NEU!



## Webinar: Wahl des Personalrats im Freistaat Bayern

### TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 16.03. - 17.03. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9495AA26   |
| 26.03. - 27.03. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9495AB26   |
| 31.03. - 01.04. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9495AC26   |
| 16.04. - 17.04. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9495AD26   |
| 27.04. - 28.04. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9495AE26   |

Dieses Webinar vermittelt den Mitgliedern des Wahlvorstands alle notwendigen Kenntnisse, um eine ordnungsgemäße und rechtsichere Wahl des Personalrats durchzuführen – abgestimmt auf die spezifischen Gegebenheiten der jeweiligen Dienststelle. Im Fokus stehen die präzise Einhaltung der Verfahrens- und Formvorschriften gemäß dem Bayerischen Personalvertretungsgesetz sowie der Wahlordnung des Freistaats Bayern. Besonderes Augenmerk gilt dabei den einzuhaltenden Fristen und weiteren landesrechtlichen Besonderheiten.

Im Sommer 2026 finden die Wahlen der Personalvertretungen in den Kommunen, Landesdienststellen und landesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen im Freistaat Bayern statt. Der neu zu konstituierende Wahlvorstand übernimmt dabei eine Vielzahl an Aufgaben – eine Herausforderung sowohl für erfahrene als auch neu bestellte Mitglieder.

#### Einführung

- Allgemeine rechtliche Grundlagen

#### Bestellung des Wahlvorstands

- Aufgaben, Rechte und Pflichten des Wahlvorstands

#### Vorbereitung und Durchführung der Wahlen

- Übersicht über das Wahlverhalten: Personen- oder Listenwahl
- Vorabstimmungen und organisatorische Abläufe
- Wahlberechtigung: Wer darf wählen?
- Wählbarkeit: Wer kann gewählt werden?
- Anforderungen an das Wählerverzeichnis
- Ermittlung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder
- Beachtung des Gruppenprinzips
- Berücksichtigung der Geschlechter, einschließlich des dritten Geschlechts
- Sitzverteilung auf die Gruppen
- Inhalte und Anforderungen des Wahlausschreibens
- Wahlvorschläge: Inhalt, formale Anforderungen, Bekanntgabe und Fristen
- Wahlverfahren bei mehreren Vorschlägen (Verhältniswahl)
- Wahlverfahren bei einem Vorschlag (Mehrheitswahl)
- Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- Konstituierende Sitzung der neuen Personalvertretung

### FAKTA

Webinardauer 4 Module an 2 Tagen  
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

### WEBINARGEÜHR ab 399,00 €

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| 1. Teilnehmer eines Wahlvorstands | 499,00 € |
| 2. Teilnehmer eines Wahlvorstands | 449,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer   | 399,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person eines Wahlvorstands zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

30

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/9495](http://www.poko.de/9495)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



NEU!



## Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Niedersachsen

### TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 25.02. - 27.02. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9493AA26   |
| 14.04. - 16.04. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9493AB26   |
| 05.05. - 07.05. | 10:00 - 13:30 Uhr | 9493AC26   |
| 01.07. - 03.07. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9493AD26   |
| 23.09. - 25.09. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9493AE26   |
| 10.11. - 12.11. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9493AF26   |
| 24.11. - 26.11. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9493AG26   |

In diesem Webinar werden Sie kompakt und auf den Punkt mit den wesentlichen Rechten und Pflichten des Personalrats und seiner Mitglieder vertraut gemacht. Darauf hinaus erhalten Sie einen Überblick über die Geschäftsführung des Personalrats und lernen Ihre Beteiligungsrechte kennen. Dabei gehen wir auf die länderspezifischen Besonderheiten des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) ein. Mit den erworbenen Kenntnissen können Sie Ihre Belegschaft von Anfang an kompetent und engagiert vertreten und die anstehenden Aufgaben bewältigen.

#### Rechte und Pflichten der Personalratsmitglieder

- Die Personalratstätigkeit als unentgeltliches Ehrenamt
- Freistellung und Schulung von Personalratsmitgliedern
- Abordnungs-, Versetzungs- und Kündigungsschutz
- Ersatzmitglieder: Wann sind sie heranzuziehen?

#### Geschäftsführung des Personalrats

- Aufgaben des Vorsitzenden und seines Stellvertreters
- Personalratssitzung und Beschlussfassung – präsent oder digital möglich
- Kosten und Sachaufwand – trägt die Dienststelle, wenn erforderlich
- Durchführung einer Personalversammlung – zurzeit nur in prässenter Form

#### Beteiligungsrechte des Personalrats

- Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Starke Mitbestimmung in Personalangelegenheiten: z. B. Einstellung, Versetzung, Kündigung
- Mitwirkung in sozialen und innerdienstlichen Maßnahmen: z. B. Arbeitszeit, Arbeitsschutz, Fortbildung
- Eingeschränkte Mitbestimmung z. B. bei organisatorischen Maßnahmen

#### Formen und Verfahren der Mitbestimmung und Mitwirkung

- Verfahren bei den Beteiligungsrechten – Unterschiede praxisnah erläutert
- Initiativrecht des Personalrats: Wann gibt es das?
- Stufen-Einigungsstellenverfahren
- Dienstvereinbarungen und deren Wirkung

**Hinweis:** Für diese Schulung haben Sie Anspruch auf Kostenübernahme und Freistellung (§§ 37, 40 NPersVG)

### FAKTA

Webinardauer 6 Module an 3 Tagen  
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

### WEBINARGEÜHR ab 799,00 €

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| 1. Teilnehmer eines Wahlvorstands | 899,00 € |
| 2. Teilnehmer eines Wahlvorstands | 849,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer   | 799,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person eines Wahlvorstands zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

50

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/9493](http://www.poko.de/9493)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)





NEU!

## LIVE Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Nordrhein-Westfalen

## TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 18.02. - 20.02. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9439AA26   |
| 21.04. - 23.04. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9439AB26   |
| 06.05. - 08.05. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9439AC26   |
| 24.06. - 26.06. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9439AD26   |
| 16.09. - 18.09. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9439AE26   |
| 07.10. - 09.10. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9439AF26   |
| 03.11. - 05.11. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9439AG26   |
| 18.11. - 20.11. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9439AH26   |

## FAKten

Webinardauer 6 Module an 3 Tagen  
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

## WEBINARGEÜHR ab 799,00 €

|                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| 1. Teilnehmer einer Dienststelle | 899,00 € |
| 2. Teilnehmer einer Dienststelle | 849,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer  | 799,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

50

## SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

## INFOS &amp; BUCHEN www.poko.de/9439

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat

NEU!

## LIVE Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Berlin



In diesem Webinar werden Sie komprimiert und auf den Punkt mit den wesentlichen Rechten und Pflichten des Personalrats und seiner Mitglieder vertraut gemacht. Darüber hinaus erhalten Sie einen Überblick über die Geschäftsführung des Personalrats und lernen Ihre Beteiligungsrechte kennen. Dabei gehen wir auf die länderspezifischen Besonderheiten des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG) NRW ein. Mit den erworbenen Kenntnissen können Sie Ihre Belegschaft von Anfang an kompetent und engagiert vertreten und die anstehenden Aufgaben bewältigen.

- Rechte und Pflichten der Personalratsmitglieder**
- Die Personalratstätigkeit als unentgeltliches Ehrenamt
  - Freistellung und Schulung von Personalratsmitgliedern
  - Abordnungs-, Versetzungs- und Kündigungsschutz
  - Ersatzmitglieder: Wann sind sie heranzuziehen?
- Geschäftsführung des Personalrats**
- Aufgaben des Vorsitzenden und seines Stellvertreters
  - Personalratssitzung und Beschlüsse – präsent oder digital möglich
  - Personalversammlung – in digitaler oder hybrider Form zulässig
  - Kosten und Sachaufwand: Erstattung nach dem Landesreisekostengesetz und der Aufwandsdeckungsverordnung

- Beteiligungsrechte des Personalrats**
- Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit
  - Starke Mitbestimmung in Personalangelegenheiten: z. B. Einstellung, Versetzung, Kündigung
  - Mitwirkung in sozialen und weiteren Angelegenheiten: z. B. Arbeitszeit, Arbeitsschutz, Fortbildung
  - Eingeschränkte Mitbestimmung z. B. bei Strukturveränderungen
- Formen und Verfahren der Mitbestimmung und Mitwirkung**
- Verfahren bei den Beteiligungsrechten – Unterschiede praxisnah erläutert
  - Initiativrecht des Personalrats: Wann gibt es das?
  - Stufen-Einigungsstellenverfahren
  - Dienstvereinbarungen und deren Wirkung

**Hinweis:** Für diese Schulung haben Sie Anspruch auf Kostenübernahme und Freistellung (§§ 40, 41 PersVG Berlin)

## TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 27.01. - 29.01. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9492AA26   |
| 18.03. - 20.03. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9492AB26   |
| 05.05. - 07.05. | 10:00 - 13:30 Uhr | 9492AC26   |
| 01.09. - 03.09. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9492AD26   |
| 03.11. - 05.11. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9492AE26   |
| 24.11. - 26.11. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9492AF26   |
| 08.12. - 10.12. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9492AG26   |

## FAKten

Webinardauer 6 Module an 3 Tagen  
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

## WEBINARGEÜHR ab 799,00 €

|                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| 1. Teilnehmer einer Dienststelle | 899,00 € |
| 2. Teilnehmer einer Dienststelle | 849,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer  | 799,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

50

## SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

## INFOS &amp; BUCHEN www.poko.de/9492

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



NEU!

## LIVE Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Baden-Württemberg

## TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 03.02. - 05.02. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9491AA26   |
| 25.03. - 27.03. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9491AB26   |
| 19.05. - 21.05. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9491AC26   |
| 08.09. - 10.09. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9491AD26   |
| 10.11. - 12.11. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9491AE26   |
| 01.12. - 03.12. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9491AF26   |
| 15.12. - 17.12. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9491AG26   |

In diesem Webinar werden Sie komprimiert und auf den Punkt mit den wesentlichen Rechten und Pflichten des Personalrats und seiner Mitglieder vertraut gemacht. Darüber hinaus erhalten Sie einen Überblick über die Geschäftsführung des Personalrats und lernen Ihre Beteiligungsrechte kennen. Dabei gehen wir auf die länderspezifischen Besonderheiten des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG) Baden-Württemberg ein. Mit den erworbenen Kenntnissen können Sie Ihre Belegschaft von Anfang an kompetent und engagiert vertreten und die anstehenden Aufgaben bewältigen.

**Rechte und Pflichten der Personalratsmitglieder**

- Die Personalratstätigkeit als unentgeltliches Ehrenamt
- Freistellung und Schulung von Personalratsmitgliedern
- Abordnungs-, Versetzungs- und Kündigungsschutz
- Ersatzmitglieder: Wann sind sie heranzuziehen?

**Geschäftsführung des Personalrats**

- Aufgaben des Vorsitzenden und seines Stellvertreters
- Personalratssitzung und Beschlussfassung – bei Vorliegen besonderer Umstände auch digital
- Kosten und Sachaufwand – trägt die Dienststelle, wenn notwendig
- Durchführung einer Personalversammlung – zurzeit nur in präsenter Form

**Beteiligungsrechte des Personalrats**

- Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Uneingeschränkte Mitbestimmung z. B. bei Arbeitszeit und betrieblicher Ordnung
- Uneingeschränkte Mitbestimmung z. B. bei Lohngestaltung und Gesundheitsschutz
- Eingeschränkte Mitbestimmung u. a. bei bestimmten Personalangelegenheiten

**Formen und Verfahren der Mitbestimmung und Mitwirkung**

- Verfahren bei den Beteiligungsrechten – Unterschiede praxisnah erläutert
- Initiativrecht des Personalrats: Wann gibt es das?
- Stufen-Einigungsstellenverfahren
- Dienstvereinbarungen und deren Wirkung

**Hinweis:** Für diese Schulung haben Sie Anspruch auf Kostenübernahme und Freistellung (§§ 41, 44 LPVG BW)

## FAKten

Webinardauer 6 Module an 3 Tagen  
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

**WEBINARGEÜHR** ab 799,00 €

1. Teilnehmer einer Dienststelle 899,00 €  
2. Teilnehmer einer Dienststelle 849,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 799,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

50

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

**INFOS & BUCHEN** [www.poko.de/9491](http://www.poko.de/9491)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



NEU!

## LIVE Webinar: Vorsitz und Stellvertretung im Personalrat

Souverän führen, rechtssicher handeln – Ihre Rolle kompetent ausfüllen

Als Vorsitzender oder Stellvertreter im Personalrat tragen Sie Verantwortung – für die Organisation, die Kommunikation und die rechtssichere Leitung des Gremiums. In diesem Webinar erhalten Sie einen umfassenden Überblick über Ihre vielseitigen Aufgaben und die rechtlichen Grundlagen. Wir machen Sie fit, damit Sie Ihre Rolle souverän und kompetent ausfüllen und Herausforderungen souverän meistern – ob bei Sitzungen, Personalversammlungen oder dem Umgang mit Auseinandersetzungen innerhalb des Gremiums.

**Gesetzlicher Auftrag: Führung des Personalrats**

- Rolle des Vorsitzenden nach dem PersVG
- Aktiv wie auch passiv: der Vorsitzende als Ansprechpartner
- Stellung der Stellvertretung

**Leitung von Sitzungen**

- Präsenzsitzung oder Video-/Telefonkonferenz: Was Sie unbedingt beachten müssen!
- Form- und fristgerechte Einladung – immer mit Tagesordnung!
- Adressaten der Einladung und Einsatz von Ersatzmitgliedern
- Beteiligung weiterer Personalvertreter (JAV, SBV u. a.)

**Sonderprobleme bei rechtswirksamen Beschlussfassungen**

- Präsent oder digital: Wann ist die Beschlussfassung ordnungsgemäß?
- Heilung und Korrektur fehlerhafter Beschlüsse

**Personalratsversammlungen professionell durchführen**

- Personal- und Abteilungsversammlungen: Wo liegen die Unterschiede?
- Wer ist – obligatorisch oder freiwillig – einzuladen?
- Ausübung des Hausrechts im Gebäude des Dienstherrn
- Aktuelle Vorgaben: Personal- und Abteilungsversammlungen zurzeit nur in präsenter Form!

**Effektive Organisation der Personalratsarbeit**

- Freistellung – ein Thema, auch für den Vorsitzenden
- Monatsgespräch mit der Dienststellenleitung
- Personalratsbüro und die Unterlagen – für jeden immer frei zugänglich?
- Digitalisierung – auch für die PR-Arbeit vorantreiben

**Auseinandersetzungen innerhalb des Gremiums**

- Der Vorsitzende: Vorgesetzter der Personalratsmitglieder?
- Zur Not: Zwangsmaßnahmen durch das Verwaltungsgericht
- Rücktritt, Abberufung und Neuwahl des Vorsitzenden

**Hinweis:** Der Schulungsanspruch ergibt sich aus § 46 BPersVG bzw. entsprechende landesrechtliche Personalvertretungs- bzw. Mitbestimmungsgesetze.

## TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 24.02. - 27.02. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9494AA26   |
| 19.05. - 22.05. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9494AB26   |
| 18.08. - 21.08. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9494AC26   |
| 05.10. - 08.10. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9494AD26   |
| 15.12. - 18.12. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9494AE26   |

## FAKten

Webinardauer 8 Module an 4 Tagen  
à 90 Minuten

Teilnehmer max. 18

**WEBINARGEÜHR** ab 899,00 €

1. Teilnehmer einer Dienststelle 1.099,00 €  
2. Teilnehmer einer Dienststelle 999,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 899,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

65

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

**INFOS & BUCHEN** [www.poko.de/9494](http://www.poko.de/9494)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)





## LIVE Webinar: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst 1

Unverzichtbares Basiswissen für Personalräte

### TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 10.03. - 13.03. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9464AA26   |
| 21.04. - 24.04. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9464AB26   |
| 30.06. - 03.07. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9464AC26   |
| 25.08. - 28.08. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9464AD26   |
| 13.10. - 16.10. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9464AE26   |
| 01.12. - 04.12. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9464AF26   |

Dieses Webinar vermittelt Ihnen die Kenntnisse über arbeitsrechtliche Vorschriften, die Sie zur Wahrnehmung Ihrer Beteiligungsrechte als Personalrat dringend benötigen. Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die wichtigsten Fragen und Probleme der Arbeitsverhältnisse im öffentlichen Dienst – von der Einstellung bis zur Kündigung. Mit diesem Wissen sind Sie in der Lage, Ihre Kollegen in prekären Situationen kompetent zu unterstützen.

Die wesentlichen Kernpunkte des Arbeitsrechts, die – für viele Laien unübersichtlich – in zahllosen Gesetzen und anderen Rechtsquellen verankert sind, muss ein Personalratsmitglied unbedingt kennen. Mit diesem Webinar gelingt Ihr Einstieg garantiert!

#### Einführung – Grundbegriffe des Arbeitsrechts im öffentlichen Dienst

- Wo steht was? Rechtsgrundlagen und Rechtsquellen des Arbeitsrechts
- Die zunehmende Bedeutung des Europäischen Rechts
- Ganz wichtig: Überblick über Spezialvorschriften im öffentlichen Dienst

#### Alles rund um die Einstellung

- Stellenausschreibung: Vorgaben des AGG und des Datenschutzes beachten!
- Vorstellungsgespräch: Was darf gefragt, was muss gesagt werden?
- Einstellung: Mitbestimmung des Personalrats zwingend erforderlich!

#### Form, Inhalt und Arten von Arbeitsverträgen

- Abschluss und Inhalt: Was sagt das Nachweisgesetz?
- Formen und Fristen: Was es zu beachten gilt!
- Dauerbrenner: Bedeutung unterschiedlicher Tarifverträge im öffentlichen Dienst
- Unbefristete oder befristete Verträge: Was geht und was geht nicht?
- Was bedeuten Probe- oder Wartezeit? Wann bin ich »sicher«?

#### Vergütungsanspruch – elementares Recht der Arbeitnehmer

- Grundsatz »Ohne Arbeit kein Lohn«
- Entgeltansprüche aus Arbeits- und Tarifvertrag – typische Vergütungsformen
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – Vergütung auch ohne Arbeit (Verkürzung auf gesetzliche Regelung durch die Umstellung von BAT auf TVöD/TVL, Übergangsregelungen)
- Urlaubsansprüche – gesetzlich oder übergesetzlich geregelt

#### Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung – zentrale Angelegenheit des Personalrats

- Arbeitsvertrag, Dienstvereinbarung, Tarifvertrag, Gesetz: Wer bestimmt was?
- Betriebsübliche Arbeitszeit und Überstunden
- Gesetzlich geregelt: Arbeitszeiterfassungspflicht für alle Arbeitgeber
- Der Anspruch auf Teilzeit: Besser befristet oder unbefristet einfordern?

#### Die sogenannten Nebenpflichten aus dem Arbeitsverhältnis

- Für den Arbeitgeber: Beschäftigungs- und Fürsorgepflicht, Urlaub gewähren
- Für den Arbeitnehmer: Treue- und Verschwiegenheitspflicht, Unterschiede zur freien Wirtschaft
- Für beide: Gegenseitige Rücksichtnahmepflichten

#### Überblick über die Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- Grundzüge zu Aufhebungsvertrag, Abwicklungsvertrag und Kündigung
- Die wichtigsten Kündigungsarten

### FAKten

Webinardauer 8 Module an 4 Tagen  
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

### WEBINARGEÜHR

ab 899,00 €

- |                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| 1. Teilnehmer einer Dienststelle | 1.099,00 € |
| 2. Teilnehmer einer Dienststelle | 999,00 €   |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer  | 899,00 €   |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS

siehe Seite 8

65

### SCHULUNGSANSPRUCH

siehe Seite 9

### PersR

### INFOS & BUCHEN

www.poko.de/9464

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



## LIVE Webinar: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst 2

Rechtssicher handeln bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen

### TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 24.02. - 27.02. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9465AA26   |
| 13.04. - 16.04. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9465AB26   |
| 05.05. - 08.05. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9465AD26   |
| 09.06. - 12.06. | 10:30 - 14:00 Uhr | 9465AE26   |
| 30.06. - 03.07. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9465AF26   |
| 22.09. - 25.09. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9465AG26   |
| 28.09. - 01.10. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9465AH26   |
| 24.11. - 27.11. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9465AI26   |

In diesem Webinar lernen Sie als Personalrat, was bei Kündigung, Aufhebungsvertrag und Befristung zu beachten ist, wie man die Rechtmäßigkeit dieser Beendigungsinstrumente prüft und bewertet und wer sich wie dagegen wehren kann.

Die Beendigung von Arbeitsverhältnissen im öffentlichen Dienst ist nicht nur arbeitsrechtlich, sondern auch steuer- und sozialversicherungsrechtlich von enormer Bedeutung. Kündigungen treffen dabei die Arbeitnehmer meist unvorbereitet und können schnell zu existenzbedrohenden Einschnitten führen. Deshalb muss der Personalrat wissen, wie man Betroffenen mit Rat und Tat erfolgreich zur Seite zu stehen kann.

#### Grundsätzliches zur Kündigung: Formen und Fristen, Besonderheiten

- Inhalt, Form und Zugang der Kündigungserklärung
- Ordentliche Kündigung: Welche Kündigungsfrist gilt?
- Außerordentliche Kündigung nur mit »wichtigem« Grund
- Einhaltung zwingend: 2-wöchige Erklärungsfrist des § 626 BGB
- Bestandsschutzvereinbarungen beim Übergang vom BAT zum TVöD/TVL
- Besondere Arbeitnehmergruppe: schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte
- Besonderer Schutz für BR-, PR-, SBV- und JAV-Mitglieder
- Beschäftigte in Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit

#### Kündigungsschutzgesetz: Zentrum des Kündigungsschutzes

- Bedeutung der Probezeit: Was ist die Wartezeit?
- Verhaltensbedingte Kündigung: Ist vorher immer eine Abmahnung erforderlich?
- Betriebsbedingte Kündigung und Sozialauswahl
- Personenbedingte (krankheitsbedingte) Kündigung – nicht ohne BEM!

#### Befristung und Aufhebungsvertrag: Inhalt und Abschluss

- Befristung mit oder ohne Sachgrund
- Aufhebungsverträge: Abschluss, Inhalt und Beseitigung
- Was macht eigentlich der Personalrat bei einvernehmlicher Beendigung?
- Fallstricke: sozial- und steuerrechtliche Folgen von Aufhebungsverträgen

#### Kündigung des Arbeitgebers und Beteiligung des Personalrats

- Immer gefordert: ordnungsgemäße Anhörung des Personalrats
- Unterschiede zwischen ordentlicher und außerordentlicher Kündigung
- Was sehen BPersVG oder LPVG bei Kündigungen vor?
- Tipps zur richtigen Reaktion des Personalrats

#### Kündigungsschutzprozess vor dem Arbeitsgericht

- Bedeutung von Güte- und Kammerverhandlung
- Arbeitskollegen und Vorgesetzte: Können sie vor Gericht Zeugen sein?
- Die Gerichtssprache – kein Buch mit sieben Siegeln
- Urteil oder Vergleich vor Gericht – was ist besser?

#### Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst

- Grundzüge der Zusatzversorgung
- Unterschiede zur Betriebsrente
- Wenn der Arbeitgeberwechsel auch zum Wechsel der Zusatzversorgungskasse führt

### FAKten

Webinardauer 8 Module an 4 Tagen  
à 90 Minuten

Teilnehmer max. 18

### WEBINARGEÜHR

ab 899,00 €

- |                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| 1. Teilnehmer einer Dienststelle | 1.099,00 € |
| 2. Teilnehmer einer Dienststelle | 999,00 €   |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer  | 899,00 €   |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS

siehe Seite 8

65

### SCHULUNGSANSPRUCH

siehe Seite 9

### PersR

### INFOS & BUCHEN

www.poko.de/9465

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat





NEU!

## LIVE Webinar: KI in der öffentlichen Verwaltung

Chancen, Risiken und Best Practices für den Einsatz von ChatGPT, Copilot & Co.

### TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 02.02. - 04.02. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9480AA26   |
| 14.04. - 16.04. | 09:00 - 12:30 Uhr | 9480AB26   |
| 14.07. - 16.07. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9480AC26   |
| 15.09. - 17.09. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9480AD26   |
| 17.11. - 19.11. | 09:30 - 13:00 Uhr | 9480AE26   |

**Künstliche Intelligenz (KI)** ist zurzeit in aller Munde – und macht auch vor der öffentlichen Verwaltung nicht halt. In diesem Webinar erhalten Sie das profunde Grundwissen, das Sie benötigen, um den Einsatz von KI in Ihrer Verwaltung unter Ausnutzung vorhandener Mitbestimmungsrechte effektiv begleiten oder sogar forcieren zu können. Wir zeigen Ihnen aber auch mithilfe praktischer Tipps, die moderne Technologie in Ihren Grenzen rechtssicher und wirkungsvoll zu nutzen.

Die Einsatzmöglichkeiten von KI – auch in der öffentlichen Verwaltung – sind inzwischen vielfältig und nehmen ständig zu. Sie als Personalrat besitzen umfangreiche Mitwirkungsrechte bei der Einführung und Anwendung von KI-gestützten Systemen, die Sie effektiv ausüben sollten. Sie können KI aber auch für die wichtige Arbeit im Personalrat nutzen – immer unter Beachtung bestehender Datenschutzvorschriften.

#### Künstliche Intelligenz – Grundsätzliches und rechtliche Grundlagen

- Systematischer Überblick und Definitionen: Was verbirgt sich hinter KI?
- KI und Datenschutz – Bedeutung von DSGVO und BDSG
- Vorgaben der EU: Was sagt die europäische KI-Verordnung?
- Gesetzliche Vorschriften für die Mitbestimmung des Personalrats

#### Chancen und Risiken des Einsatzes von KI – ein Überblick

- Wesentliche Hilfe bei Recruiting und Personalentwicklung
- KI und Datenauswertung – Datenschutz beachten
- Möglichkeit der (heimlichen) Verhaltens- und Leistungskontrolle
- Droht eigentlich Arbeitsplatzverlust?

#### Die wichtigsten Beteiligungsrechte des Personalrats

- Einführung von Technik zur Verhaltens- und Leistungsüberwachung – nicht ohne PR
- Automatisierte Arbeitszeitregelungen – Gesundheitsschutz beachten
- Mitwirkungsrechte bei neuen Arbeitsmethoden, der Arbeitsplatzgestaltung & Co.
- Wichtig: Informations- und Beratungsrechte nutzen

#### Künstliche Intelligenz in der Personalratsarbeit nutzen

- Effizientere Geschäftsführung: Optimierung interner Abläufe und Prozesse
- Informationsgewinnung und -auswertung effektiv gestalten
- Vorbereitung und Durchführung von Mitwirkungsrechten optimal gestalten
- Öffentlichkeitsarbeit leicht und ansprechend gemacht

#### Künstliche Intelligenz in der Praxis – Do's und Don't's in der Anwendung

- Eignung und Fallstricke: ChatGPT, Gemini Google, Dall-E, Copilot & Co. bedenkenlos nutzen?
- Prompts – Voraussetzung des erfolgreichen Einsatzes von KI

### FAKten

Webinardauer 6 Module an 3 Tagen  
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

### WEBINARGEÜHR

ab 899,00 €

1. Teilnehmer einer Dienststelle 999,00 EUR
2. Teilnehmer einer Dienststelle 949,00 EUR
3. und jeder weitere Teilnehmer 899,00 EUR

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

60

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/9480](http://www.poko.de/9480)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

## WEITERE VERANSTALTUNGEN AUCH FÜR PERSONALRÄTE

Neben den exklusiven Webinaren für Personalräte nehmen Sie an den folgenden Veranstaltungen gemeinsam mit anderen Arbeitnehmervertretern teil. Profitieren Sie in diesen Seminaren und Webinaren auch von den Erfahrungen Ihrer Betriebsratskollegen.



## SERVICES UNSERER PRÄSENZSEMINARE



### UNSERE SEMINARORTE

Von maritim bis alpin!

### HOTELKOSTENABRECHNUNG

Wir übernehmen für Sie die Hotelbuchung und rechnen Übernachtung, Verpflegungs- pauschalen und kommunale Abgaben direkt mit Ihrer Dienststelle ab.

### BAHNVORTEIL

Reisen Sie als POKO-Kunde mit einem Preisvorteil der Deutschen Bahn zum Seminar!

**WIR SIND  
FÜR SIE DA!**

Sie haben Fragen, Anregungen oder benötigen Beratung? Die Teams unserer Hotlines freuen sich auf Ihren Anruf.

### Beratungs-Hotline

0251 1350-1350

### Service-Hotline

0251 1350-0

### Feedback-Hotline

0251 1350-2510

### Inhouse-Service

0251 1350-6666



## GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betrieblicher Gesundheitsschutz**, Manfred Albrod, 222 Seiten und das Buch **Arbeits- und Sozialordnung 2025 – Gesetze, Einleitungen, Übersichten**, Michael Kittner, 1.842 Seiten

AUCH FÜR PERSONALRÄTE

AUCH FÜR PERSONALRÄTE

## Arbeits- und Gesundheitsschutz – Teil 1

Gesunde Arbeit – starke Mitbestimmung und vielfältige Handlungsmöglichkeiten

## TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                          | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------------------|------------|
| 20.01. – 23.01. | München                       | 0171AA26   |
| 03.02. – 06.02. | Berlin                        | 0171AB26   |
| 19.05. – 22.05. | Dresden                       | 0171AC26   |
| 09.06. – 12.06. | Timmendorfer Strand           | 0171AD26   |
| 16.06. – 19.06. | Köln                          | 0171AE26   |
| 30.06. – 03.07. | Nürnberg                      | 0171AF26   |
| 07.07. – 10.07. | Hamburg                       | 0171AG26   |
| 14.07. – 17.07. | Münster                       | 0171AH26   |
| 21.07. – 24.07. | Kempten                       | 0171AI26   |
| 28.07. – 31.07. | Berlin                        | 0171AJ26   |
| 04.08. – 07.08. | Krefeld                       | 0171AK26   |
| 11.08. – 14.08. | Starnberg/<br>Starnberger See | 0171AL26   |
| 18.08. – 21.08. | Frankfurt/Main                | 0171AM26   |
| 25.08. – 28.08. | Rantum/Sylt                   | 0171AN26   |
| 01.09. – 04.09. | Hamburg                       | 0171AO26   |
| 08.09. – 11.09. | Dresden                       | 0171AP26   |
| 22.09. – 25.09. | Fellbach bei Stuttgart        | 0171AQ26   |

Weitere Termine auf [www.poko.de/0171](http://www.poko.de/0171)

## FAKten

|              |                                 |
|--------------|---------------------------------|
| Seminardauer | 3,5 Tage                        |
|              | Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr |

|            |        |
|------------|--------|
| Teilnehmer | ca. 20 |
|------------|--------|

## SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 1. Teilnehmer                   | 1.649,00 € |
| 2. Teilnehmer                   | 1.599,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.499,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/0171](http://www.poko.de/0171)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)

AUCH ALS WEBINAR  
[www.poko.de/9402](http://www.poko.de/9402)

## Arbeits- und Gesundheitsschutz – Teil 2

Gefährdungsbeurteilungen als Schlüssel zu besseren Arbeitsbedingungen

AUCH ALS WEBINAR  
[www.poko.de/9407](http://www.poko.de/9407)

## TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                         | Bestellnr. |
|-----------------|------------------------------|------------|
| 21.07. – 24.07. | Würzburg                     | 0324AA26   |
| 25.08. – 28.08. | Berlin                       | 0324AB26   |
| 08.09. – 11.09. | Köln                         | 0324AC26   |
| 06.10. – 09.10. | St. Peter-Ording/<br>Nordsee | 0324AD26   |
| 27.10. – 30.10. | Friedrichshafen/<br>Bodensee | 0324AE26   |
| 03.11. – 06.11. | Dresden                      | 0324AF26   |
| 01.12. – 04.12. | Frankfurt/Main               | 0324AG26   |
| 08.12. – 11.12. | Hildesheim                   | 0324AH26   |

## FAKten

|              |                                 |
|--------------|---------------------------------|
| Seminardauer | 3,5 Tage                        |
|              | Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr |

|            |        |
|------------|--------|
| Teilnehmer | ca. 14 |
|------------|--------|

## SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 1. Teilnehmer                   | 1.699,00 € |
| 2. Teilnehmer                   | 1.649,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.499,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/0324](http://www.poko.de/0324)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)





WERDEN SIE ZUM GESUNDHEITSEXPERTEN FÜR IHREN BETRIEB!

# DIE GESUNDHEITSWOCHE 2026

22. - 26.06.2026 IN WARNEMÜNDE/OSTSEE

Fünf Tage. Volles Programm. Ihre Gesundheit im Fokus.

Ob Personalrat, Betriebsrat, SBV oder Führungskraft – diese Woche gehört Ihnen! Tauchen Sie ein in eine inspirierende Mischung aus Vorträgen, Workshops und interaktiven Formaten rund um das Thema Gesundheit am Arbeitsplatz, u. a. zu folgenden Themen:



Yachthafenresidenz Hohe Düne  
Warnemünde/Ostsee



BIS ZUM  
31.01.2026  
BIS 200,- EURO  
SPAREN!

## FAKten

|                    |  |
|--------------------|--|
| Gebühr             | 1.749,00 € **  |
| Fixbucherpreis     | 1.549,00 € *   |
|                    | bei Fixbuchung ohne kostenfreie Stornierung bis zum 31.01.2026 |
| 1. Frühbucherpreis | 1.649,00 € **  |

bei Buchung bis zum 31.03.2026

|                    |                                |
|--------------------|--------------------------------|
| 2. Frühbucherpreis | 1.699,00 € **                  |
|                    | bei Buchung bis zum 30.04.2026 |

Alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

Veranstaltungsdauer 4,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:00 Uhr  
Ende 12:30 Uhr

\* Fixbuchung: Kostenfreie Stornierung ausgeschlossen!  
Bei verbindlicher Anmeldung bis zum 31.01.2026 und Nutzung des Fixbucherpreises ist eine kostenfreie Stornierung ausgeschlossen. Die Veranstaltungsgebühr fällt in voller Höhe an. Evtl. auf uns zukommende Stornierungskosten des Hotels müssen wir an Ihr Unternehmen weiterleiten. Die Benennung von Ersatzteilnehmern ist jedoch möglich!

\*\* Bitte beachten Sie die abweichenden Stornobedingungen.  
(Details siehe [www.poko.de/8010](http://www.poko.de/8010))

## TERMIN | ORT

| 2026            | Ort               | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 22.06. - 26.06. | Warnemünde/Ostsee | 8010AA26   |

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/8010](http://www.poko.de/8010)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



## Gestalten Sie aktiv eine gesunde Zukunft für Ihren Betrieb.

Die Poko-Gesundheitswoche bringt Bewegung, Entspannung und neue Perspektiven direkt in Ihren Arbeitsalltag mit dem Ziel: Mehr Gesundheit, mehr Zufriedenheit, mehr Wirkung – für sich selbst und Ihre Kollegen.



## Zertifikat

Max Mustermann  
hat an der Kompletausbildung  
**Betrieblicher Gesundheitsberater**  
in 3 Modulen teilgenommen.

Modul 1  
• Rollenklärung und Aufgabengebiete des Gesundheitsberaters  
• Gesundheitsförderung in der Praxis  
• Prävention und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Überblick

Modul 2  
• Körperliche Gesundheit



**KOMPAKTAUSBILDUNG  
IN DREI MODULEN  
FÜR IHR ZERTIFIKAT  
»BETRIEBLICHER GESUNDHEITSBERATER«**

NICHT NUR FÜR  
ARBEITNEHMER-  
VERTRETER  
AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

# Ausbildung zum betrieblichen Gesundheitsberater

## FRÜHBUCHERVORTEIL: 300,- € SPAREN!

Sparen Sie 300,00 € und zahlen Sie statt 4.797,00 € nur 4.497,00 € zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten bei Buchung bis zum 31.07.2026.

## TERMINE | ORT

Bestellnr. 5350AA26

|         |                     |         |
|---------|---------------------|---------|
| Modul 1 | 22.09. – 25.09.2026 | Hamburg |
| Modul 2 | 10.11. – 13.11.2026 | Hamburg |
| Modul 3 | 16.02. – 19.02.2027 | Hamburg |

Nach erfolgreicher Teilnahme an allen drei Modulen erhalten Sie ein **Zertifikat**. Die Ausbildungsreihe kann nur als Gesamtheit gebucht werden.

## FAKten

Seminardauer 3 x 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 13

## SEMINARGEBÜHR ab 4.497,00 €

Je Teilnehmer mit Frühbuchervorteil\* 4.497,00 €  
Je Teilnehmer ohne Frühbuchervorteil 4.797,00 €

\*bei Buchung bis zum 31.07.2026

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

**POKO-POINTS** siehe Seite 8

285

**SCHULUNGANSPRUCH** siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

**INFOS & BUCHEN** [www.poko.de/5350](http://www.poko.de/5350)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



## MODUL 1

### Rollenklärung und Gesundheitsförderung in der Praxis (3,5 Tage)

#### Rollenklärung und Aufgabengebiete des Gesundheitsberaters

- Einführung in die betriebliche Gesundheitsförderung: Grundlagen und Bedeutung
- Der »Kümmerer«: Rolle und Aufgaben des Gesundheitsberaters
- Der Gesundheitsberater als Bindeglied: Vermittlung zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat
- Herausforderungen und Ziele: Identifikation und Definition der Aufgaben

#### Gesundheitsförderung in der Praxis

#### Prävention und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Überblick

- Ziele: BEM und Arbeitsplatzerhalt
- Erfolgreiche Implementierung
- Planung von Reha-Maßnahmen

## MODUL 2

### Körperliche und psychische Gesundheit (3,5 Tage)

#### Körperliche Gesundheit

- Arbeits- und Gesundheitsschutz: Grundsätze und praktische Umsetzung
- Ergonomie und Bewegung: Förderung von Bewegungs- und Arbeitsergonomie
- Grundlagen der Gefährdungsbeurteilung: Risikoerkennung und -bewältigung

#### Psychische Gesundheit

- Stressbewältigung und -prävention: Techniken und Strategien
- Mobiles Arbeiten und digitaler Stress: Herausforderungen und Lösungen
- Betriebsklima: Förderung eines gesunden und produktiven Arbeitsumfelds
- Gesundheitsfördernde Führungskompetenzen
- Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen in der Praxis

## MODUL 3

### Öffentlichkeitsarbeit und Gesundheitskultur (3,5 Tage)

#### Öffentlichkeitsarbeit und Projektentwicklung

- Kommunikationsstrategien: Mitarbeiter informieren und motivieren
- Effektive Gesundheitsprogramme planen und umsetzen
- Akteure überzeugen: Argumentationsstrategien bei Entscheidungsträgern
- Hindernisse überwinden: Problemerkennung und Lösungsansätze

#### Nachhaltige Etablierung einer Gesundheitskultur

- Strategische Verankerung der Gesundheitsförderung: langfristige Integration in die Unternehmensstrategie
- Kultureller Wandel und Change Management: Veränderungsprozesse steuern
- Aufbau und Pflege von Netzwerken und Kooperationen
- Nachhaltigkeit und Innovation: Ansätze zur Gesundheitsförderung

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTEAUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

## GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch  
**Krankheit und weitere personenbedingte Kündigungsgründe**,  
 Buntschuh/Thies, 122 Seiten



## Langzeit- und Dauererkrankungen

Wann drohen Gefahren und Probleme für das Arbeitsverhältnis?

## TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                  | Bestellnr. |
|-----------------|-----------------------|------------|
| 10.03. - 13.03. | München               | 0149AA26   |
| 14.07. - 17.07. | Düsseldorf            | 0149AB26   |
| 20.10. - 23.10. | Wilhelmshaven/Nordsee | 0149AC26   |

Wir informieren Sie umfänglich über die Auswirkungen längerer krankheitsbedingter Abwesenheitszeiten und Leistungseinschränkungen auf das Arbeitsverhältnis. Hier gilt es für BR und SBV, frühzeitig die Gefahren für die Betroffenen zu erkennen, um negative Auswirkungen von entschuldigten Fehlzeiten möglichst einzugrenzen. Ihnen werden Wege zur gesicherten Fortsetzung der Beschäftigung aufgezeigt. Sie lernen, wie Sie in die beschäftigungssichernden Verfahren eingebunden sind und welche Chancen die Mitarbeiter haben, sich erfolgreich gegen unberechtigte Sanktionen zu wehren.

Als Konsequenzen für gesundheitliche Einschränkungen drohen Vergütungseinbußen, Um- und Versetzungen und im schlimmsten Fall sogar Arbeitsplatzverlust. Der Gesetzgeber und die Rechtsprechung haben hierzu Handlungsanleitungen zur Verfügung gestellt, die Sie kennen müssen, um gefährdete Kollegen – auch unter Beachtung datenschutzrechtlicher Aspekte – bestmöglich zu unterstützen.

### Auswirkungen häufiger Abwesenheitszeiten bei Langzeit- und Dauererkrankungen

- Erster Schritt: Analyse und Reduzierungsmöglichkeiten
- Abgrenzung: Häufige Kurzerkrankungen – was ist das?
- Krankenrückkehrgespräche: Wann sind sie zulässig, was darf gefragt werden?
- Wann hat man einen Anspruch auf Wiedereingliederung?

### Sonderfall: Urlaub und Arbeitsunfähigkeit

- Entsteht mein Urlaubsanspruch auch, wenn ich krank bin?
- Die sog. 15-Monats-Frist bei Langzeiterkrankungen
- Besondere Mitwirkungsobligationen für den Arbeitgeber im Urlaubsrecht – auch bei Dauererkrankung?

## FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
 Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
 Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

## SEMINARGEÜHR ab 1.449,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.599,00 €  
 3. und jeder weitere Teilnehmer 1.449,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
 Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0149

Hotline 0251 1350-0  
 Fax 0251 1350-500  
 E-Mail info@poko.de  
 Internet www.poko.de/personalrat



## Krankheitsbedingte Fehlzeiten und Kündigung

Sorgen und Probleme der Kollegen im längeren Krankheitsfall

Die Messlatte liegt hoch für Arbeitgeber, die eine krankheitsbedingte Kündigung aussprechen wollen. In diesem Seminar erfahren Sie, wann krankheitsbedingte Fehlzeiten den Arbeitsplatz gefährden können und welche strengen Anforderungen erfüllt sein müssen, damit eine derartige Kündigung sozial gerechtfertigt und wirksam ist. Unsere Referenten zeigen Ihnen aber auch Wege zur Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen und wie Sie als Betriebsrat, vor oder aus Anlass der Kündigung, in den Geschehensablauf einbezogen werden.

Die krankheitsbedingte Kündigung ist ein Unterfall der im Kündigungsschutzgesetz geregelten personenbedingten Kündigung, die eine allgemeine persönliche Leistungseinschränkung zum Anlass hat. Auslöser können häufige Kurzerkrankungen oder auch durchgehende Dauererkrankungen, also physische oder psychische Zustände sein, die dem Mitarbeiter nicht vorzuwerfen sind. Wann dies gleichwohl zur Unzumutbarkeit der Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses führt, ergibt sich vor allem aus der einschlägigen Rechtsprechung der Arbeitsgerichte.

### Voraussetzungen der krankheitsbedingten Kündigung

- Häufige Kurzerkrankungen und Dauerkrankheit – die typischen Kündigungsgründe
- Was bedeutet »Prognoseprinzip«?
- Unzumutbare Weiterbeschäftigung – nur bei erheblicher Beeinträchtigung betrieblicher Belange
- Abwägung der beiderseitigen Interessen: Welche Punkte haben Gewicht?
- Ultima-ratio-Prinzip und Verhältnismäßigkeitsgrundsatz – Schutzinstrumente für Arbeitnehmer

### Krankheitsbedingte Kündigung und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

- Besondere Bedeutung des BEM als arbeitsplatzerhaltende Maßnahme
- Kündigung ohne BEM – selten erfolgreich
- Welche Rechte hat der Betriebsrat beim BEM?
- Achtung: kein Anspruch des Betroffenen auf Durchführung des BEM!

### Weitere personenbedingte Kündigungsgründe

- Völliges Leistungsunvermögen: Umsetzungs- und Umorganisationspflichten des Arbeitgebers
- Leistungsminderung – qualitative und quantitative Mängel als Kündigungsgrund?
- Besonderheiten bei psychischen Erkrankungen und Mobbing

### Besondere Probleme der krankheitsbedingten Kündigung

- Der arbeitsmedizinische Gutachter – wann wird er benötigt und wer bezahlt ihn?
- Sonderfall: Krankheit im Zusammentreffen mit Schwerbehinderung
- Berücksichtigung etwaiger Betriebsvereinbarungen zum Gesundheitsmanagement und zur Wiedereingliederung
- Urlaubsabgeltung trotz krankheitsbedingter Kündigung?
- Die sogenannte »Freikündigung« – rechtlich zulässig?

### Der Kündigungsschutzprozess

- Bedeutung von ärztlichen Stellungnahmen und ärztlicher Schweigepflicht
- Einvernehmliche Lösungen – auch noch bei Gericht möglich

## TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte    | Bestellnr. |
|-----------------|---------|------------|
| 30.06. - 02.07. | Berlin  | 0349AA26   |
| 14.10. - 16.10. | Erfurt  | 0349AB26   |
| 01.12. - 03.12. | München | 0349AC26   |

## FAKten

Seminardauer 2,5 Tage  
 Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
 Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

## SEMINARGEÜHR ab 1.399,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.499,00 €  
 3. und jeder weitere Teilnehmer 1.399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
 Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0349

Hotline 0251 1350-0  
 Fax 0251 1350-500  
 E-Mail info@poko.de  
 Internet www.poko.de/personalrat



AUCH FÜR  
PERSONALRÄTEAUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

## Die Überlastungsanzeige des Arbeitnehmers

Rechtzeitiger Einsatz des Betriebsrats gefragt!

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte           | Bestellnr. |
|-----------------|----------------|------------|
| 28.01. - 29.01. | Dortmund       | 0332AA26   |
| 23.09. - 24.09. | Hildesheim     | 0332AB26   |
| 28.10. - 29.10. | Frankfurt/Main | 0332AC26   |

**Die Überlastungsanzeige ist das Instrument für Mitarbeiter, um auf übermäßigen Leistungs- und Verantwortungsdruck aufmerksam zu machen und ihre Belastungsgrenze zu signalisieren. Sie ist insbesondere dann sinnvoll, wenn Mitarbeitende regelmäßig ihre Aufgaben nicht mehr in der vorgegebenen Zeit oder in der erwarteten Qualität bewältigen können. Ein gut informierter und aktiver Betriebsrat kann eine entscheidende Rolle dabei spielen, diese Anzeigen effektiv zu nutzen und damit die Arbeitsbedingungen zu verbessern. In diesem Seminar erfahren Sie, welche Angaben zur Überlastung unbedingt notwendig sind und welche Spielregeln insgesamt beachtet werden müssen. Nutzen Sie unsere Vorlagen und Muster für die Erarbeitung einer Betriebsvereinbarung. Diese Vorlagen helfen Ihnen dabei, sinnvolle und auf Ihren Betrieb zugeschnittene Regelungen zu entwickeln.**

Durch die Einführung einer strukturierten und klar definierten Vorgehensweise für den Umgang mit Überlastungsanzeigen können nicht nur die Arbeitsbedingungen verbessert, sondern auch das Risiko von Fehlern und Schäden verringert werden. Ein gut funktionierendes System zur Überlastungsanzeige trägt somit zur Zufriedenheit und Gesundheit der Mitarbeiter bei und fördert eine nachhaltige und effiziente Arbeitsweise im Betrieb.

#### Die Überlastungssituation in der Arbeitswelt: Gründe, Anlässe und Folgen

- Dauerstress und Dauerbelastung: Ursachen und Wirkung
- Direktionsrecht des Arbeitgebers – ein Faktor, der Überlastung herbeiführen kann
- Gefahren und Risiken für die Gesundheit der Arbeitnehmer
- Arbeitsrechtliche Konsequenzen: Es drohen Abmahnung, Kündigung und Schadensersatz.

### FAKten

Seminardauer 1,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

### SEMINARGEBUHR ab 999,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.199,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 999,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

70

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/0332](http://www.poko.de/0332)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



AUCH ALS  
WEBINAR  
[www.poko.de/  
9471](http://www.poko.de/9471)



## Burn-out im Berufsalltag

Handlungskompetenz zur Prävention und Unterstützung Betroffener

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte              | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 14.07. - 17.07. | Berlin            | 0226AA26   |
| 24.11. - 27.11. | Konstanz/Bodensee | 0226AB26   |

**Dieses Seminar vermittelt Ihnen fundiertes Wissen, um Burn-out im beruflichen Kontext zu verstehen, Warnsignale frühzeitig zu erkennen, betroffene Kollegen sensibel zu begleiten und als Interessenvertretung wirksame betriebliche Gegenmaßnahmen mitzugestalten.**

Psychische Belastungen im Arbeitsalltag nehmen stetig zu – und münden nicht selten im Burn-out. Für Arbeitnehmervertreter stellt das Erschöpfungs syndrom nicht nur eine persönliche Tragödie Betroffener dar, sondern eine kollektive Aufgabe im Arbeits- und Gesundheitsschutz.

#### Burn-out verstehen – Ursachen und Abgrenzung

- Was bedeutet Burn-out?
- Unterschiede zwischen Burn-out und Depression
- Betriebliche Risikofaktoren: Arbeitsverdichtung, Rollenkonflikte, fehlende Anerkennung
- Verlaufsphasen bis zur völligen Erschöpfung

#### Früherkennung – Symptome und Beobachtung im Kollegenkreis

- Psychische, physische und soziale Warnsignale
- Leistungsabfall, Rückzug und Veränderungen im Verhalten
- Unsicherheiten im Umgang mit Betroffenen: zwischen Fürsorge und Wahrung der Grenzen

#### Handlungsoptionen des Betriebsrats – wirksam unterstützen und mitgestalten

- Betrieblicher Gesundheitsschutz als strategische Aufgabe
- Beteiligung bei der psychischen Gefährdungsbeurteilung
- Gesprächsführung mit Belasteten: Haltung, Sensibilität, Handlungsspielraum
- Zusammenarbeit mit internen und externen Anlaufstellen

#### Burn-out vorbeugen – betriebliche Schutzfaktoren etablieren

- Dauerstressoren erkennen und reduzieren
- Arbeitsorganisation gesundheitsfördernd gestalten
- Führungsverhalten und Unternehmenskultur
- Handlungsmöglichkeiten: Überlastungsanzeige, Schulungen, Sensibilisierungskampagnen

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

### SEMINARGEBUHR ab 1.549,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.549,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/0226](http://www.poko.de/0226)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)





## GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch  
**Psychische Erkrankungen im betrieblichen Alltag**, Nitsch-Kirsch/  
 Chakraverty, 140 Seiten

AUCH FÜR  
 PERSONALRÄTE

## Psychische Belastungen am Arbeitsplatz 1

Erkennen, Ansprechen, Handeln

## TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                         | Bestellnr. |
|-----------------|------------------------------|------------|
| 10.03. - 13.03. | Köln                         | 0399AA26   |
| 19.05. - 22.05. | Timmendorfer Strand          | 0399AB26   |
| 16.06. - 19.06. | Überlingen/Bodensee          | 0399AC26   |
| 21.07. - 24.07. | Münster                      | 0399AD26   |
| 18.08. - 21.08. | Berlin                       | 0399AE26   |
| 15.09. - 18.09. | St. Peter-Ording/<br>Nordsee | 0399AF26   |
| 20.10. - 23.10. | Würzburg                     | 0399AG26   |
| 10.11. - 13.11. | Berlin                       | 0399AH26   |
| 08.12. - 11.12. | Düsseldorf                   | 0399AI26   |

## FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
 Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
 Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

## SEMINARGEÜHR ab 1.499,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €  
 3. und jeder weitere Teilnehmer 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
 Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0399

Hotline 0251 1350-0  
 Fax 0251 1350-500  
 E-Mail info@poko.de  
 Internet www.poko.de/personalrat



AUCH ALS  
 WEBINAR  
[www.poko.de/  
 9418](http://www.poko.de/9418)

# SYMPORIUM

13.10. - 14.10.2026  
 in Münster

AUCH FÜR  
 PERSONALRÄTE

SPANNUNG PUR – VON EXPERTEN  
 AUF DEN PUNKT GEbracht!

## PSYCHISCHE BELASTUNGEN AM ARBEITSPLATZ

In diesem Symposium erfahren Sie, wie psychische Belastungen entstehen, wie sie erkannt und wirksam reduziert werden können. Sie erhalten fundiertes Wissen in vier Fachvorträgen. In interaktiven Workshops arbeiten Sie praxisnah an konkreten Lösungen für Ihren Betrieb mit dem Ziel, ein ganzheitliches Verständnis für psychische Gesundheit zu entwickeln – zum Wohle der Beschäftigten.

Psychische Belastungen am Arbeitsplatz – ob im Büro oder im Homeoffice – sind längst kein Randthema mehr. Die Zahl der Ausfalltage aufgrund psychischer Erkrankungen hat einen traumigen Höchststand erreicht. Unternehmen stehen vor der Herausforderung, frühzeitig gegenzusteuern und nachhaltige Präventionskonzepte zu etablieren.

### 4 Vorträge

- 1 **Psychische Einflüsse: Was macht wann warum krank?**  
 Gesellschaft & Dauerstress – Strategien – Umgang mit Betroffenen
- 2 **Mentale Gesundheit: Arbeitsschutz und Mitbestimmung als Hebel**  
 Gesetz & BR-Rechte – AG-Verantwortung – Optionen – Verankerung
- 3 **Überlastungsanzeige: Missstände erkennen und rechtssicher handeln**  
 Neben-/Schutzpflichten – AN-/AG-Haftung – Form & Inhalt der Anzeige
- 4 **Psychische Belastungen im Homeoffice – Mitbestimmung auf Distanz**  
 Risiken erkennen – Schutzpflichten – Prävention/Beteiligung aus der Ferne

### 2 Workshop-Phasen (wählen Sie je 1 Thema aus ● und ●)

- 1 **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen**  
 Beanspruchungserfassung – Belastungsermittlung – Tools – Idealverlauf
- 2 **Strategien zur Durchsetzung geeigneter Maßnahmen**  
 Passgenauigkeit – Um-/Durchsetzung – externe Hilfen – Ihre Aufgaben
- 3 **Ansprechen statt ignorieren – Umgang mit belasteten Kollegen**  
 Unterstützung – Coping – Gespräche mit Vorgesetzten – eigene Grenzen
- 4 **Resilienz stärken – Burn-out vorbeugen**  
 Übungen: Widerstandskraft & Souveränität – betriebliche Maßnahmen

Laufend mehr Infos auf:  
[www.poko.de/8869](http://www.poko.de/8869)



## TERMIN | ORT

| 2026            | Ort     | Bestellnr. |
|-----------------|---------|------------|
| 13.10. - 14.10. | Münster | 8869AA26   |

## FAKten

Seminardauer 2,0 Tage  
 Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
 Seminarende 16:30 Uhr

Teilnehmer ca. 35

## SEMINARGEÜHR ab 1.299,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.449,00 €  
 3. und jeder weitere Teilnehmer 1.299,00 €  
 Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
 Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

85

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8869

Hotline 0251 1350-0  
 Fax 0251 1350-500  
 E-Mail info@poko.de  
 Internet www.poko.de/personalrat





## GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch  
**Betrieblicher Gesundheitsschutz**,  
Manfred Albrod, 222 Seiten

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

## GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch  
**Mitarbeiter in Ausnahmesituationen – Trauer, Pflege, Krise**,  
Thomas Achenbach, 208 Seiten



## Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen

Ermittlung, Minderung und Verhinderung psychischer Gefährdungsfaktoren

## TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte              | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 03.03. – 06.03. | Travemünde/Ostsee | 0367AA26   |
| 30.06. – 03.07. | Inzell            | 0367AB26   |
| 08.09. – 11.09. | Büsum/Nordsee     | 0367AC26   |
| 15.12. – 18.12. | Köln              | 0367AD26   |

In diesem praxisorientierten Workshop erhalten Sie das notwendige Wissen, um psychische Belastungsfaktoren am Arbeitsplatz systematisch zu erfassen, deren Risiken zu bewerten und auf geeignete Maßnahmen zur Minderung oder Verhinderung hinzuwirken.

Psychische Belastungen nehmen in der heutigen Arbeitswelt spürbar zu – getrieben durch Arbeitsverdichtung, Zeitdruck und hohe Anforderungen an Verantwortung und Leistung. Das Arbeitsschutzgesetz verpflichtet Arbeitgeber zur Gefährdungsbeurteilung auch psychischer Belastungen. Ihr Engagement trägt direkt zum Gesundheitsschutz Ihrer Kollegen bei.

## Das Belastungs-Beanspruchungskonzept

- Was sind psychische Belastungen und Beanspruchungen?
- Positive Beanspruchung vs. Fehlbeanspruchung
- Monotonie, psychische Sättigung, Stress: Was macht krank und was hält gesund?
- Gesundheitliche Folgen psychischer Belastungen

## Methoden zur Ermittlung psychischer Belastungen

- Gefahren- und Datenanalysen: Wo beginnt man?
- Einschätzung durch Fachkräfte
- Standardisierte Fragebögen und ergänzende Verfahren
- Auswahl und Kombination von Erhebungsinstrumenten

## Integration in die betriebliche Praxis

- Gefährdungsbeurteilung als wiederkehrender Regelprozess
- Vorstellung eines idealtypischen Projektverlaufs
- Umsetzungsmöglichkeiten im eigenen Unternehmen
- Kriterien für die Auswahl geeigneter Instrumente

## FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

## SEMINARGEÜHR ab 1.499,00 €

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 1. Teilnehmer                   | 1.699,00 € |
| 2. Teilnehmer                   | 1.649,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.499,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0367

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



## Unterstützung von Kollegen in schwierigen Lebenslagen

Zwischen Mitgefühl und Verantwortung – sicher handeln in Ausnahmesituationen

## TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                       | Bestellnr. |
|-----------------|----------------------------|------------|
| 30.06. – 03.07. | Köln                       | 0454AA26   |
| 08.09. – 11.09. | Celle/<br>Lüneburger Heide | 0454AB26   |
| 27.10. – 30.10. | Dresden                    | 0454AC26   |

In diesem Seminar lernen Sie, Kollegen in akuten Notlagen und belastenden Lebenssituationen professionell zu begleiten. Sie erhalten konkrete Handlungsschritte, Gesprächstechniken und Empfehlungen, um in persönlichen Krisen angemessen reagieren zu können. Am Ende des Seminars sind Sie in der Lage, im Ernstfall gezielt zu unterstützen, Gespräche souverän zu führen und zugleich Ihre eigene Resilienz zu stärken.

Krisen treffen Menschen oft unerwartet – Krankheit, Verlust, Trennung oder existenzielle Sorgen können das Leben von heute auf morgen verändern und wirken sich nicht selten auf das Arbeitsumfeld aus. Als Betriebsrat oder Vertrauensperson stehen Sie dann vor der Herausforderung, Halt zu geben, Orientierung zu schaffen und gleichzeitig Ihre persönliche Stabilität zu bewahren.

## Persönliche Krisen erkennen und einordnen

- Was ist eine persönliche Krise? Formen und Verläufe
- Typische Reaktionen: emotional, körperlich, sozial
- Auswirkungen auf Arbeit, Team und Betriebsklima
- Frühwarnzeichen erkennen und behutsam ansprechen

## In akuten Notlagen sicher handeln

- Erste Hilfe: Präsenz zeigen und Halt geben
- Gespräche in Ausnahmesituationen professionell führen
- Interne und externe Hilfsangebote kennen und vermitteln
- Rolle und Verantwortung als Betriebsrat oder Vertrauensperson
- Grenzen der Hilfe: Was tun – und was besser lassen?

## Kommunikation mit Fingerspitzengefühl

- Dialog ermöglichen
- Den richtigen Rahmen schaffen: Einzel- oder Gruppengespräch
- Orientierung geben in unsicheren Zeiten
- Arbeitgeberpflichten und rechtliche Aspekte beachten
- Gesprächsführung mit Empathie und Klarheit

## Langfristige Begleitung gestalten

- Wenn Krisen andauern: Struktur und Kontinuität geben
- Rückkehr nach Krankheit oder psychischer Belastung sensibel gestalten
- Wiederkehrende Themen professionell begleiten
- Selbstschutz: eigene Belastungsgrenzen erkennen und wahren

## Ressourcen stärken – für andere und sich selbst

- Stabilität und Vertrauen im Team fördern
- Eigene Resilienz pflegen und ausbauen
- Unterstützungsnetzwerke aktivieren und sinnvoll nutzen
- Aus Krisen lernen: Reflexion und Weiterentwicklung

## FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

## SEMINARGEÜHR ab 1.499,00 €

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 1. und 2. Teilnehmer            | 1.649,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.499,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0454

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat





Max Mustermann  
hat am Qualifizierungsprogramm zum innerbetrieblichen Ansprechpartner:  
**Fachkraft für psychosoziale Unterstützung im Unternehmen**  
in 3 Modulen teilgenommen.

Modul 1  
• Psychosoziale Gesundheit und Belastungen in der Arbeitswelt  
• Stressmanagement – Stress verstehen und souverän bewältigen  
• Betriebliche Belastungssituationen erkennen, verstehen, vorbeugen  
• Mental stark mit Resilienz

Modul 2  
• Kommunikation und Gesprächstechniken mit belasteten Mitarbeitern  
• Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) – Grundlagen  
• Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) – Anwendung auf die Praxis



**KOMPAKTAUSBILDUNG IN DREI MODULEN FÜR IHR ZERTIFIKAT  
»FACHKRAFT FÜR PSYCHOSOZIALE UNTERSTÜZUNG IM UNTERNEHMEN«**

**NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-  
VERTRETER  
AUCH FÜR PERSONALRÄTE**

## Fachkraft für psychosoziale Unterstützung im Unternehmen

Qualifizierungsprogramm zum innerbetrieblichen Ansprechpartner

### \*FRÜHBUCHERVORTEIL: **300,- € SPAREN!**

Sparen Sie 300,00 € und zahlen Sie statt 4.197,00 € nur 3.897,00 € zzgl. gesetzl.

MwSt. und Hotelkosten bei Buchung bis zum 15.05.2026 (Modulreihe Hamburg) und 15.07.2026 (Modulreihe Würzburg).

### TERMINE | ORTE

Modulreihe Hamburg Bestellnr. 5380AA26

Modul 1 08.07. – 10.07.2026 Hamburg

Modul 2 30.09. – 02.10.2026 Hamburg

Modul 3 18.11. – 20.11.2026 Hamburg

Modulreihe Würzburg Bestellnr. 5380AB26

Modul 1 16.09. – 18.09.2026 Würzburg

Modul 2 02.12. – 04.12.2026 Würzburg

Modul 3 03.02. – 05.02.2027 Würzburg

Nach erfolgreicher Teilnahme an allen drei Modulen erhalten Sie ein **Zertifikat**. Die Ausbildungreihe kann nur als Gesamtheit gebucht werden.

### FAKten

Seminardauer 3 x 2,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

### SEMINARGEBÜHR ab 3.897,00 €

Je Teilnehmer mit Frühbuchervorteil\* 3.897,00 €  
Je Teilnehmer ohne Frühbuchervorteil 4.197,00 €  
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

**POKO-POINTS** siehe Seite 8

250

**SCHULUNGANSPRUCH** siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

**INFOS & BUCHEN** [www.poko.de/5380](http://www.poko.de/5380)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



### MODUL 1 (2,5 Tage)

#### Psychosoziale Gesundheit und Belastungen in der Arbeitswelt

- Psychosomatik – Zusammenwirken von Körper und Psyche
- Psychische Erkrankungen und Auswirkungen auf den Betrieb
- Fachkraft für psychosoziale Unterstützung – Rolle, Aufgaben, Implementierung

#### Stressmanagement – Stress verstehen und souverän bewältigen

- Was bedeutet Stress? Ursachen und Gründe für Stress
- Das eigene Stress-Modell erkennen und in den Griff bekommen
- Reflexion und Übungen zu Selbstfürsorge und Selbstschutz

#### Betriebliche Belastungssituationen erkennen, verstehen, vorbeugen

- Überblick und Merkmale
- Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Auswirkungen auf die Arbeit und den Betrieb

#### Mental stark mit Resilienz

- Resilienz-Schlüsselfaktoren
- Herausforderungen lösungsorientiert angehen
- Impulse für neue Denk- und Verhaltensweisen

### MODUL 2 (2,5 Tage)

#### Kommunikation und Gesprächstechniken mit belasteten Mitarbeitern

- Menschliche Kommunikation in Krisensituationen verstehen
- Techniken und Leitfaden für erfolgreiche und zielgerichtete Gesprächsführung
- Umgang mit Konflikten

#### Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) – Grundlagen

- Mitarbeitergesundheit als Unternehmenskapital
- Bausteine des BGM und Schritte zum Erfolg
- Wege und Maßnahmen zur aktiven psychosozialen Gesundheitsförderung
- Erfolgsfaktoren und Hindernisse

#### Psychosoziale Unterstützung im Betrieb – Vorbereitung auf die Praxis

- Werteorientierung und innere Haltung
- Implementierung und Erarbeitung eines Betreuungs-konzepts/Notfallplans
- Internes Marketing für das Unterstützungsangebot
- Netzwerk: wichtige Akteure und Ansprechpartner zur Unterstützung und Hilfe

### MODUL 3 (2,5 Tage)

#### Wiedereingliederung nach besonderen Ereignissen

- Das Vier-Phasen-Modell der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und -medizin
- Selbstwirksamkeit – individuelle Ressource im Return-to-Work-Prozess
- Beteiligte Personen, Umsetzung und Verfahrensweise
- Formalien und adäquate Gesprächsführung

#### Umgang mit kritischen Lebensereignissen

- Umgang mit Sterben, Tod, Suizid und Trauer
- Psychotraumatologie
- Wenn ein ganzes Team betroffen ist
- Unfallverhütungsvorschrift »Überfallprävention« – Nachsorge und Betreuung für Mitarbeiter

#### Umsetzungsphase der psychosozialen Unterstützung im Betrieb

- Praktische Handlungshilfen für verschiedene Belastungssituationen
- Organisation und Netzwerkorientierung
- Vermittlung von Unterstützungsmöglichkeiten und Hilfen



**BESONDERER VORTEIL:  
EINBLICK IN DIE ARBEIT EINER  
SUCHTBERATUNGSSTELLE**  
(wenn möglich)

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

## Suchtprävention im Betrieb – Teil 1

Warnzeichen erkennen – verantwortungsbewusst handeln

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte              | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 03.03. – 06.03. | Warnemünde/Ostsee | 0051AA26   |
| 07.07. – 10.07. | München           | 0051AB26   |
| 13.10. – 16.10. | Köln              | 0051AC26   |
| 01.12. – 04.12. | Berlin            | 0051AD26   |

Dieses Seminar vermittelt Ihnen praxisnah, wie Sie erste Warnzeichen erkennen, Co-Abhängigkeit verstehen und Betroffene respektvoll begleiten können. Darüber hinaus erhalten Sie einen fundierten Überblick über die arbeits- und betriebsverfassungsrechtlichen Rahmenbedingungen und lernen, wie Sie als Betriebsrat präventive Maßnahmen gezielt einsetzen und wirksame Hilfe leisten.

Suchterkrankungen sind ein sensibles, aber zentrales Thema: Ob Alkohol, Medikamente oder andere Abhängigkeiten – Suchterkrankungen beeinflussen nicht nur die Gesundheit Einzelner, sondern auch das Miteinander und die Leistungsfähigkeit im Unternehmen.

#### Grundlagen zu Suchterkrankungen

- Zahlen, Daten, Fakten
- Ursachen und Verlauf: Wie Abhängigkeit entsteht
- Überblick über Suchtformen: Alkohol, Medikamente und andere Substanzen
- Die Helferrolle: Co-Abhängigkeit erkennen und reflektieren

#### Sucht am Arbeitsplatz

- Ermittlung suchtauslösender Faktoren im Betrieb
- Betriebsvereinbarung als Instrument für Prävention und Hilfe
- Handlungsspielräume und Unterstützungsfunctionen des Betriebsrats
- Präventive Strategien entwickeln und proaktiv umsetzen

#### Arbeitsrechtliche Aspekte

- Wann ist Sucht eine Krankheit? Juristische Einordnung und Folgen
- Umgang mit Tests und Untersuchungen (z. B. THC-Tests, Blutalkohol)
- Abmahnung, Kündigung und Fürsorgepflicht: Was ist überhaupt zulässig?
- Handeln im Akutfall: Wer darf wann wie handeln?

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

**SEMINARGEÜHR ab 1.549,00 €**

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.549,00 €  
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

**POKO-POINTS** siehe Seite 8

100

**SCHULUNGANSPRUCH** siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

**INFOS & BUCHEN** [www.poko.de/0051](http://www.poko.de/0051)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



## Resilienz – stabil und belastbar im betrieblichen Alltag

Sie erfahren in diesem Seminar alles über Resilienz und warum manche Menschen Krisen besser bewältigen als andere. Sie entdecken Ihre persönlichen Ressourcen, reflektieren typische Belastungen und entwickeln konkrete Strategien, um auch in turbulenten Zeiten handlungsfähig und gesund zu bleiben.

Als Arbeitnehmervertreter stehen Sie oft im Spannungsfeld zwischen Mitarbeiterinteressen und unternehmerischen Anforderungen. Gerade in herausfordernden Situationen ist Ihre innere Widerstandskraft entscheidend und macht den Unterschied zwischen Überforderung und nachhaltiger Selbstwirksamkeit. Resilienz ist nicht angeboren, sondern kann erlernt, aufgebaut und trainiert werden.

#### Resilienz verstehen – Grundlagen und Kontext

- Was ist Resilienz?
- Bedeutung von Resilienz im Arbeitsleben
- Die großen Bausteine der Resilienz – Modelle und Hintergründe

#### Persönliche Resilienz stärken

- Persönliche Standortbestimmung: Selbsttest und Reflexion
- Stressmuster erkennen – Denkfallen vermeiden
- Übungen für innere Stabilität und Gelassenheit
- Eigene Ressourcen aktivieren: Was hilft mir wirklich?

#### Resilienz im Gremium

- Teamresilienz: Wie kann das Gremium belastbar(er) agieren?
- Konflikte und Krisen meistern – gemeinsam statt gegeneinander
- Prävention von Überlastung im Team: Warnsignale erkennen und besprechen

#### Resilienz im Betrieb mitgestalten – Praxistipps

- Wie funktioniert ein resilientes Unternehmen?
- Impulse für gesundheitsfördernde Strukturen und gelebte Wertschätzung
- Grenzen und Widerstände
- Transfer in die Praxis: Maßnahmen planen, Umsetzung starten

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                         | Bestellnr. |
|-----------------|------------------------------|------------|
| 21.07. – 24.07. | Celle/Lüneburger Heide       | 0412AA26   |
| 01.09. – 04.09. | Überlingen/Bodensee          | 0412AB26   |
| 06.10. – 09.10. | Künzell bei Fulda            | 0412AC26   |
| 01.12. – 04.12. | St. Peter-Ording/<br>Nordsee | 0412AD26   |

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 13

**SEMINARGEÜHR ab 1.599,00 €**

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.599,00 €  
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

**POKO-POINTS** siehe Seite 8

100

**SCHULUNGANSPRUCH** siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

**INFOS & BUCHEN** [www.poko.de/0412](http://www.poko.de/0412)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)





**GRATIS IM SEMINAR**  
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebliches Eingliederungsmanagement**, Lothar Beseler, 296 Seiten



**DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUM »BEM-KOORDINATOR«**  
Details auf S. 50

**NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRÉTER**  
**AUCH FÜR PERSONALRÄTE**



**GRATIS IM SEMINAR**  
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Beratung im Rahmen des BEM**, Peter Waltner, 112 Seiten



**DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUM »BEM-KOORDINATOR«**  
Details auf S. 50

**NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRÉTER**  
**AUCH FÜR PERSONALRÄTE**

## Betriebliches Eingliederungsmanagement 1

Arbeitsunfähigkeit überwinden – Arbeitsplätze erhalten

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                     | Bestellnr. |
|-----------------|--------------------------|------------|
| 27.01. – 30.01. | Köln                     | 5241AA26   |
| 10.02. – 13.02. | München                  | 5241AB26   |
| 24.02. – 27.02. | Hamburg                  | 5241AC26   |
| 10.03. – 13.03. | Düsseldorf               | 5241AD26   |
| 21.04. – 24.04. | Timmendorfer Strand      | 5241AE26   |
| 05.05. – 08.05. | Würzburg                 | 5241AF26   |
| 19.05. – 22.05. | Münster                  | 5241AG26   |
| 16.06. – 19.06. | Berlin                   | 5241AH26   |
| 23.06. – 26.06. | Bernried/Starnberger See | 5241AI26   |
| 07.07. – 10.07. | Köln                     | 5241AJ26   |
| 21.07. – 24.07. | Hamburg                  | 5241AK26   |
| 28.07. – 31.07. | München                  | 5241AL26   |
| 11.08. – 14.08. | Münster                  | 5241AM26   |
| 18.08. – 21.08. | Timmendorfer Strand      | 5241AN26   |
| 25.08. – 28.08. | Koblenz                  | 5241AO26   |
|                 | Berlin                   | 5241AP26   |
| 08.09. – 11.09. | Inzell                   | 5241AQ26   |

Weitere Termine auf [www.poko.de/5241](http://www.poko.de/5241)

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

### SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 1. Teilnehmer                   | 1.649,00 € |
| 2. Teilnehmer                   | 1.599,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.499,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/5241](http://www.poko.de/5241)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



**AUCH ALS WEBINAR**  
[www.poko.de/2501](http://www.poko.de/2501)

## Betriebliches Eingliederungsmanagement 2

Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen

**In diesem weiterführenden Seminar trainieren Sie, wie Sie Gespräche im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) empathisch, professionell und zielgerichtet gestalten können. Im Fokus stehen der Aufbau einer vertrauensvollen Gesprächsatmosphäre und der souveräne Umgang mit sehr persönlichen Themen, Widerständen und emotionalen Herausforderungen.**

BEM zielt darauf ab, Beschäftigte bei der Wiederherstellung ihrer Arbeitsfähigkeit und der langfristigen Sicherung ihres Arbeitsplatzes zu unterstützen. Eine achtsame Gesprächsführung kann entscheidend für den Erfolg des gesamten Prozesses sein.

### Gesprächsführung im BEM: Grundlagen und Rahmenbedingungen

- Gesprächsphasen zielführend planen und gestalten
- Eine vertrauensvolle Atmosphäre schaffen
- Digitale BEM-Gespräche: Chancen, Grenzen, Stolperfallen
- Aktuelle rechtliche Vorgaben im Blick behalten
- Gesprächsleitfaden und Checklisten gemeinsam erarbeiten

### Rolle und Haltung der Interessenvertretung

- Rollenklarheit zwischen Unterstützung und Neutralität
- Vertrauensaufbau gegenüber Betroffenen
- Professionelle Gesprächsbegleitung statt Stellvertretung
- Zusammenarbeit im BEM-Team konstruktiv gestalten

### Schwierige Gesprächssituationen souverän meistern

- Umgang mit Konflikten und Widerständen
- Gespräche unter psychischer Belastung sicher führen
- Ängste, Unsicherheiten und Ablehnungen sensibel aufgreifen
- Abgrenzung und Umgang mit der eigenen Betroffenheit

### Praxisübungen und Reflexion

- Training an Fallbeispielen aus der Praxis
- Kollegiales Feedback und Selbstreflexion
- Soll-Ist-Analyse zur Prozessoptimierung
- Einbinden interner Ansprechpartner und externer Leistungsträger

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars benötigen Vorkenntnisse, wie sie z. B. in unserem Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement 1« (S. 48) vermittelt werden. Beachten Sie auch unser Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement 3« ([www.poko.de/5240](http://www.poko.de/5240)).

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                       | Bestellnr. |
|-----------------|----------------------------|------------|
| 03.02. – 06.02. | Hamburg                    | 5239AA26   |
| 17.02. – 20.02. | Dresden                    | 5239AB26   |
| 07.07. – 10.07. | St. Peter-Ording / Nordsee | 5239AC26   |
| 21.07. – 24.07. | Köln                       | 5239AD26   |
| 18.08. – 21.08. | Überlingen/Bodensee        | 5239AE26   |
| 15.09. – 18.09. | Berlin                     | 5239AF26   |
| 29.09. – 02.10. | Travemünde/Ostsee          | 5239AG26   |
| 20.10. – 23.10. | Münster                    | 5239AI26   |
| 10.11. – 13.11. | Dresden                    | 5239AH26   |
| 08.12. – 11.12. | Garmisch-Partenkirchen     | 5239AJ26   |

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

### SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 1. und 2. Teilnehmer            | 1.649,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.549,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/5239](http://www.poko.de/5239)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)





# Ihre Zertifizierung zum »BEM-KOORDINATOR«

Arbeitsplätze für länger erkrankte Arbeitnehmer zu erhalten, ist oberstes Ziel des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM). Jeder Arbeitgeber ist zu dessen Angebot verpflichtet – und Sie sind zu beteiligen! Weil BEM somit dauerhaft Thema der Arbeitnehmervertretungen ist, möchten wir Sie als versierten Ansprechpartner aktiv unterstützen. Unerlässlich dafür ist, dass Sie sich mit den rechtlichen Vorgaben und den Präventionsmöglichkeiten bestens auskennen und geübt sind in der lösungsorientierten Gesprächsführung, selbst in unangenehmen Situationen.

## Ihre Chance:

Wissen rund um das BEM eignen Sie sich bei Poko mit Hilfe begeisternder Praxisexperten an. Außerdem können

Sie sich Ihre Teilnahme an einer mehrstufigen Qualifikation mit einem Zertifikat bestätigen lassen – OHNE Extra-Ausbildung!

### Betriebliches Eingliederungsmanagement 1

Seite 48



### Betriebliches Eingliederungsmanagement 2

Seite 49



### Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«

Seite 51



Dieses Basisseminar sollten Sie ohnehin besuchen, um die rechtlichen Grundlagen, den Ablauf des BEM und Ihre Handlungsmöglichkeiten zu kennen.

Eine zielführende, aber auch sensible Gesprächsführung ist im BEM das A & O. Und das trainieren unsere Fachleute in diesem Seminar ganz intensiv mit Ihnen.

In diesem Praxismodul erwartet Sie neben der Supervision wichtiges Aufbauwissen und praktisches Fallmanagement.

## Herzlichen Glückwunsch!

Nun haben Sie sich umfängliches Know-how rund um das BEM angeeignet, sodass Sie automatisch das Zertifikat »BEM-Koordinator« erworben haben.

\* Die Reihenfolge der Seminarbesuche ist für den Erwerb des Zertifikats unerheblich. Sie müssen lediglich die drei obenstehenden Seminare bis zum 28.02.2030 besucht haben.



## Zertifikat:

Dieses Zertifikat erhalten nur Teilnehmer mit nachgewiesenen Vorkenntnissen entsprechend unserer genannten Seminare!

NICHT NUR FÜR  
ARBEITNEHMER-  
VERTRETER  
AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE



DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN  
FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUM  
»BEM-KOORDINATOR«  
Details auf S. 50



## TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                   | Bestellnr. |
|-----------------|------------------------|------------|
| 10.03. – 13.03. | Köln                   | 5238AA26   |
| 24.11. – 27.11. | Celle/Lüneburger Heide | 5238AB26   |

## Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«

Mit Zertifikat – Profi werden und BEM erfolgreich im Betrieb umsetzen

Vervollständigen Sie in diesem Seminar Ihr Wissen um die in BEM 1 und BEM 2 erworbenen Grundlagen. Werden Sie zum Experten, der die Geschäftsleitung bei der Verbesserung des BEM-Verfahrens berät, das BEM-Team und die BEM-Berater bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unterstützt und die Wirksamkeit des aktuellen BEM-Verfahrens überprüfen kann.

Die Wiedereingliederung längerfristig erkrankter Mitarbeiter hat der Gesetzgeber nicht ohne Grund als eine Managementaufgabe bezeichnet. Gestaltung, Durchführung und Verbesserung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements durch den Arbeitgeber sollen von ihm mit den gleichen Mitteln verwirklicht werden, wie er sie für die erfolgreiche Organisation und Weiterentwicklung seines Unternehmens einsetzt. In der Praxis geschieht dies viel zu selten. Einmal festgelegte BEM-Verfahren werden, trotz bestehender Probleme, oft unverändert beibehalten.

### Qualitätsmanagement zur Einführung und Verbesserung des BEM

- Betriebsanalyse und Bildung eines Projektteams
- Entwicklung von Leitbild, Leitziel und Projektplänen
- Zielorientierte Prozessentwicklung und Prozessverbesserung
- Mitarbeiterorientierung und erfolgreiche betriebliche Einführung

### Aktive psychosoziale Unterstützung der beteiligten BEM-Berater

- Psychologisches Grundlagenwissen für den BEM-Koordinator
- BEM-Teams organisieren und weiterentwickeln
- Kollegiale Supervision und lösungsorientierte Beratung
- Vorbeugen und Lösen von Konflikten im BEM-Team

### Überprüfen und Verbessern von Verfahrensabläufen

- Dokumentation und Monitoring des aktuellen BEM-Verfahrens
- Auswertung und Evaluation von Prozess- und Wirkungsdaten
- Wirkungsvolle Kommunikation der erreichten Ergebnisse
- Einbindung des BEM in bestehende Managementsysteme

### Der BEM-Koordinator in eigener Sache

- Reflexion von Rolle, Stärken und Verbesserungspotenzialen
- Schützender Umgang mit Beanspruchungen und Stresserleben
- Methoden des Zeit- und Energiemanagements
- Vorbereiten und Durchführen von Ergebnispräsentationen

**Hinweis:** Dieses Seminar wendet sich an Teilnehmer, die bereits unsere Seminare »Betriebliches Eingliederungsmanagement 1 und 2« (S. 48 ff.) oder Seminare mit ähnlichen Inhalten besucht haben.

## FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

## SEMINARGEÜHR

| 1. und 2. Teilnehmer            | ab 1.599,00 € |
|---------------------------------|---------------|
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.749,00 €    |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

105

## SCHULUNGSANSPRUCH

siehe Seite 9

## § 37,6 SGB IX PersR

## INFOS & BUCHEN

[www.poko.de/5238](http://www.poko.de/5238)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



# SYMPORIUM

07.10. - 08.10.2026

in Hamburg

SPANNUNG PUR – VON EXPERTEN  
AUF DEN PUNKT GEBRACHT!

## BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT

Erfolgreiche Wiedereingliederung – Handlungshilfen, Strategien und wertvolle Tipps

In diesem Symposium erhalten Sie einen umfassenden Überblick über das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) – von rechtlichen Grundlagen und Datenschutzfragen bis hin zu praktischen Handlungsstrategien zur systematischen Implementierung eines BEM und der sensiblen Gesprächsführung im BEM-Fall. Ob Arbeitgeber- oder Arbeitnehmervertretung – hier erfahren Sie, wie sich BEM-Prozesse rechtssicher, mitfühlend und nachhaltig gestalten lassen.

BEM ist eine zentrale Maßnahme zur Unterstützung erkrankter Beschäftigter und trägt gleichzeitig zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen im Unternehmen bei. Fundierte Kenntnisse sind unerlässlich, um Betroffene professionell zu begleiten und ihre Arbeitsfähigkeit nachhaltig zu sichern.

### Vorträge

#### 1 Systematische Implementierung des BEM – wer und wie?

BEM-Team/Mitarbeiter/Führungskräfte – Prozessgestaltung – Evaluation

#### 2 Die professionelle Rolle im BEM – reflektiert, klar und belastbar

Aufgaben/Grenzen – schwierige Fälle – Selbstfürsorge & Handlungssicherheit

#### 3 Beteiligung von Betriebsrat und SBV

Auskunftsanspruch – Begleitung Betroffener, auch schwerbehinderter Menschen

#### 4 Datenschutz im BEM-Prozess

BEM-/Personalakte – Dokumentation – Infoaustausch/Verschwiegenheit

#### 5 Gesprächsführung im BEM-Fall – Grundlagen

Vorbereitung – Leitfaden – unzulässige Fragen – virtuelles Gespräch

#### 6 Barrierefreie Kommunikation im BEM-Prozess

Einfache Sprache – Lern-/Hör-/Sehschwäche – Kultursensibilität

#### 7 Psychische Erkrankung und BEM

Umgang mit psychisch Erkrankten – eigene Belastung – gezielte Planung

#### 8 BEM-Verfahren wirkungsvoll evaluieren

Dokumentation & Monitoring – Ergebniskommunikation – Implementierung

Laufend mehr Infos auf:  
[www.poko.de/8871](http://www.poko.de/8871)



NICHT NUR FÜR  
ARBEITNEHMER-  
VERTRETER  
AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE



## BEM bei psychischen Erkrankungen

Professionelle (Wieder-)Eingliederung gestalten

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie als BEM-Beauftragte, Interessenvertretung oder Schwerbehindertenvertretung betroffene Kollegen in ihrem Arbeitsalltag unterstützen und bei ihrer Wiedereingliederung begleiten können. Sie erhalten Einblick in typische Krankheitsbilder und lernen anhand aktueller arbeitswissenschaftlicher Konzepte, z. B. dem Vier-Phasen-Modell der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA), wie Rückkehrprozesse individuell und nachhaltig gestaltet werden können. Im Fokus stehen Ihre praktischen Handlungsmöglichkeiten im BEM-Prozess: von der Gesprächsführung über konkrete Maßnahmen bis zur Vermeidung von Stigmatisierung.

Für psychisch Erkrankte ist es meist schwer, sich wieder in den Arbeitsalltag zu integrieren, für den Betrieb meist ein großes Risiko. Betriebsrat, SBV und Führungskräfte sind hier gefordert, eine nachhaltige »Rückkehrstrategie« zu entwickeln, um Stigmatisierungen oder Konflikte mit Kollegen möglichst zu vermeiden.

#### Psychische Störungen und Krankheitsbilder kennen und verstehen

- Psychologische Grundlagen und Entstehungsvoraussetzungen
- Charakteristische Krankheitsbilder (z. B. Depression, Angststörung)
- Psychische Belastungen und Erkrankungen am Arbeitsplatz
- Mögliche Hinweiszeichen im Umgang mit psychisch erkrankten Kollegen

#### Handlungsanleitungen und Tipps für die Wiedereingliederung psychisch Erkrankter

- Individuelle Konzeptentwicklung mit dem Vier-Phasen-Modell der BAuA
- Kommunikationstechniken für den sensiblen Umgang mit Betroffenen
- Strategien zur Vermeidung von Stigmatisierungen und Konflikten im Kollegenkreis
- Praktische Maßnahmen und Angebote (z. B. Hamburger Modell, Peer-Beratung)
- Zusammenarbeit mit Kollegen, Führungskräften, Ärzten und weiteren Unterstützern

#### Rechtliche Rahmenbedingungen für das BEM bei psychischen Erkrankungen

- Gesetzliche Grundlagen
- Konkrete Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats und der SBV
- Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen und Belastungsscreenings

#### Praktische Übungen und Fallbeispiele

- Analyse und Diskussion realer Fallbeispiele aus der Praxis
- Erarbeitung und Präsentation von Lösungsvorschlägen

**Hinweis:** Die Teilnehmer sollten über Grundkenntnisse im BEM verfügen, wie Sie z. B. in unserem Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement 1« (S. 48) vermittelt werden.

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                          | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------------------|------------|
| 17.03. – 20.03. | Travemünde/Ostsee             | 0431AA26   |
| 25.08. – 28.08. | Starnberg/<br>Starnberger See | 0431AB26   |
| 27.10. – 30.10. | Künzell bei Fulda             | 0431AC26   |

### FAKten

|              |                                 |
|--------------|---------------------------------|
| Seminardauer | 3,5 Tage                        |
|              | Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr |
| Seminarende  | 12:30 Uhr                       |

| SEMINARGEÜHR                    | ab 1.499,00 € |
|---------------------------------|---------------|
| 1. und 2. Teilnehmer            | 1.649,00 €    |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.499,00 €    |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/0431](http://www.poko.de/0431)

|          |  |
|----------|--|
| Hotline  | 0251 1350-0  |
| Fax      | 0251 1350-500  |
| E-Mail   | info@poko.de   |
| Internet | <a href="http://www.poko.de/personalrat">www.poko.de/personalrat</a> |





## Neues Arbeits- und Sozialrecht 2026

Aktuelles aus Rechtsprechung und Gesetzgebung – kompakt, praxisnah, relevant

### TERMINE | ORTE

| 2026       | Orte           | Bestellnr. |
|------------|----------------|------------|
| 14.01.2026 | Düsseldorf     | 3322AA26   |
| 20.01.2026 | Frankfurt/Main | 3322AB26   |
| 28.01.2026 | Hamburg        | 3322AC26   |
| 03.02.2026 | München        | 3322AD26   |
| 10.02.2026 | Münster        | 3322AE26   |
| 18.02.2026 | Berlin         | 3322AF26   |
| 24.02.2026 | Köln           | 3322AG26   |
| 03.03.2026 | Stuttgart      | 3322AH26   |
| 10.03.2026 | Hamburg        | 3322AI26   |

### FAKten

Seminardauer 1,0 Tage  
Seminarrbeginn 9:30 Uhr  
Seminarende 17:30 Uhr

### SEMINARGEÜHR ab 599,00 €

1. und 2. Teilnehmer 699,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 599,00 €

zzgl. gesetzl. MwSt. inkl. aller Seminarunterlagen,  
Tagungstränke und einem Mittagessen  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

40

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/3322](http://www.poko.de/3322)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

DER KLASSEK SEIT ÜBER 25 JAHREN –  
MIT TOP-REFERENTEN

AUCH ALS  
WEBINAR  
[www.poko.de/  
2504](http://www.poko.de/2504)

  
DIESES SEMINAR IST  
BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT  
»FACHKRAFT FÜR DATENSCHUTZ«  
Details auf [www.poko.de/zertifizierungen](http://www.poko.de/zertifizierungen)

## Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung

Effektiv vor Dauerüberwachung und Datenmissbrauch schützen

AUCH ALS  
WEBINAR  
[www.poko.de/  
9405](http://www.poko.de/9405)



### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte           | Bestellnr. |
|-----------------|----------------|------------|
| 20.01. – 23.01. | Frankfurt/Main | 0178AA26   |
| 24.02. – 27.02. | Hamburg        | 0178AB26   |
| 30.06. – 03.07. | Heidelberg     | 0178AC26   |
| 21.07. – 24.07. | Berlin         | 0178AD26   |
| 25.08. – 28.08. | Kempten        | 0178AE26   |
| 08.09. – 11.09. | Münster        | 0178AF26   |
| 22.09. – 25.09. | Lübeck         | 0178AG26   |
| 06.10. – 09.10. | Dresden        | 0178AH26   |
| 27.10. – 30.10. | München        | 0178AI26   |
| 10.11. – 13.11. | Köln           | 0178AJ26   |
| 17.11. – 20.11. | Berlin         | 0178AK26   |
| 01.12. – 04.12. | Stuttgart      | 0178AL26   |
| 15.12. – 18.12. | Hamburg        | 0178AM26   |

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 20

### SEMINARGEÜHR ab 1.449,00 €

1. Teilnehmer 1.649,00 €  
2. Teilnehmer 1.599,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.449,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/0178](http://www.poko.de/0178)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)





AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

## Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb 1

Chatbots, Roboter & Co. – neue Herausforderung für Betriebsräte

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte           | Bestellnr. |
|-----------------|----------------|------------|
| 27.01. – 29.01. | München        | 0473AA26   |
| 18.02. – 20.02. | Düsseldorf     | 0473AB26   |
| 17.03. – 19.03. | Hamburg        | 0473AC26   |
| 21.04. – 23.04. | Frankfurt/Main | 0473AD26   |
| 19.05. – 21.05. | Berlin         | 0473AE26   |
| 24.06. – 26.06. | Dortmund       | 0473AF26   |
| 07.07. – 09.07. | München        | 0473AG26   |
| 21.07. – 23.07. | Hamburg        | 0473AH26   |
| 11.08. – 13.08. | Köln           | 0473AI26   |
| 08.09. – 10.09. | Dresden        | 0473AJ26   |
| 22.09. – 24.09. | Kempten        | 0473AK26   |
| 06.10. – 08.10. | Bielefeld      | 0473AL26   |
| 27.10. – 29.10. | Berlin         | 0473AM26   |
| 17.11. – 19.11. | Aachen         | 0473AN26   |
| 08.12. – 10.12. | Stuttgart      | 0473AO26   |

### FAKten

Seminardauer 2,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

### SEMINARGEÜHR ab 1.299,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.499,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.299,00 €  
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

90

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0473

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



AUCH ALS  
WEBINAR  
www.poko.de/  
9453

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

NEU!



## Webinar: Die KI-Verordnung (AI-Act)

Überblick zur gesetzlichen Neuregelung: Was KI bald darf – und was nicht

### TERMINE

| 2026       | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|------------|-------------------|------------|
| 09.04.2026 | 13:00 – 16:30 Uhr | 9484AA26   |
| 09.07.2026 | 09:00 – 12:30 Uhr | 9484AB26   |
| 15.09.2026 | 09:00 – 12:30 Uhr | 9484AC26   |
| 26.11.2026 | 08:30 – 12:00 Uhr | 9484AD26   |

### FAKten

Webinardauer 2 Module an 1 Tag  
ca. 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

### WEBINARGEÜHR 399,00 €

Je Teilnehmer  
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

20

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9484

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat





AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

NEU!

## Mit KI mehr erreichen: Öffentlichkeitsarbeit neu denken

Moderne Kommunikation im Betriebsrat gestalten

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte       | Bestellnr. |
|-----------------|------------|------------|
| 10.02. - 13.02. | Berlin     | 0501AA26   |
| 29.09. - 02.10. | Düsseldorf | 0501AB26   |
| 01.12. - 04.12. | Hamburg    | 0501AC26   |

In diesem praxisorientierten Seminar erfahren Sie, wie KI-Tools die Öffentlichkeitsarbeit im Betriebsrat sinnvoll unterstützen können: von der schnellen Texterstellung für Info-Aushänge und Newsletter über kreative Social-Media-Beiträge bis hin zur Videobotschaft. Dabei zeigen wir, wie KI nicht ersetzt, sondern ergänzt: als Werkzeug für klare Kommunikation, rechtssichere Gestaltung und neue Impulse. Außerdem werfen wir einen kritischen Blick auf rechtliche und ethische Aspekte beim Einsatz von KI im Unternehmen.

Künstliche Intelligenz (KI) verändert nicht nur Prozesse in Unternehmen, sondern auch die Art und Weise, wie wir kommunizieren. Betriebsräte stehen heute vor der Herausforderung, komplexe Themen verständlich zu vermitteln, die Belegschaft gezielt zu informieren und dabei rechtlich auf der sicheren Seite zu bleiben.

#### Kurzeinführung: Was ist Künstliche Intelligenz?

- Grundlagen und Begriffsdefinitionen
- Was kann KI leisten – und was (noch) nicht?
- KI im Alltag und in der Unternehmenskommunikation

#### Praktischer Einsatz von KI in der Öffentlichkeitsarbeit

- Texte generieren mit ChatGPT & Co: Beispiele und Übungen
- Kreative Bilder und Grafiken gestalten mit KI-Bildgeneratoren
- Videobotschaften KI-gestützt konzipieren und umsetzen
- Einsatz von KI für Aushänge, Newsletter und Social Media

#### Gute Inhalte mit KI gestalten – aber richtig!

- Prompt-Design: Wie man KI präzise »brieft«
- Kollegengerechte Sprache: klar, verständlich, wirkungsvoll
- Slogans, Headlines und Kurzformate mit KI entwickeln
- Qualität sichern: eigene Sprache, Stil und Ausdruck bewahren

#### Rechtliche und ethische Aspekte beim KI-Einsatz

- Datenschutz und Persönlichkeitsrechte bei KI-generierten Inhalten
- Urheberrecht bei Text- und Bildgenerierung
- Transparenz schaffen: Kennzeichnungspflicht von KI-Inhalten?
- Deepfakes, Fake News und der kritische Umgang mit KI

#### Mitgestalten: Die Rolle des Betriebsrats

- Mitbestimmung beim KI-Einsatz
- Öffentlichkeitsarbeit mit KI: neue Chancen für den Betriebsrat
- Strategische Kommunikation gegenüber Arbeitgeber und Belegschaft
- Risiken erkennen, Potenziale nutzen, klare Position beziehen

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

### SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.649,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0501

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



## SYMPORIUM

10.11. - 11.11.2026

in Wiesbaden

NEU!

## MITBESTIMMUNG IN KLINIKEN UND KRANKENHÄUSERN

Strategien für bessere Arbeitsbedingungen trotz Fachkräftemangel und Strukturwandel

SPANNUNG PUR – VON EXPERTEN  
AUF DEN PUNKT GEbracht!

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

### Vorträge

#### 1 Aktuelle Entwicklungen und Rechtsprechung

Beweiswert AUB – PflBG, PKG – Mindestbesetzung – Rufbereitschaft

#### 2 Eckpunkte und Folgen der Krankenhausreform

Vorhaltepauschalen – Transparenzoffensive – ortsnaher Versorgung

#### 3 Wunschdienstplan und Mitarbeiterzufriedenheit

Digitaler Plan – Maßregelungsverbot – Ausfallkonzepte – rollierende Schicht

#### 4 Strategien bei Betriebsänderungen

Einfluss – (freiwilliger) Sozialplan – Verhandlung – Einigungsstelle

#### 5 Fehlzeiten im Krankenhaus

Krankengespräch & BEM – Optionen AG – Entgeltkürzung/Kündigung

#### 6 Delegation im Klinikalltag

Grundsätze – ärztlich/nichtärztlich – Pflegefachhelfer/MFA – Ablehnung?

#### 7 Überstunden, Mehrarbeit und Zuschläge

Wann Zuschläge für wen? Gleitzeit-/Arbeitszeitkonten – Beweislast

#### 8 Resilienz im Klinikalltag stärken

Überlastung erkennen – Rolle der Interessenvertretung – Übungen

### TERMIN | ORT

| 2026            | Ort       | Bestellnr. |
|-----------------|-----------|------------|
| 10.11. - 11.11. | Wiesbaden | 8822AA26   |

### FAKten

Seminardauer 2,0 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 16:30 Uhr

Teilnehmer ca. 35

### SEMINARGEBÜHR ab 1.299,00 €

1. Teilnehmer 1.399,00 €  
2. und jeder weitere Teilnehmer 1.299,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8822

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat





## GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch **Arbeitszeit und Betriebsverfassung**, Christina Georgiou, 144 Seiten

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE



# Arbeitszeit- und Dienstplangestaltung für Pflegedienste

Belastung mindern durch Mitgestaltung arbeitnehmerfreundlicher Dienstpläne

## TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte       | Bestellnr. |
|-----------------|------------|------------|
| 01.09. - 04.09. | Bremen     | 0347AA26   |
| 01.12. - 04.12. | Heidelberg | 0347AB26   |

In diesem Seminar lernen Sie, wie der Betriebsrat mit gut gestalteten Dienstplänen die Gesundheit der – oft überlasteten – Kollegen im Pflegedienst schützen kann. Sie erfahren, welche umfangreichen, teilweise neuen rechtlichen Regeln z. B. im Arbeitszeitgesetz zu beachten und wie sie anzuwenden sind. Wir vermitteln Ihnen das Know-how, um moderne Arbeitsmodelle und gesundheitsschonende Dienstpläne zu entwickeln.

Egal ob Krankenhäuser, Pflegeeinrichtungen oder Kindergärten – die Probleme sind fast immer dieselben. Wenig attraktive Arbeitsbedingungen, familieneindliche Arbeitszeiten und zu wenig Bewerber für freierwerdende Stellen. Der Druck auf die Kollegen steigt, so dass eine gesundheitsverträgliche, kreative Arbeitszeitgestaltung unerlässlich ist. Als Arbeitnehmervertreter sind Sie hier erster Ansprechpartner und können Einiges bewegen, um die Belastungen der Kollegen in Grenzen zu halten!

### Rechtliches zur Arbeitszeit und zur Erstellung von Dienstplänen

- Arbeitszeitgesetz: Neudeinitionen von Höchstarbeitszeit, Ruhepausen und Ruhezeit?
- Nicht vergessen: Europäische Richtlinien und Verordnungen zur Arbeitszeit
- Pflicht zur Arbeitszeiterfassung – bald neu geregelt?
- Bedeutung tarifvertraglicher, betriebsverfassungsrechtlicher und arbeitsvertraglicher Regelungen erkennen – auch für die Vergütung
- Was verbirgt sich hinter Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst?

### Der Dienstplan als Grundlage der täglichen Arbeit

- Praktische Dienstplangestaltung: Wie macht man es richtig?
- Schwieriger Spagat zwischen guter Patientenpflege und individuellen Mitarbeiterwünschen
- Vorausschauende Ermittlung des Personalbedarfs – Basis für jeden guten Dienstplan
- Berücksichtigung arbeitsmedizinischer und arbeitswissenschaftlicher Erkenntnisse

### Einsatz flexibler Arbeitszeitmodelle – auch im Pflegebereich

- Die Klassiker: Vollzeit, Teilzeit und Arbeit auf Abruf
- Schichtmodelle und ihre praxisorientierte Ausgestaltung
- Einsatz von Arbeitszeitkonten – nicht ohne Betriebsrat
- Schutz der Arbeitnehmer: Gefährdungsbeurteilung durchführen, auf Überlastungsanzeigen reagieren
- Achtung: Diskriminierung Teilzeitbeschäftigter vermeiden

### Beteiligungsrechte und -möglichkeiten des Betriebsrats

- Eckpunkte einer guten Betriebsvereinbarung – Besonderheiten des Pflegeauftrags beachten!
- Beispiele für durchdachte Dienst- und Schichtpläne
- Starke Mitbestimmung nach § 87 BetrVG – zur Not mit Einigungsstelle

**Hinweis:** Bitte bringen Sie zum Seminar – sofern vorhanden und mit Einverständnis Ihres Arbeitgebers – anonymisierte Beispiele der in Ihrem Betrieb zur Anwendung kommenden Dienstpläne mit oder senden Sie uns diese vor Seminarbeginn per E-Mail an [assistanten-rechtsreferenten@poko.de](mailto:assistanten-rechtsreferenten@poko.de). Auf Grundlage dieser Unterlagen wird es dem Referenten möglich sein, mit Ihnen im Seminar an Ihren betrieblichen Problemfällen/Fragen zu arbeiten.

## FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

## SEMINARGEÜHR ab 1.399,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.599,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/0347](http://www.poko.de/0347)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



# LIVE Webinar: Homeoffice und mobile Arbeit

Vorteile und Risiken der Arbeit zuhause und unterwegs

In diesem Webinar lernen Sie die verschiedenen rechtlichen Aspekte der Arbeit von zu Hause und unterwegs kennen. Gerade durch den Personal- und Fachkräftemangel ist das Thema Homeoffice und mobiles Arbeiten stärker in den Vordergrund gerückt denn je. Bei aller Attraktivität bringt die Arbeit in den eigenen vier Wänden aber auch Gefahren mit sich. So tauchen Fragen zur Arbeitszeiterfassung, zur Kostentragung, zum Datenschutz, aber insbesondere auch zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz auf.

Neben der Klärung dieser Fragen zeigen wir Ihnen die typischen umsetzungs- und organisatorischen Schwierigkeiten und Risiken auf, damit Sie Ihre Kollegen bei Wünschen nach Flexibilisierung unterstützen und Ihre Mitbestimmungsrechte sachgerecht ausüben können.

### Homeoffice, Telearbeit, mobiles Arbeiten

- Die Unterschiede von Homeoffice, Telearbeit und mobiler Arbeit
- Welche Berufsbilder und Tätigkeiten eignen sich wofür?
- Was versteht man unter »hybrider Arbeit«?
- Kombination mit Jobsharing-Modellen
- Gesetzlicher Anspruch auf Homeoffice – (noch) nicht vorhanden

### Umsetzung der Beschäftigungsformen

- Rechtliche Stellung der Arbeitnehmer – abhängig vom Anstellungsvertrag
- Umsetzungsanspruch oder Umsetzungspflicht?
- Rechtliche Umsetzungsmittel: Vertragsänderung, Änderungskündigung, Versetzung
- Rückkehrrechte des Arbeitnehmers – am besten ausdrücklich regeln
- Qualifizierung während der Arbeit außerhalb des Betriebs

### Typische rechtliche Probleme der Beschäftigungsformen

- Arbeits- und Datenschutz in den eigenen vier Wänden und unterwegs beachten
- Haftung des Arbeitgebers und Versicherungspflicht
- Arbeitszeitfragen und Vertrauensarbeitszeit – bald mit gesetzlich geregelter Erfassungspflicht?
- Kostentragung, steuer- und sozialversicherungsrechtliche Fragestellungen
- Unfall im Homeoffice oder bei hybrider Arbeit – ein Arbeitsunfall?

### Risiken der alternativen Beschäftigungsformen

- Immer im Dienst? Verschwimmen von Beruf und Privatleben
- Familiäre Konflikte vermeiden
- Schutz vor Überforderung bei freier Zeiteinteilung

### Mitbestimmung des Betriebsrats

- Mitbestimmung bei Einrichtung und Ausgestaltung von Homeoffice, Telearbeit, mobiler und hybrider Arbeit
- Informations- und Kontrollrechte des Betriebsrats, Auswahlrichtlinien
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Erzwingbare Mitbestimmung bei Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung

### Wichtige Eckpunkte für eine sachgerechte Betriebsvereinbarung

## TERMINE

| 2026            | Uhrzeiten         | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 07.04. - 09.04. | 08:30 - 12:00 Uhr | 9411AA26   |
| 15.09. - 17.09. | 13:00 - 16:30 Uhr | 9411AB26   |
| 08.12. - 10.12. | 08:30 - 12:00 Uhr | 9411AC26   |

## FAKten

Webinardauer 6 Module an 3 Tagen  
ca. 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

## WEBINARGEÜHR ab 899,00 €

1. Teilnehmer 999,00 €  
2. Teilnehmer 949,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 899,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

60

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN [www.poko.de/9411](http://www.poko.de/9411)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)





## Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit und Sabbaticals

Familienbedingte Freistellungen professionell begleiten und überwachen

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                  | Bestellnr. |
|-----------------|-----------------------|------------|
| 18.08. - 21.08. | Berlin                | 0068AA26   |
| 06.10. - 09.10. | Bernkastel-Kues/Mosel | 0068AB26   |

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

AUCH ALS  
WEBINAR  
www.poko.de/  
9458

Sie lernen in diesem Seminar den rechtlichen Rahmen für Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit sowie Sabbaticals kennen, welche Schutzmechanismen greifen und wie der Wiedereinstieg erfolgreich gestaltet werden kann, um Familie, Pflegefall und Beruf in Einklang zu bringen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie Diskriminierung entgegenwirken, Versorgungslücken erkennen und die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben durch den Arbeitgeber wirksam überwachen.

Berufliche Auszeiten sind für die betroffenen Beschäftigten mit Unsicherheit und Sorge verbunden. Fragen zu Kündigungsschutz, finanzieller Absicherung und Wiedereinstieg bleiben oft unbeantwortet. Gerade in diesen Momenten braucht es kompetente Unterstützung – und einen Betriebsrat, der mit Rat und Tat zur Seite steht.

#### Mutterschutzgesetz – wichtige Regelungen im Überblick

- Arbeitgeberpflichten bei der Arbeitsplatzgestaltung werdender Mütter
- Gefährdungsbeurteilung zur Vermeidung unverantwortbarer Gefährdungen
- Keine generellen Arbeitsverbote an Sonntagen und in der Nacht
- Besonders weitgehender Kündigungsschutz nach dem Mutterschutzgesetz

#### Elternzeit – worauf Sie unbedingt achten müssen!

- Elternzeit frist- und formgerecht beantragen – Textform einhalten!
- Tipps zur variablen Gestaltung der Elternzeit – auch mit Teilzeitoptionen
- Besonderer Kündigungsschutz vor und während der Elternzeit
- Kurzer Überblick zum Elterngeld

#### Pflegezeit und Familienpflegezeit – Überblick und Unterschiede

- Voraussetzungen, Fristen und Kombinationsmöglichkeiten
- Kündigungsschutz pflegender Arbeitnehmer
- Wichtig: Kranken- und Rentenversicherung während der Pflegezeit
- Vergütung, Pflegeunterstützungsgeld oder nur Darlehen – bin ich finanziell abgesichert?
- Ausblick: Wie sehen die Pflegemöglichkeiten in der Zukunft aus?

#### Folgen der Auszeit für Urlaub und Rente

- Was ist mit meinem Urlaub vor und während der Auszeit?
- Was bedeutet die Auszeit oder Teilzeit für meine Rente?
- Versorgungslücken und wie man sie schließen kann

#### Erfolgreicher Wiedereinstieg nach familienbedingten Auszeiten

- Anspruch bei Erkrankung des Kindes
- Schutz arbeitsvertraglicher Bedingungen bei Abwesenheitszeiten und Rückkehr
- Teilzeitmodelle – insbesondere nach der Elternzeit
- Rechtsanspruch auf Verringerung oder Verlängerung der Arbeitszeit?

#### Sabbatical – so funktioniert die berufliche Auszeit

- Möglichkeiten und Modelle im Überblick
- Wiedereinstieg regeln – Rückkehranspruch in die alte Position, Insolvensschutz

#### Handlungsmöglichkeiten und Überwachungspflichten des Betriebsrats

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

### SEMINARGEÜHR ab 1.449,00 €

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 1. Teilnehmer                   | 1.649,00 € |
| 2. Teilnehmer                   | 1.599,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.449,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

### INFOS & BUCHEN www.poko.de/0068

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



AUCH ALS  
WEBINAR  
www.poko.de/  
9458

## SYMPORIUM

02.12. - 03.12.2026  
in Hamburg

SPANNUNG PUR – VON EXPERTINNEN  
AUF DEN PUNKT GEbracht!

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

## BETRIEBSRÄTINNEN UND FRAUEN IN UNTERNEHMEN

Interessenvertretung von Frauen für Frauen

Dieses praxisorientierte Symposium stellt Betriebsrätinnen und engagierte Frauen im Unternehmen in den Mittelpunkt. Unsere Expertinnen bieten fundierte Einblicke in zentrale Themen wie Chancengleichheit, rechtliche Fragen rund um Eltern-, Teilzeit- und Pflegezeit sowie Strategien für ein souveränes Auftreten bei Betriebsversammlungen. Gemeinsam entwickeln wir Ansätze zum Umgang mit Machtstrukturen und beleuchten die Bedeutung von Resilienz im Arbeitsalltag. Auch die Chancen und Risiken von KI-Tools werden kritisch diskutiert. Ein Symposium von Frauen für Frauen – inspirierend, informativ und praxisnah!

Als Frau im Betriebsrat vertreten Sie nicht nur die Interessen Ihrer Kolleginnen, sondern sind auch Botschafterin für Gleichstellung im Unternehmen. Gleichzeitig ist es essenziell, Ihre eigenen Kompetenzen weiterzuentwickeln. Souveränes Auftreten, klare Kommunikation und Engagement für echte Chancengleichheit sind heute wichtiger denn je.

### Vorträge

#### 1 Chancengleichheit als Wettbewerbsvorteil

Skill-Management – Unconscious biases – Strategien gegen Benachteiligungen

#### 2 Rechtsfragen zu Elternzeit und Teilzeit

Fristen – Teilzeit-Führungschaft – Rückkehrrecht – Hinweise Wiedereinstieg

#### 3 Umgang mit Hierarchien im Betrieb: Ist Macht sexy?

Machtverhältnisse & Geschlechterrollen – Macht nutzen – Sexismus vorbeugen

#### 4 Fit in Sachen Rente – was Frauen wissen sollten

Gender Pension Gap – Rentenpakete – Teilzeit – Pflege-/Erziehungszeiten

#### 5 KI am Arbeitsplatz – Chancen und Gefahren

Nutzungsunterschiede ♀/♂ – Risiken – faire Systeme – Datenschutz

#### 6 Pflegezeit und Familienpflegezeit – Ihre Rechte kennen

Voraussetzungen – Kündigungsschutz – Versicherungen/Urlaub/Rente – Finanzierung

#### 7 Wirkungsvoll auftreten – Reden auf der Betriebsversammlung, die begeistern

Adrenalin kontrollieren – Körpersprache & Stimme – negative Sprachmuster

#### 8 Resilienz stärken – Burn-out vorbeugen

Stresskompetenz – innere Haltung – Resilienzförderung im Unternehmen

### TERMIN | ORT

| 2026            | Ort     | Bestellnr. |
|-----------------|---------|------------|
| 02.12. - 03.12. | Hamburg | 8868AA26   |

### FAKten

Seminardauer 2,0 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 16:30 Uhr

Teilnehmer ca. 35

### SEMINARGEÜHR ab 1.299,00 €

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 1. und 2. Teilnehmer            | 1.399,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.299,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

### INFOS & BUCHEN www.poko.de/8868

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



Laufend mehr Infos auf:  
www.poko.de/8868



AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

## Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Was der Betriebsrat zum Schutz der Mitarbeiter tun kann

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte       | Bestellnr. |
|-----------------|------------|------------|
| 30.06. - 02.07. | Berlin     | 0101AA26   |
| 28.10. - 30.10. | Düsseldorf | 0101AB26   |
| 08.12. - 10.12. | München    | 0101AC26   |

**Erfahren Sie in diesem Seminar, welche Optionen und Möglichkeiten Sie als Interessenvertretung haben, um sexuelle Belästigung und sexualisierte Gewalt präventiv zu verhindern und wie Sie betroffene Kollegen bei diesem sensiblen Thema angemessen und kompetent unterstützen können.**

#MeToo hat das Bewusstsein für sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz geschärft. Da es hierbei immer auch um Machtmissbrauch geht, besteht großer Handlungsbedarf. Eine klare Haltung und Strategie im Unternehmen zu diesem Thema sind hierbei entscheidend. Machen Sie sich stark, um die Mitarbeiter vor Übergriffen zu schützen.

#### Zahlen, Daten, Fakten

- Wo beginnt sexuelle Belästigung?
- Ursachen und Folgen sexualisierter Gewalt
- Überschneidung und Gleichzeitigkeit verschiedener Formen der Diskriminierung (Intersektionalität des Merkmals Geschlecht)
- Betroffenenstruktur
- Prävention versus Reaktion

#### Rechtliche Grundlagen

- Besonderer Schutz des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG)
- Beschwerderecht und Ansprüche der Kollegen
- Fürsorge- und Schutzpflichten des Arbeitgebers
- Prävention – Durchführung von Schulungen und Information der Belegschaft
- Compliance – Erstellen von Ethik- und Verhaltensrichtlinien
- Arbeits- und strafrechtliche Konsequenzen
- Eckpunkte für Betriebs- und Dienstvereinbarungen zur Antidiskriminierung
- Aktuelle Rechtsprechung

### FAKten

Seminardauer 2,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

### SEMINARGEÜHR ab 1.399,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.499,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

90

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0101

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

## AGG: Gleichbehandlung als Auftrag des Betriebsrats

Aktiv gegen Diskriminierungen und Schikane im Betrieb



### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte           | Bestellnr. |
|-----------------|----------------|------------|
| 25.08. - 27.08. | Berlin         | 0262AA26   |
| 03.11. - 05.11. | Frankfurt/Main | 0262AB26   |

**Wir zeigen Ihnen, welche Rechte, aber auch Pflichten dem Betriebsrat im Rahmen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) zustehen. Sie lernen, welche Diskriminierungsmerkmale das AGG nennt, wie Sie unmittelbare und mittelbare Benachteiligung erkennen und welche Handlungsmöglichkeiten Ihnen als Betriebsrat zur Verfügung stehen, um zur Gestaltung eines diskriminierungsfreien Arbeitsumfelds wirkungsvoll beitragen zu können.**

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) verpflichtet Arbeitgeber, Diskriminierung am Arbeitsplatz zu verhindern und zu ahnden. Für Betriebsräte bedeutet das: Sie tragen eine zentrale Verantwortung bei der Förderung eines diskriminierungsfreien Arbeitsumfelds.

#### Diskriminierungsschutz nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz

- Alter, Geschlecht, Behinderung, Religion: Ausgewählte Diskriminierungsmerkmale nach dem AGG
- Unmittelbare und mittelbare Benachteiligung: unterschiedliche Diskriminierungsformen erkennen
- Schutz vor (sexueller) Belästigung am Arbeitsplatz – ein sensibles Thema
- Aktuelle Rechtsprechung – insbesondere zur Altersdiskriminierung

#### Typische Formen der Diskriminierung im Betrieb

- Benachteiligung beim betrieblichen Aufstieg und beruflicher Weiterbildung
- Diskriminierung im Bewerbungsverfahren: Fragerecht und Fragebögen
- Besonderheiten des Verfahrens bei Bewerbung schwerbehinderter Menschen
- Teilzeitdiskriminierung als Fall der Geschlechterdiskriminierung
- Besonderheiten im Tendenzbetrieb: Benachteiligung wegen der Religion

#### Rechte der Betroffenen und Maßnahmen gegen Störer

- Vorbeugende Unterlassungsansprüche und Aufklärungspflichten des Arbeitgebers
- Haftung des Arbeitgebers: Wann gibt es Schadensersatz oder Entschädigung?
- Abmahnung, Versetzung, Kündigung – Maßnahmen gegen betriebliche Störer
- Gute Hilfe für Betroffene: Beweislastumkehr bei vermuteter Benachteiligung

#### Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

- Wichtig: Aktives Einschreiten bei aktuellen betrieblichen Vorkommnissen
- Beteiligungsrechte z. B. bei Einstellung, Versetzung und Entgeltgestaltung konsequent nutzen
- Zusammenarbeit mit der betrieblichen Beschwerdestelle
- Wirksame Prävention: die Betriebsvereinbarung »Diskriminierungsschutz«

### FAKten

Seminardauer 2,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

### SEMINARGEÜHR ab 1.299,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.399,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.299,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

80

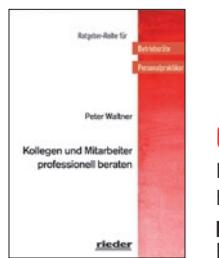
SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR | JAV

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0262

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat





## GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch **Kollegen und Mitarbeiter professionell beraten**, P. Waltner, 218 Seiten

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

# Beteiligung des Betriebsrats in Personalgesprächen

Kollegen souverän in schwierigen Gesprächen begleiten

## TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                         | Bestellnr. |
|-----------------|------------------------------|------------|
| 20.01. – 22.01. | Hamburg                      | 0278AA26   |
| 21.10. – 23.10. | Bernried/<br>Starnberger See | 0278AB26   |
| 10.11. – 12.11. | Bonn                         | 0278AC26   |

In diesem Seminar erarbeiten Sie einen praxisnahen Leitfaden für Ihre Rolle im Personalgespräch. Sie erhalten konkrete Hilfestellungen, wie Sie Beschäftigte professionell und sicher durch herausfordernde Gesprächssituationen begleiten. Dabei stärken Sie Ihre Gesprächsführungs-kompetenz, um die Anliegen Ihrer Kollegen wirksam zu vertreten und gemeinsam tragfähige Lösungen zu entwickeln.

Personalgespräche werden in der Regel vom Arbeitgeber einberufen. Für die Beschäftigten kommen sie häufig überraschend – oft ohne genaue Kenntnis von Anlass oder Ziel. Ob es um Leistung, Verhalten, Vertragsveränderungen oder Konflikte geht – viele Beschäftigte wenden sich in solchen Situationen an den Betriebsrat. Dieses Seminar bereitet Sie gezielt darauf vor, diesen Erwartungen professionell zu begegnen.

### Rechtlicher Rahmen: Teilnahme des Betriebsrats am Personalgespräch

- Wann darf der Betriebsrat teilnehmen?
- Wunsch des Beschäftigten oder Einladung durch den Arbeitgeber
- Anlass und Ziel des Gesprächs erkennen und einordnen

### Rollenklärung und Erwartungsabgleich

- Rolle des Betriebsrats im Personalgespräch
- Erwartungen der Gesprächsteilnehmer verstehen
- Unterstützungsbedarf des Mitarbeiters konkret klären

### Strategische Vorbereitung des Personalgesprächs

- Was der Betriebsrat vorab wissen und beachten sollte
- Inhaltliche Vorbereitung auf unterschiedliche Interessenlagen
- Typischer Ablauf eines Personalgesprächs
- Umgang mit spontanen oder unklaren Gesprächssituationen

### Lösungsorientierte Gesprächsführung

- Aktives Zuhören, Paraphrasieren und gezieltes Fragenstellen
- Vorwürfe auffangen, Interessen herausarbeiten
- Gemeinsame Ziele und Prioritäten entwickeln
- Angriffe und negative Aussagen souverän neutralisieren

## FAKten

Seminardauer 2,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

## SEMINARGEBÜHR ab 1.299,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.449,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.299,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

85

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0278

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



AUCH ALS  
WEBINAR  
www.poko.de/  
9489

# Abmahnung – verhaltensbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag

Möglichkeiten und Pflichten des Betriebsrats bei Fehlverhalten von Arbeitnehmern

## TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                         | Bestellnr. |
|-----------------|------------------------------|------------|
| 03.03. – 06.03. | Düsseldorf                   | 0322AA26   |
| 08.09. – 11.09. | Friedrichshafen/<br>Bodensee | 0322AB26   |
| 03.11. – 06.11. | Hamburg                      | 0322AC26   |

Wir zeigen Ihnen in diesem Seminar Ihre wichtige Rolle als Schutz- und Beratungsinstanz für Arbeitnehmer auf, die die Konsequenzen eines Fehlverhaltens tragen müssen. Sie erfahren, wie Sie taktisch und ergebnisorientiert vorgehen, um Kollegen bei Personal- bzw. Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung effektiv zu unterstützen und die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats auszuschöpfen. Wir zeigen Ihnen, welche Möglichkeiten Ihnen zur Verfügung stehen, um die Betroffenen möglichst vor schwerwiegenden persönlichen und finanziellen Konsequenzen zu bewahren.

Personalgespräch, Ermahnung, Abmahnung und Kündigung – das ist der typische Verlauf, wenn Pflichtverletzungen eines Arbeitnehmers im Raum stehen: eine enorme Belastung für den Betroffenen und eine echte Herausforderung für jeden Betriebsrat. Aber wann darf und sollte sich der Betriebsrat in den Eskalationsprozess einschalten und wie können Sie die Arbeitnehmer vor Kündigungen oder nachteiligen Aufhebungsverträgen bewahren?

### Hinweis-, Rüge- und Warnfunktion – die verschiedenen Ziele der Abmahnung

- Personalgespräch, Abmahnung, Kündigung – das »Spiel« mit den Eskalationsstufen
- Personalgespräch – mit oder ohne Betriebsrat?
- Abmahnung – immer Voraussetzung für eine Kündigung?
- Abmahnung und Personalakte – eine dauerhafte feste Verbindung?
- Was können der Betriebsrat und der Arbeitnehmer bei einer Abmahnung tun?

### Kündigung wegen Fehlverhaltens – nichts geht mehr!?

- Unterschied zwischen außerordentlicher und ordentlicher Kündigung
- Wichtige Gründe für eine Kündigung – reicht ein Verdacht?
- Wann kann der Arbeitgeber ordentlich (fristgerecht) kündigen?
- Der »Low-Performer«: Kündigung wegen Minder- und Schlechtleistung?
- Gut zu wissen: Was sind typische verhaltensbedingte Kündigungsgründe?

### Der Aufhebungsvertrag – wirklich eine gute Alternative?

- Was ist ein Aufhebungs- und was ein Abwicklungsvertrag?
- Typische Regelungsinhalte: Freistellung, Abfindung, Urlaub & Co.
- Anfechtung und Rücktritt – geht das eigentlich?
- Das Gebot »fairen Verhandelns«
- Sozial- und steuerrechtliche Folgen (Sperrzeit, Ruhens u. ä.) – ein Überblick

### Beteiligungs- und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

- Kündigung: Anhörungsrecht nach § 102 BetrVG – nicht nur eine Formalie!
- Aufhebungsvertrag: Verhandlungs- und Beratungsoptionen
- Taktische Tipps für eine ergebnisorientierte Hilfe
- Mustervorlagen zur Gestaltung von Aufhebungsverträgen

## FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

## SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.649,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0322

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat





## Konfliktmanagement

Professionell und konstruktiv mit Konflikten umgehen

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte              | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 03.02. - 06.02. | Berlin            | 0175AA26   |
| 16.06. - 19.06. | Münster           | 0175AB26   |
| 21.07. - 24.07. | München           | 0175AC26   |
| 13.10. - 16.10. | Travemünde/Ostsee | 0175AD26   |
| 24.11. - 27.11. | Dresden           | 0175AE26   |

**Sie erweitern mit diesem Seminar Ihr Handlungsspektrum, Konfliktsignale frühzeitig wahrzunehmen und Konflikte zielgerichtet und konstruktiv anzugehen. Sie erfahren, wie Sie Kollegen gezielt unterstützen können, wenn diese in Streit mit dem Arbeitgeber oder Kollegen geraten. Ihnen wird vermittelt, wie Sie Spannungen frühzeitig erkennen und offen ansprechen, Konflikte analysieren und lösungsorientiert bearbeiten können. Dieses Wissen hilft Ihnen dabei, bei Streitigkeiten mit dem Arbeitgeber als souveräner Gesprächs- und Verhandlungspartner aufzutreten.**

Konflikte im Berufsleben sind alltäglich und belasten die Beteiligten meist sehr. Sie können gewünschte Veränderungen blockieren sowie die Produktivität und Arbeitszufriedenheit im Unternehmen massiv einschränken. Die Arbeitnehmervertretungen müssen sich daher auf verschiedenen Ebenen mit Konflikten auseinandersetzen und Lösungen finden, von denen am Ende möglichst alle Beteiligten profitieren. Denn ein konstruktiver Umgang mit Konflikten bietet Chancen für eine höhere Motivation, ein positives Arbeitsklima und damit auch verbesserte Leistungen.

#### Konfliktarten und deren Ursachen erkennen

- Analyse von Konflikten: Persönliche und strukturelle Konflikte, Konfliktkultur im Unternehmen, Konflikte aus systemischer Sicht
- Die unterschiedlichen Ebenen eines Konflikts
- Eskalationsstufen und Dynamik von Konflikten
- Erkennen und Einordnen von Konflikten im Betrieb

#### Arbeitnehmervertreter als Konfliktberater in typischen Konflikt-situationen

- Konflikte zwischen Arbeitnehmern
- Konflikte mit Vorgesetzten
- Konflikte zwischen Fraktionen und/oder einzelnen Mitgliedern im Betriebsrat
- Konflikte zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber

#### Erkennen des eigenen Konfliktverhaltens

- Typische Verhaltensmuster
- Die eigene Rolle im Konflikt erkennen
- Die besondere Rolle des Betriebsrats in Konflikten

#### Konstruktive Gesprächsführung in Konfliktsituationen

- Voraussetzungen und Grenzen für konstruktive Konfliktgespräche
- Vorbereitung auf eine Konfliktbearbeitung, Einstellen auf den Gesprächspartner, Klärung eigener Ziele
- Phasen eines lösungsorientierten Konfliktgesprächs
- Umgang mit eigenen und fremden Emotionen, Verärgerung und Antipathie
- Gesprächstechniken zur Deeskalation, Umgang mit Widerständen
- Praxisbeispiele und Fallbearbeitung

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 11

**SEMINARGEÜHR ab 1.599,00 €**

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.599,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

**POKO-POINTS** siehe Seite 8

100

**SCHULUNGSANSPRUCH** siehe S. 9

§ 37,6 SGB IX PersR

**INFOS & BUCHEN** [www.poko.de/0175](http://www.poko.de/0175)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)



AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

AUCH ALS  
WEBINAR  
[www.poko.de/  
9474](http://www.poko.de/9474)

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

## Mobbing – Teil 1

Aktiv gegen Diskriminierung – Handlungsstrategien des Betriebsrats

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                | Bestellnr. |
|-----------------|---------------------|------------|
| 24.02. - 27.02. | München             | 0116AA26   |
| 01.09. - 04.09. | Dresden             | 0116AB26   |
| 22.09. - 25.09. | Timmendorfer Strand | 0116AC26   |
| 13.10. - 16.10. | Regensburg          | 0116AD26   |
| 10.11. - 13.11. | Bielefeld           | 0116AE26   |
| 01.12. - 04.12. | Berlin              | 0116AF26   |

**In diesem Seminar erfahren Sie alles, was Sie über Mobbing am Arbeitsplatz wissen müssen. Wir informieren Sie über Ursachen und mögliche Folgen von Mobbing, über Ihre rechtlichen Möglichkeiten und wie Sie professionell mit Betroffenen und Tätern umgehen können. Sie lernen, wie Sie Mobbing erkennen und aktiv eingreifen können.**

Mobbing am Arbeitsplatz ist ein großes Problem, sowohl für die Betroffenen als auch für das Unternehmen. Nutzen Sie Ihre Möglichkeiten und Beteiligungsrechte, um Schikanen, Intrigen und Psychoterror gegenzusteuern, Betroffenen Rückhalt zu geben und Mobbingkreisläufe frühzeitig zu durchbrechen.

#### Grundlagen und Ursachen von Mobbing

- Definition von Mobbing
- Besondere Formen des Mobbings (z. B. Bossing, Cybermobbing, usw.)
- Typische Mobbing-Handlungen
- Zusammenhang von Mobbing-Betroffenen und Persönlichkeit
- Organisations-, Führungs- und Kommunikationsdefizite bei der Arbeit
- Gruppendynamische Prozesse in Teams

#### Folgen von Mobbing

- Körperliche und psychische Auswirkungen auf Betroffene
- Auswirkungen auf das Arbeitsklima und die Leistungsfähigkeit
- Wirtschaftliche Folgen für das Unternehmen

#### Handlungsstrategien für den Betriebsrat

- Mobbing frühzeitig erkennen
- Strategien und Deeskalation bei akuten Mobbingfällen
- Gespräche mit Betroffenen, Führungskräften oder Teams
- Öffentlichkeitsarbeit zur Mobbingprävention

#### Rechtliche Einordnung von Mobbing

- Übersicht über die aktuelle Rechtslage
- Beweisbarkeit von Mobbinghandlungen
- Unterlassung, Schadensersatz, Schmerzensgeld
- Rechtliche Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Betriebsvereinbarungen

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 17

**SEMINARGEÜHR ab 1.499,00 €**

1. Teilnehmer 1.699,00 €  
2. Teilnehmer 1.649,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

**POKO-POINTS** siehe Seite 8

100

**SCHULUNGSANSPRUCH** siehe S. 9

§ 37,6 SGB IX PersR

**INFOS & BUCHEN** [www.poko.de/0116](http://www.poko.de/0116)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)





Max Mustermann  
hat an der Kompletausbildung in 3 Modulen zum  
**Mobbing- und Konfliktberater**  
teilgenommen.

Modul 1  
• Ist das schon Mobbing?  
• Konfliktarten und deren Ursachen  
• Reflexion – wie verhalte ich mich im Konflikt?  
• Konstruktive Gesprächsführung in Konfliktsituationen  
• Praxisbeispiele und Bearbeitung eigener Konfliktthemen

Modul 2  
• Rolle der Arbeitnehmervertretung bei Mobbingfällen  
• Rechtliche Basisregelungen von Mobbing  
• Rechtliche Maßnahmen und Präventionsmaßnahmen  
• Praxisbeispiele und Bearbeitung eigener Praxisbeispiele



**KOMPAKTAUSBILDUNG  
IN DREI MODULEN  
FÜR IHR ZERTIFIKAT  
»MOBBING- UND KONFLIKTBERATER«**

**NICHT NUR FÜR  
ARBEITNEHMER-  
VERTRETER**  
**AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE**

## Ausbildung Mobbing- und Konfliktberater

Aktiv gegen Mobbing und für ein besseres Betriebsklima

### FRÜHBUCHERVORTEIL:

**300,- € SPAREN!**

Sparen Sie 300,00 € und zahlen Sie statt  
4.947,00 € nur 4.647,00 € zzgl. gesetzl.  
MwSt. und Hotelkosten bei Buchung  
bis zum 31.07.2026.

### TERMINE | ORT

Bestellnr. 5370AA26

|         |                     |         |
|---------|---------------------|---------|
| Modul 1 | 29.09. – 02.10.2026 | Münster |
| Modul 2 | 08.12. – 11.12.2026 | Münster |
| Modul 3 | 23.02. – 26.02.2027 | Münster |

Nach erfolgreicher Teilnahme an allen drei Modulen erhalten Sie ein **Zertifikat**. Die Ausbildungsreihe kann nur als Gesamtheit gebucht werden.

### FAKten

Seminardauer 3 x 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

**SEMINARGEBÜHR ab 4.647,00 €**

Je Teilnehmer mit Frühbuchervorteil\* 4.647,00 €  
Je Teilnehmer ohne Frühbuchervorteil 4.947,00 €

\*bei Buchung bis zum 31.07.2026

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

**POKO-POINTS** siehe Seite 8

300

**SCHULUNGSANSPRUCH** siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

**INFOS & BUCHEN** [www.poko.de/5370](http://www.poko.de/5370)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



### MODUL 1 (3,5 Tage Praxis)

#### Ist das schon Mobbing?

- Schikanen, Diskriminierung und Demütigung am Arbeitsplatz
- Ursachen und Folgen von Mobbing für Betroffene und Unternehmen

#### Konfliktarten und deren Ursachen

- Typische Konflikte und Konfliktkultur im Unternehmen
- Soziale Wahrnehmung und Beurteilung konfliktreicher Situationen

#### Reflexion – wie verhalte ich mich im Konflikt?

- Unterschiedliche Persönlichkeiten im Unternehmen
- Eigene typische Verhaltensmuster und persönliche Glaubenssätze

#### Konstruktive Gesprächsführung in Konflikt Situationen

- Bereitschaft der Beteiligten zur Konfliktlösung herstellen
- Wertschätzende und lösungsorientierte Konfliktgespräche
- Umgang mit Widerständen sowie eigenen und fremden Emotionen
- In hitzigen Situationen deeskalieren – aber wie?

#### Praxisbeispiele und Bearbeitung eigener Konflikt-situationen

### MODUL 2 (2,0 Tage Praxis + 1,5 Tage Recht)

#### Rolle der Arbeitnehmervertretung bei Mobbingfällen

- Anwalt des Betroffenen oder Konfliktmoderator?
- Umgang mit widersprüchlichen Rollenerwartungen
- Wie gehe ich als Betriebsrat mit den Tätern um?

#### Rechtliche Einordnung von Mobbing

- Übersicht über die aktuelle Rechtslage, Beweisbarkeit von Mobbinghandlungen
- Beschwerderecht und Anspruch auf Abhilfe durch den Arbeitgeber
- Mögliche Maßnahmen gegen den »Mobber«

#### Reaktionsmöglichkeiten und Präventivmaßnahmen

- Ansprüche des Betroffenen gegen Täter und/oder Arbeitgeber
- Rechtliche Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Betriebsvereinbarungen als Prävention

#### Juristische Vorgehensweisen anhand von Praxisbeispielen

### MODUL 3 (3,5 Tage Praxis)

#### Reflexion der Inhalte aus den Vormodulen

#### Besonderheiten einer Mobbingberatung

- Unterschiede zu anderen Beratungssituationen
- Klärung der Beweislage und der Glaubwürdigkeit
- Methoden zur akuten Deeskalation und Strategien zur Krisenbewältigung
- Schwierige Persönlichkeiten im Unternehmen

#### Gemeinsam gegen Mobbing! Zusammenarbeit mit Führungsverantwortlichen

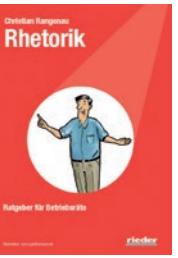
- Entwicklung von Maßnahmen für ein positives Betriebsklima
- Systematischer Umgang mit Mobbingfällen
- Aufbau einer Beratungsstruktur und Mobbing-Sprechstunde
- Transaktionsanalyse als Möglichkeit zur Konfliktlösung

#### Präventionsmöglichkeiten – Ideen und Praxisbeispiele

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTEAUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch **Rhetorik – Ratgeber für Betriebsräte**, Christian Rangnau, 116 Seiten inkl. PDF



## Mediation im Betrieb

Konflikte entschärfen und konstruktive Lösungen finden

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte    | Bestellnr. |
|-----------------|---------|------------|
| 14.07. – 17.07. | Berlin  | 0212AA26   |
| 06.10. – 09.10. | Münster | 0212AB26   |

**Erwerben Sie die Fähigkeit, in betrieblichen Konflikten souverän zu agieren und Ihre Kollegen vor arbeitsrechtlichen Konsequenzen zu schützen. Sie lernen mittels Mediation tragfähige Konfliktlösungen mit den Beteiligten zu erarbeiten. Dabei erhalten Sie ein fundiertes Feedback von unseren Experten. Selbstverständlich wird dabei auf Ihre konkreten betrieblichen Problemstellungen eingegangen, damit Sie das erworbene Wissen umgehend in Ihrem Betrieb umsetzen können, um kräfteraubende Dauerkonflikte zu beenden.**

Mediation ist eine erfolgreiche und seit Jahrzehnten bewährte Methode zur Konfliktbeilegung, die auf der rechtlichen Grundlage des Mediationsgesetzes (MediationsG) und dessen Ausführungsrichtlinien beruht. Mediation ist ein vertrauliches und strukturiertes Verfahren, bei dem Parteien mithilfe eines oder mehrerer Mediatoren freiwillig und eigenverantwortlich eine einvernehmliche Beilegung ihres Konflikts anstreben.

#### Mediation und betriebliche Interessenvertretung

- Unterschiede zwischen Verhandlung, Mediation und Schlichtung
- Rahmenbedingungen einer betrieblichen Mediation
- Vorteile interner und externer Mediation, externe Mediatoren finden, Eignung bewerten
- Betriebsrat – wann Partei, wann Vermittler?
- Leitprinzipien der Mediation, innere Haltung des Betriebsrats als Mediator

#### Basistechniken – wie funktioniert Mediation?

- Phasenmodell der Mediation
- Praktische Visualisierungstechniken zur Unterstützung des Einigungsprozesses
- Gewaltfreie Kommunikation und lösungsfokussierte Gesprächstechniken
- Das Harvard-Konzept – verhandeln statt zu kämpfen
- Lösungsbegleitung und Ergebnissicherung
- Umgang mit Vorgesetzten in der Mediation

#### Aufgaben des Betriebsrats als Konfliktberater

- Verstehen des Konfliktverhaltens und typischer Konfliktverläufe
- Eskalation und Destruktion abbauen – konstruktive Konfliktbearbeitung
- Als Unterstützer wirken, ohne selbst Entscheidungen zu treffen
- Beteilige zur Bereitschaft führen, gemeinsam eine Vereinbarung zu finden

#### Praktische Fallbearbeitungen der Teilnehmer

- Bearbeitung von konkreten schwierigen Konfliktsituationen
- Detailliertes Feedback für jeden Teilnehmenden

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 11

### SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.599,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGANSPRUCH siehe S. 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0212

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



## Redetraining für Betriebsräte 1

Sicher auftreten und rhetorisch überzeugen

**Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, Ihr rhetorisches Potenzial gezielt zu entfalten: Sie lernen, Ihre Aussagen professionell zu strukturieren, mit passender Körpersprache zu unterstreichen und Ihre Stimme wirkungsvoll einzusetzen. Durch praxisnahe Übungen und Video-Feedback entwickeln Sie Schritt für Schritt Souveränität in typischen Gesprächssituationen – ganz ohne Druck, dafür mit Fokus auf Ihre Stärken und Ihre persönliche Wirkung.**

Ob in Verhandlungen mit der Geschäftsleitung, auf Betriebsversammlungen, in Gremiensitzungen oder im Austausch mit Kollegen – in Ihrem Betriebsratsalltag entscheiden oft Tonfall, Haltung und Wortwahl darüber, wie Ihre Anliegen aufgenommen und umgesetzt werden. Wer mitreden und mitgestalten will, muss klar und überzeugend kommunizieren können.

#### Rhetorische Grundlagen – worauf kommt es an?

- Typische Redeanlässe im BR-Alltag
- Kommunikation auf Augenhöhe: Kollegen, Geschäftsleitung, Externe
- Grundlagen für eine konstruktive Kommunikation

#### Beiträge wirkungsvoll vorbereiten und strukturieren

- Eigene Ziele und Gesprächsstrategien entwickeln
- Leitfäden für überzeugende und verständliche Argumentationen
- Positionen wirksam und souverän vertreten – im Gremium, auf Versammlungen und gegenüber der Geschäftsführung
- Den roten Faden behalten

#### Selbstbewusst auftreten und überzeugen

- Positiver Umgang mit Lampenfieber und innerem Stress
- Ausdrucksstärke und Authentizität stärken
- Stimme, Körpersprache und Persönlichkeit in Einklang bringen
- Souverän auf Einwände reagieren

#### Praxis mit Video-Feedback

- Training typischer Redesituationen aus Ihrer Betriebsratsarbeit
- Video-Analyse mit kollegalem Feedback und Profitipps
- Eigene Stärken erkennen, ausbauen und nachhaltig verankern

**Hinweis:** Beachten Sie auch unser Seminar »Redetraining für Betriebsräte 2« (www.poko.de/0014).

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                     | Bestellnr. |
|-----------------|--------------------------|------------|
| 27.01. – 30.01. | Berlin                   | 0015AA26   |
| 03.03. – 06.03. | Würzburg                 | 0015AB26   |
| 19.05. – 22.05. | Köln                     | 0015AC26   |
| 30.06. – 03.07. | Hamburg                  | 0015AD26   |
| 28.07. – 31.07. | Bernried/Starnberger See | 0015AE26   |
| 25.08. – 28.08. | Münster                  | 0015AF26   |
| 22.09. – 25.09. | Büsum/Nordsee            | 0015AG26   |
| 20.10. – 23.10. | Konstanz/Bodensee        | 0015AH26   |
| 17.11. – 20.11. | Bielefeld                | 0015AI26   |
| 08.12. – 11.12. | Berlin                   | 0015AJ26   |

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 11

### SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer 1.649,00 €  
2. Teilnehmer 1.599,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.549,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0015

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



AUCH FÜR  
PERSONALRÄTEAUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

## Argumentationstraining für Betriebsräte

Überzeugen statt überreden – auch in schwierigen Situationen

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte                            | Bestellnr. |
|-----------------|---------------------------------|------------|
| 06.10. – 09.10. | Weissenhäuser Strand/<br>Ostsee | 0113AA26   |
| 17.11. – 20.11. | Wiesbaden                       | 0113AB26   |

In diesem Seminar lernen Sie, Ihre persönliche Überzeugungskraft durch professionelle Argumentationstechniken zu steigern und diese in Rede-, Diskussions- und Verhandlungssituationen erfolgreich einzusetzen. In praktischen Übungen zu Ihren spezifischen betrieblichen Themen entwickeln und erproben Sie Strategien und Techniken, die Ihr Selbstvertrauen und Ihre Durchsetzungsfähigkeit stärken.

Für den Betriebsrat ist eine fundierte, faktenbasierte Argumentation ein unverzichtbares Werkzeug. Besonders in Zeiten, in denen die »Gerüchteküche brodelt« und Falschmeldungen den »Flurfunk« bestimmen, ist es entscheidend, mit klaren und überzeugenden Argumenten zu arbeiten. Sei es in der Betriebsratssitzung, in der Diskussion mit Kollegen oder in Verhandlungen mit dem Arbeitgeber – ohne prägnante und durchdachte Argumente werden Sie andere nicht für Ihre Ziele gewinnen. Je überzeugender und präziser Sie sind und je besser Sie auf mögliche Gegenargumente und Bedenken vorbereitet sind, desto größer ist Ihr Erfolg.

#### Grundlagen der Argumentation

- Argumente und Behauptungen – der Unterschied
- Argumente sinnvoll aufeinander aufbauen: klar, prägnant, nachvollziehbar
- Ein Thema, viele Argumente – auf die Gewichtung kommt es an
- Das »Wie« ist oft wichtiger als das »Was«
- Best Practice: Beispiele, die beeindrucken

#### In Diskussionen überzeugen

- Ziele definieren, Botschaften formulieren
- Zweiseitige Vorbereitung: Fragen und Einwände der Gesprächspartner kennen und in die Argumentation einbauen
- Diskussionsbeiträge: kurz, präzise und an der richtigen Stelle
- In der Sache hart, zu den Personen fair
- »Kampf« gegen verbreitete Vorurteile – eine besondere Herausforderung
- Authentisch auftreten und Glaubwürdigkeit ausstrahlen – aber wie?

#### Die persönliche Argumentationskompetenz steigern

- Sach- und Beziehungsebenen erkennen und effektiv nutzen
- Knackig formulieren: Argumentationstechnik und -taktik
- Wer fragt, der führt: Frage- und Antwort-Techniken gezielt verwenden
- Techniken zur Konsensfindung
- Selbstsicherheit steigern – üben, üben, üben

#### Unfaire Argumentationen erkennen und professionell kontern

- Strategien bei unfairen Argumentationen, effektive Einwandbehandlung
- Schlagfertigkeit und Formen des Konterns
- »Herrschaftstechniken« und »Killerphrasen« identifizieren und abwehren
- Umgang mit schwierigen Diskussionspartnern

#### Besonders herausfordernd: Argumentation in Verhandlungen mit dem Arbeitgeber

- Interessen hinter den Positionen identifizieren und thematisieren
- Unfairen Verhandlungsmethoden erfolgreich begegnen
- Wann ein Kompromiss die bessere Lösung sein kann
- Das Gremium als Verhandlungsteam vorbereiten
- Unterschiedliche Verhandlungsstrategien (Kooperation, Konfrontation etc.)

AUCH ALS  
WEBINAR  
www.poko.de/  
9445

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 11

### SEMINARGBÜHR ab 1.499,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0113

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



## Schlagfertigkeitstraining für Betriebsräte

Die besten Techniken im Umgang mit verbalen Angriffen und unfairen Attacken

**Schlagfertigkeit ist erlernbar!** In diesem Seminar trainieren Sie, schlagfertig und professionell auf Killerphrasen oder unfaire Attacken zu reagieren. Durch praxisorientierte Übungen und bewährte Techniken gewinnen Sie die notwendige Selbstsicherheit, auch in angespannten Situationen nie wieder sprachlos, sondern geistesgegenwärtig, wortgewandt und – wo es passt – auch humorvoll zu sein. Dadurch wirken Sie souveräner, selbstbewusster und strahlen mehr Kompetenz aus.

Kennen Sie das? In einem Wortgefecht mit der Geschäftsleitung oder in einem Disput mit Kollegen sind Sie perplex und fühlen sich überrumpelt. Sie sind sprachlos, kommen sich unterlegen vor oder reagieren emotional, verletzt und unsachlich. Nur wenig später fallen Ihnen geniale Konter, Formulierungen und Argumente ein, mit denen Sie hätten reagieren und »als Sieger« aus dem Gefecht hervorgehen können.

#### Schlagfertigkeit – in jeder Situation schnell reagieren

- Was ist intelligente Schlagfertigkeit und wie kann ich sie erlernen?
- Wann bin ich blockiert und warum? Tipps für Ihre Erstreaktion
- Sich nicht aus der Reserve locken lassen – Umgang mit unfairen Attacken und Angriffen
- Überraschungsmomente und Sprachlosigkeit überwinden – die passenden Worte finden
- Wichtige Aspekte: Körpersprache, Selbstbewusstsein, Gelassenheit und Reaktionstempo

#### Selbstsicherheit ausbauen und authentisch reagieren

- Bewusstsein für eigene Stärken schaffen
- Eigene Haltung – Standfestigkeit und Überzeugung zeigen
- Kompetenz zeigen – Argumente statt Behauptungen
- Provokationen und Beleidigungen mit Gelassenheit und Humor kontern
- Innere Blockaden und Hemmungen abbauen

#### Locker oder angriffslustig? Der passende Umgang mit dem Gegenüber

- Körpersprache, Gestik, Blickkontakt und Stimme gezielt einsetzen
- Power, Präsenz und Klarheit in Stimme und Aussprache einüben
- Gegner »entwaffnen« – mit Kompetenz und Gelassenheit reagieren
- Die Taktik des Ignorierens anwenden
- Killerphrasen enttarnen und entkräften
- Theorie ist gut, Praxis ist besser – Reaktionsmöglichkeiten in verschiedenen Situationen

#### Training mit praktischen Übungen und Video-Feedback

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über erste rhetorische Kenntnisse verfügen.

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte    | Bestellnr. |
|-----------------|---------|------------|
| 13.10. – 16.10. | Münster | 0335AA26   |
| 08.12. – 11.12. | Bremen  | 0335AB26   |

### FAKten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 11

### SEMINARGBÜHR ab 1.599,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.749,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.599,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

105

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0335

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de/personalrat



# SYMPORIUM

04.11. - 05.11.2026  
in Berlin

SPANNUNG PUR – VON EXPERTEN  
AUF DEN PUNKT GEbracht!

## ÄLTERE ARBEITNEHMER IM BETRIEB

Erfahrung zählt – Impulse für eine altersfreundliche Personalpolitik

Dieses Symposium gibt Ihnen praxisnahe Einblicke in rechtliche Rahmenbedingungen, innovative Arbeitszeitmodelle und strategische Ansätze zur Integration älterer Beschäftigter – insbesondere im Kontext der Digitalisierung. Betriebsräte erhalten wertvolle Impulse, wie sie aktiv zur Gestaltung altersgerechter Arbeitsbedingungen beitragen können – von der Evaluationsphase bis zur konkreten Umsetzung im Betrieb.

In Zeiten des demografischen Wandels, des zunehmenden Fachkräftemangels und einer steigenden Lebenserwartung rückt die Beschäftigung älterer Arbeitnehmer stärker in den Fokus betrieblicher Personalpolitik. Ob vorzeitiger Ruhestand, Altersteilzeit oder die Fortsetzung der Erwerbstätigkeit über die reguläre Altersgrenze hinaus – Unternehmen stehen vor der Herausforderung, tragfähige und faire Modelle für die Beschäftigung im Alter zu entwickeln.

### Vorträge

#### 1 Altersdiskriminierung – nein danke!

Stereotype – Vorteil für Ältere/Nachteil für Jüngere – AGG(-Ausnahmen) – Urteile

#### 2 Strategisches Personalmanagement im demografischen Wandel

Personalplanung & KI – Weiterbildung – altersgemischte Teams – Resilienz

#### 3 Vereinbarkeit von Beruf und Pflege

Gesetzliche Regelungen – private Vorsorge – betriebliche Unterstützung

#### 4 Früher in Rente – Ausstiegsvarianten im Blick

Vorgezogene Rente – Abschläge – Hinzuerwerb & juristische Fallstricke

#### 5 Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Kündigung, Aufhebungsvertrag & Co.

Unterschiede – Sozial- und Steuerrechtliches – Interessenausgleich/ Sozialplan – Abfindung

#### 6 Arbeiten im Ruhestand – als Rentner im Job

Vorteile – Befristung & Hinausschieben – steuer- & sozialrechtliche Folgen

#### 7 Arbeitszeitflexibilisierung als Chance

Modelle – mobile Arbeit – Arbeitszeitkonten – flexible Teilzeit – 4-Tage-Woche

#### 8 Digitalisierung und KI am Arbeitsplatz: Teilhabe Älterer sichern

Chancen/Risiken/Barrieren – Mitgestaltung – Tools für den Wissenstransfer

Laufend mehr Infos auf:  
[www.poko.de/8831](http://www.poko.de/8831)



AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

4,5-TAGE-SEMINAR  
MEHR ZEIT – MEHR INHALT



AUCH ALS  
WEBINAR  
[www.poko.de/  
9412](http://www.poko.de/9412)

Ältere Arbeitnehmer

## Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer 1

Unsere Referenten informieren Sie in diesem Seminar, womit ältere Arbeitnehmer im Betrieb oft zu kämpfen haben und verschaffen Ihnen einen eigenen Standpunkt hinsichtlich der Pläne Ihres Arbeitgebers. Sie erhalten wichtiges arbeits- und sozialrechtliches Wissen zur erfolgreichen Beratung und Unterstützung Ihrer Kollegen. Wir informieren Sie über die betriebsverfassungs- und rentenrechtlichen Rahmenbedingungen zur Gestaltung der Arbeitsverhältnisse älterer Arbeitnehmer – vor allem auch vor dem wohlverdienten Ruhestand.

Weiterarbeit bis zur Rente oder doch vorher aufhören? Diese Frage muss sich jeder Arbeitnehmer letztlich selbst beantworten. Allerdings sind hierbei umfangreiche, teilweise neu konzipierte und topaktuelle Gesetzesvorhaben zu beachten, die sich auf arbeits-, sozial- und sogar steuerrechtliche Aspekte beziehen können. Hier ist der Betriebsrat vor Ort als Berater gefragt, der für seine Unterstützung natürlich die Übersicht über die einschlägigen Gesetze und Verordnungen bis hin zu staatlichen Förderungsmöglichkeiten benötigt.

### Schutz älterer Arbeitnehmer als Aufgabe des Betriebsrats

- Nachlassende Leistungsfähigkeit – Hilfe des BR bei der Entgeltsicherung
- Kündigung wegen altersbedingter Leistungsbeeinträchtigungen und sogenannter Langzeiterkrankungen?
- Krankenversicherung und Krankengeld bei längeren Ausfallzeiten (Aussteuerung)
- Kündigungsfristen und tariflich unkündbare Arbeitnehmer: Was bedeutet das?
- Diskriminierungsschutz älterer Arbeitnehmer nach dem AGG

### Arbeitslosengeld und Arbeitsplatzaufgabe

- Bezugszeitraum und Leistungsumfang
- Arbeitsplatzaufgabe: Wie kann die drohende Sperrzeit vermieden werden?
- Vorsicht: begrenztes Ruhen des Anspruchs auf Arbeitslosengeld – die gesetzlichen Vorgaben kennen!
- Einschaltung von Transfergesellschaften – eine realistische Alternative?

### Altersteilzeit nach Auslaufen des Altersteilzeitgesetzes

- Altersteilzeit – auch zukünftig ein attraktives Modell?
- Aufstockung nach tariflichen Vorschriften

### Arbeitszeitmodelle mit Zeit- oder Wertkonten

- Sicherung von Guthaben und Übertragungsmöglichkeiten nach Flexi- und Flexi-II-Gesetz
- Finanzierung durch Entgeltumwandlung
- Steuervorteile durch nachgelagerte Versteuerung

### Rente und Rentenzugang

- Rentenzugang nach dem SGB VI – variantenreiche, reformierte Rentenmodelle
- Gut zu wissen: Rentenabschläge und Rentenbesteuerung
- Neu: Kompensation von Rentenabschlägen durch Abfindungszahlungen einfacher möglich
- Vorgezogene Altersrente: Wann gibt es die eigentlich?
- Attraktive Hinzuerwerbsmöglichkeiten bei vorgezogener Altersrente – auf Fallstricke achten
- Immer im Blick: neue Gesetzesvorhaben zur Rente und betrieblichen Altersversorgung

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte              | Bestellnr. |
|-----------------|-------------------|------------|
| 23.02. – 27.02. | Warnemünde/Ostsee | 0032AA26   |
| 22.06. – 26.06. | Konstanz/Bodensee | 0032AB26   |
| 24.08. – 28.08. | Köln              | 0032AC26   |
| 21.09. – 25.09. | Travemünde/Ostsee | 0032AD26   |
| 26.10. – 30.10. | Heidelberg        | 0032AE26   |
| 16.11. – 20.11. | Münster           | 0032AF26   |
| 14.12. – 18.12. | Hamburg           | 0032AG26   |

### HINWEIS

Als Aufbau empfehlen wir unser Seminar »Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer 2« ([www.poko.de/0334](http://www.poko.de/0334))

### FAKten

|              |                                 |
|--------------|---------------------------------|
| Seminardauer | 4,5 Tage                        |
|              | Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr |
|              | Seminarende 12:30 Uhr           |

| SEMINARGEÜHR                    | ab 1.499,00 € |
|---------------------------------|---------------|
| 1. Teilnehmer                   | 1.749,00 €    |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 1.499,00 €    |

POKO-POINTS siehe Seite 8

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

| INFOS & BUCHEN | <a href="http://www.poko.de/0032">www.poko.de/0032</a>               |
|----------------|--|
| Hotline        | 0251 1350-0  |
| Fax            | 0251 1350-500  |
| E-Mail         | info@poko.de   |
| Internet       | <a href="http://www.poko.de/personalrat">www.poko.de/personalrat</a> |



AUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

## Renten- und Sozialversicherungsrecht

Ein Leitfaden von Arbeitslosengeld bis Hinzudenkt zu Rente

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte     | Bestellnr. |
|-----------------|----------|------------|
| 21.07. - 24.07. | Münster  | 0146AA26   |
| 08.09. - 11.09. | Berlin   | 0146AB26   |
| 24.11. - 27.11. | Augsburg | 0146AC26   |

**In diesem Seminar lernen Sie nicht nur, wie der Weg in die Rente sozialversicherungsrechtlich abgesichert ist. Sie erfahren außerdem, welche Hilfen die Bundesagentur für Arbeit neben dem Arbeitslosengeld bietet, welche Leistungen infolge von Krankheiten oder Arbeitsunfällen gewährt werden und welche Voraussetzungen für eine Erwerbsminderungsrente erfüllt sein müssen. Wer ein sogenannter »rentennaher Jahrgang« ist, interessiert sich für den frühestmöglichen Rentenbeginn, welche Abschläge er hinnehmen und wie viel Steuern er zahlen muss. Sie erhalten Checklisten und Hinweise auf Beratungs- und Auskunftsstellen.**

Wenn Arbeitsverhältnisse beendet, für längere Zeit unterbrochen oder nur noch eingeschränkt fortgesetzt werden können, sind Arbeitnehmer häufig auf den Bezug von Leistungen der Sozialversicherung angewiesen. Damit Sie als Betriebsrat den Kollegen sachkundig zur Seite stehen und ggf. Betriebsvereinbarungen abschließen oder anpassen können, müssen Sie über die vielfältigen Leistungen der Sozialversicherung informiert sein und z. B. wissen, welche aktuellen Hinzudenkmöglichkeiten bestehen.

#### Wann greift die Sozialversicherung?

- Unterschied zwischen Beschäftigungs- und Arbeitsverhältnis
- Befreiung von der Sozialversicherungspflicht
- Gesetzlich geregelt: Mini- und Midijobs – wo ist der Unterschied und wie wirkt er sich aus?

#### Wo hilft die Bundesagentur für Arbeit?

- Transferleistungen und deren Voraussetzungen
- Eingliederungszuschüsse und Co.
- Gründungszuschuss für Selbstständige – lohnt sich das?
- Welche besonderen Leistungen gibt es für behinderte Menschen?

### FAKten

|              |  |
|--------------|--|
| Seminardauer | 3,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer   | ca. 18   |

### SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 1. und 2. Teilnehmer            | 1.749,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.499,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

### POKO-POINTS

siehe Seite 8

105

### SCHULUNGANSPRUCH

siehe Seite 9

### § 37,6 SGB IX PersR

### INFOS & BUCHEN

[www.poko.de/0146](http://www.poko.de/0146)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)

AUCH FÜR  
PERSONALRÄTEAUCH FÜR  
PERSONALRÄTE

## Vorzeitiger Ruhestand und Arbeiten trotz Rente

Praktische Tipps zum Arbeiten im Alter und zur Vermeidung drohender Altersarmut

### TERMINE | ORTE

| 2026            | Orte           | Bestellnr. |
|-----------------|----------------|------------|
| 10.03. - 12.03. | Erfurt         | 0437AA26   |
| 09.09. - 11.09. | Stuttgart      | 0437AB26   |
| 11.11. - 13.11. | Bremen         | 0437AC26   |
| 08.12. - 10.12. | Frankfurt/Main | 0437AD26   |

**Wir informieren Sie über die Möglichkeiten der Beendigung des Arbeitsverhältnisses vor Erreichen des Regelrenteneintrittsalters, aber auch zur Weiterarbeit darüber hinaus. Sie lernen, Ihre Kollegen effektiv zu unterstützen und ihnen einen sozialadäquaten Übergang in den endgültigen Ruhestand zu ermöglichen. Dazu geben wir Ihnen Tipps für die rechtssichere Gestaltung der Verträge und beleuchten die begleitenden sozialrechtlichen Aspekte.**

Was tun, wenn man als Arbeitnehmer angesichts der zu erwartenden gerigen Rente oder gar aus Sorge vor Altersarmut nach Auswegen sucht? Oder wenn man aus anderen Gründen wie z. B. unbegrenzter Hinzudenkmöglichkeiten gerne noch weiterarbeiten möchte? Zur Unterstützung älterer Kollegen bei ihrer diesbezüglichen Entscheidung müssen Sie als Betriebsrat die rechtlichen Grundlagen, die sich vor allem in Gesetzen, in Tarifverträgen und Arbeitsverträgen verstecken, sehr gut kennen.

#### Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit Erreichen des Regelrenteneintrittsalters – muss das eigentlich sein?

- Befristung auf den Bezug der Regelaltersrente – normal, aber auch zulässig?
- Befristungsmöglichkeiten durch Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung oder Arbeitsvertrag
- Was passiert, wenn ich ein unbefristetes Arbeitsverhältnis besitze?

#### Beschäftigung bis zum Regelrenteneintrittsalter – arbeits- und sozialrechtlich betrachtet

- Weiter in Vollzeit oder geht auch Teilzeit?
- Keine Hinzudenkmöglichkeiten bei vorgezogener Altersrente – auf Fallstricke achten!
- Voll- und Teilrenten – die besondere Bedeutung der Teilrente beachten!
- Rolle des Arbeitgebers beim Bezug vorgezogener Altersrente und Weiterarbeit

#### Beendigung vor Erreichen der Regelaltersrente

- Geschafft – wann kann es in vorgezogene Altersrente gehen?
- Welche Rentenarten kommen infrage? Was bringt die Teilrente?
- Mit Abschlag oder abschlagsfrei – was geht und was geht nicht?
- Was sagt die Agentur für Arbeit, wenn Kollegen frühzeitig aufhören?

#### Sonderfall: Beendigung durch Aufhebungs- oder Abwicklungsvertrag

- Pro und Contra Aufhebungsvertrag
- Wichtig: Wann droht eine Sperrzeit?
- Das Ruhen der Arbeitslosengeldzahlung bei vorzeitigem Ausscheiden
- Einsatz der Abfindung zum Ausgleich von Rentenverlusten – rechtzeitig planen

#### »Senior Experten« – Arbeiten nach Erreichen der Regelaltersrente

- Befristung nach dem TzBfG – bald einfacher umsetzbar?
- Was heißt »Hinausschieben« nach § 41 SGB VI?
- Besteht eigentlich Kündigungsschutz in der Rente?
- Mobile Arbeit und Homeoffice – geht das auch im Alter?
- Alternative Beschäftigung als selbstständiger Berater – auf »Schein selbstständigkeit« aufpassen!
- Mitbestimmung des Betriebsrats – auch beim »Hinausschieben«?

### FAKten

|              |  |
|--------------|--|
| Seminardauer | 2,5 Tage<br>Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr<br>Seminarende 12:30 Uhr |
| Teilnehmer   | ca. 18   |

### SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 1. Teilnehmer                   | 1.499,00 € |
| 2. und jeder weitere Teilnehmer | 1.399,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

### POKO-POINTS

siehe Seite 8

90

### SCHULUNGANSPRUCH

siehe Seite 9

### § 37,6 SGB IX PersR

### INFOS & BUCHEN

[www.poko.de/0437](http://www.poko.de/0437)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)

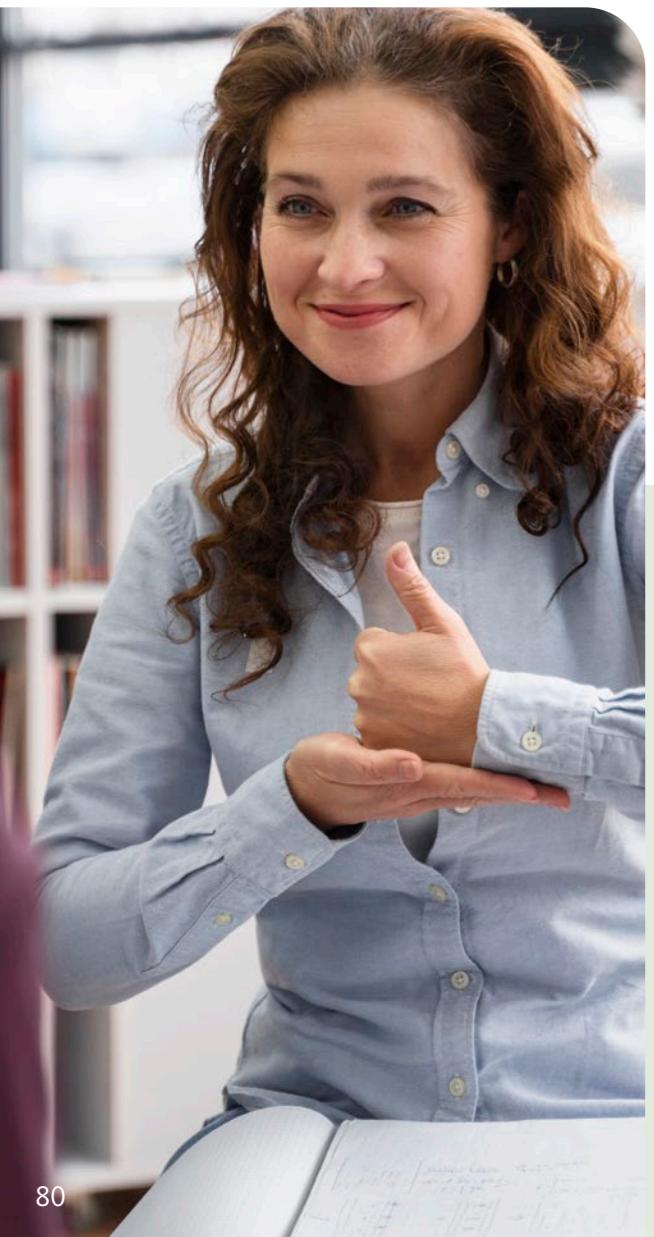


# SCHWERBEHINDERTEN- VERTRETUNG (SBV)

Wahrung der Interessen schwerbehinderter Menschen



Schwerbehinderte Kollegen benötigen spezielle Unterstützung. Arbeitsplatzausstattungen, rechtliche Besonderheiten, externe Hilfestellen und Zuschüsse, Diskriminierung und Inklusion, häufig auch einfach tröstendes Zuhören. Als Vertrauensperson müssen Sie eine ganze Klaviatur beherrschen. Greifen Sie doch einfach auf das ausgezeichnete Fachwissen unserer Referenten und Trainer zurück!



MEHR ERFAHREN:  
[WWW.POKO.DE/SBV](http://WWW.POKO.DE/SBV)



SBV-BROSCHÜRE ALS EPAPER

Schauen Sie doch mal in unsere SBV-Broschüre. Einfach den QR-Code scannen und im ePaper stöbern:



oder einfach anfordern:  
0251 1350-0



# FIRMENINTERNE WORKSHOPS UND SEMINARE

Poko bei Ihnen vor Ort

INHOUSE-SERVICE  
0251 1350-6666  
[inhouse@poko.de](mailto:inhouse@poko.de)



SCHNELLE KONKRETE LÖSUNGEN  
FÜR DIE HERAUSFORDERUNGEN  
IHRES GREMIUMS!

## SO INDIVIDUELL WIE IHRE ANFRAGE!

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

## 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

➤ [WWW.POKO.DE/PERSONALRAT/  
INHOUSE-SERVICE](http://WWW.POKO.DE/PERSONALRAT/INHOUSE-SERVICE)



# GÜNSTIGER ANREISEN

Sparen Sie bei Buchung über »Mein Poko«

**Machen Sie Reisezeit zu Ihrer Zeit und nutzen Sie die An- und Abreise zum Entspannen, Genießen oder zum Arbeiten – mit 100 % Ökostrom im Fernverkehr. Profitieren Sie als Poko-Seminarteilnehmer von exklusiven Preisvorteilen innerhalb Deutschlands.**

 **ALLE INFOS ZU DB VERANSTALTUNGSTICKETS AUF: [WWW.POKO.DE/BAHNVORTEIL](http://WWW.POKO.DE/BAHNVORTEIL)**



- **Günstiger Einstiegspreis:** Auf kurzen Strecken schon ab 16,19 €
- **Neue exklusive Event-Angebote:** Super Sparpreis Event, Sparpreis Event, Flexpreis Event
- **Kombinierbar** mit persönlichen Rabatten wie z. B. einer BahnCard Business 25/50
- **Einfache Buchung:** über einen exklusiven Buchungslink, den Sie in »Mein Poko« finden

**Wir wünschen Ihnen eine gute Reise.**



## ANMELDUNG 2026

Bitte verwenden Sie für Ihre Anmeldung eine Kopie dieses Vordrucks oder buchen Sie online auf [www.poko.de/personalrat](http://www.poko.de/personalrat)

Poko-Institut OHG  
Kaiser-Wilhelm-Ring 3a  
48145 Münster

**Telefax: 0251 1350-500**  
E-Mail: [info@poko.de](mailto:info@poko.de)

**VORAB UNVERBINDLICH  
TEILNEHMERPLATZ SICHERN  
0251 1350-0 ODER ONLINE AUF  
WWW.POKO.DE**

 **Sonderkonditionen**  
Günstiger zum  
Poko-Seminar:  
[www.poko.de/bahnvorteil](http://www.poko.de/bahnvorteil)

### ANMELDUNG ZUR VERANSTALTUNG

|       |             |
|-------|-------------|
| Titel | Bestell-Nr. |
|-------|-------------|

|        |     |
|--------|-----|
| Termin | Ort |
|--------|-----|

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>FIRMENANSCHRIFT</b> |  |
|------------------------|--|

|       |  |
|-------|--|
| Firma |  |
|-------|--|

|        |         |
|--------|---------|
| Straße | PLZ/Ort |
|--------|---------|

### WIR MELDEN ZU O. A. VERANSTALTUNG VERBINDLICH AN

|                               |                                |                                 |  |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Frau | <input type="checkbox"/> Herrn | <input type="checkbox"/> divers | <input type="checkbox"/> Teilnehmer wurde bereits reserviert |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--|

|       |          |
|-------|----------|
| Name* | Telefon* |
|-------|----------|

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| Vorname* | E-Mail des Teilnehmers* |
|----------|-------------------------|

|                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| Funktion im Personalrat | Größe des Gremiums |
|-------------------------|--------------------|

### HOTELBUCHUNG FÜR O. G. MITARBEITER

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Hotelbuchung <b>mit</b> Übernachtung                | <input type="checkbox"/> Tagesgast <b>ohne</b> Übernachtung (inkl. Mittagessen)     |
| <input type="checkbox"/> Ab Vorabend   | <input type="checkbox"/> Erst ab 1. Seminartag                                      |
| <input type="checkbox"/> Mit Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen) | Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, berechnen wir eine Tagespauschale des Hotels. |
| <input type="checkbox"/> Mit Halbpension (Frühstück und Mittagessen)         |   |

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Vegetarisches Essen | <input type="checkbox"/> Ich bitte um Anruf wegen besonderer Anforderungen aufgrund einer Behinderung |
| <input type="checkbox"/> Sonstige Wünsche:   |   |

Die Hotelkosten sind nicht in den Seminargebühren enthalten. Poko übernimmt in unserem Auftrag die Abrechnung der Hotelkosten (Übernachtung und Verpflegungspauschale bzw. Tagespauschale, falls keine Übernachtung gewünscht ist) sowie die kommunalen Abgaben und stellt diese unserem Unternehmen separat in Rechnung. Alle weiteren Extras, wie z. B. Parkgebühren, Telefon, Minibar etc. sind vom Teilnehmer direkt vor Ort an das Hotel zu zahlen.

### RECHNUNGSANSCHRIFT (falls abweichend)

|            |              |
|------------|--------------|
| Firmenname | Kostenstelle |
|------------|--------------|

|                      |  |
|----------------------|--|
| Ansprechpartner/Tel. | E-Mail bei elektronischem Rechnungsversand |
|----------------------|--|

|      |  |
|------|--|
| Abt. |  |
|------|--|

|               |  |
|---------------|--|
| Str./Postfach |  |
|---------------|--|

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| PLZ/Ort | Stempel/Datum/Unterschrift |
|---------|----------------------------|

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Poko-Institut OHG auf [www.poko.de/agb](http://www.poko.de/agb) werden mit der Unterschrift ausdrücklich anerkannt. Es gelten die in der Rechnung angegebenen Preise. Die Seminargebühren werden nach Erhalt der Rechnung überwiesen. Etwa 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung erhält der Teilnehmer die Hinweise zum Hotel (inkl. der jeweiligen Hotelkosten) und alle weiteren Informationen zum Seminar. Die separate Rechnung über die Hotelkosten ist sofort nach Erhalt fällig.

\* Für die Veranstaltungsabwicklung benötigen wir Ihre Kontaktdaten (z. B. Name, Vorname, Telefon und E-Mail-Adresse) zur Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO). Als Kunde informieren wir Sie aufgrund unserer berechtigten Interessen über ähnliche Veranstaltungen und Angebote (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO).

Ich widerspreche der Zusendung von Informationen über weitere Angebote (Art. 21 DSGVO). Weitere Infos: [www.poko.de/datenschutz](http://www.poko.de/datenschutz)

# POKO MACHT ARBEITNEHMERVERTRETUNG LEICHTER

- Sie verstehen die **Gesetze** und kennen Ihre Möglichkeiten.
- Sie bekommen **Tipps, Ideen** und **Lösungsansätze**.
- Ihre Fragen werden beantwortet – von **Experten**, die sich auskennen.
- In **ausführlichen Seminarunterlagen** können Sie jederzeit nachblättern.
- Unsere **Hotlines** haben immer ein offenes Ohr.
- **Infos und Tipps gratis** in Newslettern, YouTube, Facebook und auf Instagram.
- **Automatische Abrechnung der Hotelkosten** direkt mit Ihrem Arbeitgeber.
- **Poko-Points** in allen Seminaren sammeln!



**Poko**  
Poko-Institut OHG

Kaiser-Wilhelm-Ring 3a  
48145 Münster

Telefon 0251 1350-0  
Telefax 0251 1350-500  
E-Mail info@poko.de  
Internet www.poko.de

**GOGREEN**

Wir versenden klimafreundlich  
mit der Deutschen Post