2027

SEMINARPROGRAMM

FÜR ARBEITNEHMERVERTRETER



WISSEN, WORAUF ES ANKOMMT.

Betriebsräte, JAV, SBV, Arbeitnehmervertreter
im Aufsichtsrat und Wirtschaftsausschuss

Poko

Seminare | Training | Beratung

ANMELDUNG 2027

Bitte verwenden Sie für Ihre Anmeldung eine Kopie dieses Vordrucks oder buchen Sie online auf www.poko.de/betriebsrat

Poko-Institut GmbH & Co. KG
Kaiser-Wilhelm-Ring 3a
48145 Münster

E-Mail: info@poko.de

VORAB UNVERBINDLICH TEILNEHMERPLATZ SICHERN
0251 1350-0 ODER ONLINE AUF WWW.POKO.DE

DB Sonderkonditionen
Günstiger zum Poko-Seminar:
www.poko.de/bahnvorteil

ANMELDUNG ZUR VERANSTALTUNG

Titel	Bestell-Nr.
Termin	Ort

FIRMENANSCHRIFT

Firma	
Straße	PLZ/Ort

WIR MELDEN ZU O. A. VERANSTALTUNG VERBINDLICH AN

☐ Frau ☐ Herrn ☐ divers ☐ Teilnehmer wurde bereits reserviert

Name*	Telefon*
Vorname*	E-Mail des Teilnehmers*
Funktion in der Arbeitnehmervertretung	Größe des Gremiums

HOTELBUCHUNG FÜR O. G. MITARBEITER

Bitte nehmen Sie im Namen und im Auftrag unseres Betriebs für obenstehenden Teilnehmer folgende Hotelbuchung vor:

☐ **Hotelbuchung mit Übernachtung**
- ☐ Ab Vorabend ☐ Erst ab 1. Seminartag
- ☐ Mit Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)
- ☐ Mit Halbpension (Frühstück und Mittagessen)

☐ **Tagesgast ohne Übernachtung** (inkl. Mittagessen)
Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, berechnen wir eine Tagespauschale des Hotels.

☐ Vegetarisches Essen ☐ Ich bitte um Rückruf zu besonderen Anforderungen an die Teilnahme.
☐ 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 GmbH & Co. KG auf 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 verarbeiten wir Ihre Kontaktdaten gem. Art. 6 Abs. 1 lit. b bzw. lit. f DSGVO. Weitere Infos: www.poko.de/datenschutz. 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

IHRE SEMINARORTE 2027



DB Sonderkonditionen
Günstiger zum Poko-Seminar:
www.poko.de/bahnvorteil

Infos zu jedem Ort und allen dortigen Seminaren:

IHRE POKO-HOTLINES

Unser Team ist für Sie da.



Beratungs-Hotline

- Seminarauswahl
- Seminarreihenfolge
- Schulungsanspruch

0251 1350-1350

seminarberatung@poko.de



Service-Hotline

- Reservierung
- Infos zu Seminarorten und Hotels
- Seminarsuche nach Referent
- Sonstige Fragen

0251 1350-0

kundenbetreuung@poko.de



Feedback-Hotline

- Anregungen
- Wünsche
- Lob und Kritik

0251 1350-2510

feedback@poko.de



Inhouse-Service

- Ihr eigenes Poko-Seminar
- Betriebsindividuelle Themen
- Vorträge
- Moderation

0251 1350-6666

inhouse@poko.de

(Mehr Infos ab Seite 454)



BR-Navis

VON BETRIEBSRAT ZU BETRIEBSRAT: BERATUNG BEI IHNEN VOR ORT

- Strategieberatung
- Praktische Handlungsanleitungen
- Tipps für die Öffentlichkeitsarbeit
- Ratschläge zur Zusammenarbeit

0251 1350-6312

br-navi@poko.de

(Mehr Infos ab Seite 6)



Gemeinsam gut aufgestellt für das, was kommt

Liebe Arbeitnehmervertreterinnen, liebe Arbeitnehmervertreter,

eine neue Amtszeit hat begonnen. Neue Betriebsräte finden sich in ihre Rolle ein, erfahrene Mitglieder übernehmen erneut Verantwortung und Gremien stellen gemeinsam die Weichen für die kommenden Jahre. Jetzt geht es darum, aus einem guten Start eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit zu machen. Und die Aufgaben sind vielfältig: Künstliche Intelligenz und Digitalisierung verändern Arbeitsplätze und Prozesse. Neue Arbeitsformen, wirtschaftlicher Druck und steigende Anforderungen prägen den Arbeitsalltag. Gleichzeitig bleiben die klassischen Themen der Mitbestimmung – von Arbeitszeit und personellen Maßnahmen bis hin zu Gesundheit, Vergütung und Zusammenarbeit.

Für Betriebsräte bedeutet das: Mitbestimmung muss mit der Arbeitswelt Schritt halten.

Dafür braucht es Menschen, die Verantwortung übernehmen, Entwicklungen kritisch begleiten und Veränderungen aktiv mitgestalten. Menschen, die ihre Rechte kennen und auch in schwierigen Situationen sicher handeln können. Genau dabei möchten wir Sie unterstützen.

Seit über 60 Jahren begleitet Poko Betriebsräte und Arbeitnehmervertretungen. Denn gute Weiterbildung vermittelt nicht nur Wissen. Sie gibt Sicherheit, schafft Orientierung und ermöglicht wertvollen Austausch. Deshalb finden Sie auch in diesem Katalog ein vielfältiges Weiterbildungsangebot – vom sicheren Einstieg in die Betriebsratsarbeit über die Vertiefung Ihrer Kompetenzen bis hin zu aktuellen Themen wie KI, Digitalisierung und der Arbeitswelt von morgen.

Ganz gleich, ob Sie gerade Ihre ersten Schritte als Betriebsratsmitglied gehen oder bereits über viele Jahre Erfahrung verfügen: **Wir geben Ihnen das Wissen an die Hand, das Sie für Ihre Aufgaben benötigen – praxisnah, verständlich und mit Blick auf das, was wirklich zählt**. Denn eine Arbeitswelt im Wandel braucht starke Interessenvertretungen. Und starke Interessenvertretungen brauchen »**Wissen, worauf es ankommt**.«

Wir freuen uns darauf, Sie auch in der neuen Amtszeit zu begleiten.

Ihre Geschäftsführung

Silvan Rieder



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



OB SEMINAR, WEBINAR, SYMPOSIUM, AUSBILDUNG ODER KONGRESS: POKO-VERANSTALTUNGEN SIND EINFACH EIN TOLLES ERLEBNIS!

»Bitte machen Sie genauso weiter – mit dieser außergewöhnlichen Qualität, Professionalität und Herzlichkeit. Vielen Dank für alles.«

Teilnehmer »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1«, Mai 2026 in Heidelberg/Leimen

»Die Organisation war herausragend. Sowohl Schulungs- als auch Privateinheiten. Man musste praktisch nur erscheinen und konnte sich voll auf das Wesentliche konzentrieren. Und es wurde Wert darauf gelegt, ein gutes Klima untereinander zu schaffen. Das ist meiner Meinung nach gelungen.«

Teilnehmer »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1«, Mai 2026 in Hamburg

»Die freundliche Art, die Geduld des Referenten und vor allem die humorvolle und lebendige Gestaltung des Seminars haben den entscheidenden Unterschied gemacht. Er hat eine angenehme Atmosphäre geschaffen, in der Lernen Spaß macht und man sich wohlfühlt.«

Teilnehmer »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1«, Juni 2026 in Münster



DARUM POKO

Warum entscheiden sich
Arbeitnehmervertreter für uns?

Weil bei uns der Mensch im Mittelpunkt steht:
Wir begleiten Arbeitnehmervertreter persönlich, kompetent und mit echter Leidenschaft für die Wissensvermittlung. Individuelle Betreuung, praxisnahe Inhalte und eine offene Lernatmosphäre sorgen dafür, dass Wissen verständlich vermittelt wird und sich sicher im Betriebsratsalltag anwenden lässt.

- Höchster Praxisbezug für die unmittelbare Anwendung im Betriebsratsalltag
- Individuell abgestimmte Seminare statt starrer Standardkonzepte
- Konkrete Antworten und rechtliche Sicherheit für Ihre Praxis
- Verständliche, abwechslungsreiche Vermittlung durch erfahrene Referenten
- Interaktive Gruppenarbeiten und wertvoller Erfahrungsaustausch
- Offene Wohlfühlatmosphäre und persönliche Seminarbetreuung
- Unabhängig von Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften

Unser Ziel ist Ihr Erfolg:
Wir unterstützen Sie dabei, Ihre Mitbestimmung souverän und wirkungsvoll auszuüben – mit lebendiger Wissensvermittlung, Leichtigkeit und über 60 Jahren Erfahrung.



POKO-POINTS

SAMMELN – EINLÖSEN – PROFITIEREN



UNSER DANKESCHÖN FÜR IHR ENGAGEMENT:

Bei allen Poko-Veranstaltungen* im Jahr 2027 sammeln Sie wertvolle Poko-Points, die Sie flexibel für Ihre Arbeit im Gremium einsetzen können.

SO SAMMELN SIE:

Die Anzahl der Punkte finden Sie direkt auf der jeweiligen Veranstaltungsseite. Ihren aktuellen Punktestand sehen Sie jederzeit in »Mein Poko« unter www.poko.de/login.

Unser Equipment für Sie
(eine kleine Auswahl)



Heizlüfter



Beamer Acer



Mini
Bluetooth Tastatur



Kaffeevollautomat
De'Longhi



Motorleinwand



Powerbank



Webcam mit
Mikrofon



Seminargebühr-
Nachlass



Moderationskoffer

SO LÖSEN SIE EIN:

Wählen Sie aus **25** praktischen Arbeitsmitteln und Wertguthaben/Gutscheinen – bereits ab 60 Punkten. Sie können sofort einlösen oder gemeinsam mit Ihren Kollegen oder dem Gremium weiter sammeln, z. B. für einen Beamer, eine Powerbank oder einen Nachlass auf die nächste Seminargebühr.

* ausgenommen kostenfreie Veranstaltungen, Inhouse-Seminare sowie Veranstaltungen für Fach- und Führungskräfte

ALLE INFORMATIONEN UND DIE GESAMTE AUSWAHL: WWW.POKO.DE/POKO-POINTS

WICHTIG:

Ihre seit 2026 gesammelten Poko-Points können bis zum **28.02.2030** eingelöst werden. **Nicht eingelöste Punkte verfallen nach dem 28.02.2030 automatisch.**

Hinweise:
Arbeitsmittel/Gutscheine sind ausschließlich für die dienstliche Nutzung bestimmt und Eigentum des Arbeitgebers. Abbildungen können abweichen; Änderungen und Lieferengpässe möglich.

KI-modifiziert

IHRE POKO-BR-NAVIS

Kollegiale Beratung bei Ihnen vor Ort!

UNVERBINDLICH UND KOSTENFREI!

Orientierung im Gremium zu finden, ist kein Zufall. Den richtigen Kurs einzuschlagen und beizubehalten, um die Betriebsratsarbeit erfolgreich zu gestalten, ist oftmals eine hohe Kunst.

DESHALB HAT POKO DIE BR-NAVIS GESCHAFFEN.

Als ehemalige erfahrene Betriebsräte wissen sie, wo die Probleme liegen und welchen Kurs ein Gremium einschlagen sollte. Sie wissen auch, wie man als Betriebsrat durch schwierige Zeiten navigiert.

KOLLEGIALE HILFE AUS DER PRAXIS FÜR DIE PRAXIS

Das verhilft Ihnen zu mehr Souveränität, Sicherheit und bringt Ihre Ziele kompetent voran. Wir konzentrieren uns individuell auf die Mitglieder Ihres Gremiums. Mit partnerschaftlicher, lösungsorientierter und effektiver Beratung als Dienstleister an der Seite der Betriebsräte.

RUFEN SIE EINFACH EINEN UNSERER BR-NAVIS!

Beispielsweise zu diesen Themen:

- **Organisation und Strategie Ihres Betriebsrats**
- **Erfolgreiche Verhandlung mit der Geschäftsleitung**
- **Effektive Zusammenarbeit im Gremium**
- **Gutes BR-Image dank wirksamer Öffentlichkeitsarbeit**
- **Effektive Schulungsplanung**



Übrigens auch für die Schwerbehindertenvertretung!

VON BETRIEBSRAT ZU BETRIEBSRAT: BERATUNG IN ALLEN PRAKTISCHEN FRAGEN



KI-modifiziert

Rufen Sie mich unverbindlich an

CHRISTOPH BÖRNER
0251 1350-6312
br-navi@poko.de

Ob bei Ihnen vor Ort, telefonisch oder im Video-Meeting: Unsere BR-Navis stehen Ihnen mit Rat und Tat zur Seite.

Rechtsberatung erbringen wir im Einzelfall nicht. Jedoch vermitteln wir Ihnen bei Notwendigkeit gerne externe spezialisierte Rechts-/Fachanwälte in einem gesonderten Mandatsverhältnis.

»Ganz herzlichen Dank für deinen Besuch. Der Austausch mit dir war für uns äußerst interessant und sehr hilfreich!«

»Der Tag hat uns sehr gut gefallen und die Infos waren für uns sehr gut und nützlich!«

»Good Job!«

WWW.POKO.DE

Ihre Seite für Seminare, Wissen und Service

FINDEN SIE GANZ LEICHT UND SCHNELL UNSER RIESIGES ANGEBOT AN SCHULUNGEN

- **Seminare bequem nach Thema, Ort oder Termin suchen**
- **Freie Plätze dank Ampelanzeige sofort erkennen**
- **Informationen zu Hotels und Seminarorten abrufen**
- **Seminare direkt online reservieren oder verbindlich buchen**

ENTDECKEN SIE ONLINE AUSSERDEM UNSERE UMFANGREICHEN INFOS, TIPPS UND SERVICES

- **Aktuelle Rechtsprechung mit praktischer Suchfunktion nutzen**
- **Gratis-Wissen entdecken: Know-how, Lexika, Tipps und Downloads**



»MEIN POKO«

Ihr persönlicher Kundenbereich

IHRE VORTEILE AUF EINEN BLICK:

- **Schneller und komfortabler buchen**
- **Reservierungen direkt in Buchungen umwandeln**
- **Eigene Veranstaltungen jederzeit im Überblick behalten**
- **Wichtige Seminarinformationen jederzeit abrufen**
- **Seminarunterlagen bequem herunterladen**
- **Seminarfotos ansehen und hochladen**
- **Persönliche Daten einfach selbst verwalten**

Mit »Mein Poko« verwalten Sie Ihre Seminarbuchungen jederzeit bequem online – natürlich kostenfrei.

»MEIN POKO« GREMIENVERWALTUNG

Gremien verwalten – einfach gemacht

Mit der praktischen Gremienverwaltung in »Mein Poko« organisieren Sie Ihre Seminarbuchungen noch einfacher: Ob z. B. Sekretariat, Betriebsratsvorsitz oder Stellvertretung – nutzen Sie die Vorteile dieser Funktion und erleichtern Sie Ihre Seminarorganisation spürbar.



- **Seminare mit wenigen Klicks für das gesamte Gremium buchen**
- **Für mehrere Gremienmitglieder gleichzeitig buchen**
- **Alle Veranstaltungen Ihres Gremiums zentral verwalten**
- **Gremien und Mitglieder flexibel verwalten**
- **Vergangene und zukünftige Buchungen übersichtlich im Blick behalten**
- **Automatische Benachrichtigungen an Teilnehmende versenden**
- **Zeit sparen durch einfache Bedienung**
- **Selbstverständlich DSGVO-konform arbeiten**

POKO DIREKT BEI IHNEN

Ob tagesaktuelle Infos und Trends rund um Ihr Ehrenamt, interessante Einblicke hinter die Poko-Kulissen oder Antworten auf wichtige Fragen in hilfreichen Videos und Shorts: **Seien Sie überall und jederzeit auf dem Laufenden!**

www.facebook.de/betriebsrat

www.linkedin.com/company/poko-institut

www.instagram.com/poko_seminare

www.tiktok.com/@pokoinstitut

www.youtube.com/pokoinstitut

FOLGEN SIE UNS!

POKO-NEWSLETTER

Immer aktuell – mit unserem Newsletter, zweimal im Monat.



KI-modifiziert

- Neueste Rechtsprechung
- Beiträge, die Arbeitnehmervertreter bewegen
- Praxistipps und Wissenswertes

Abonnieren Sie unsere Newsletter für:

- Betriebsräte
- Schwerbehindertenvertreter
- Jugend- und Auszubildendenvertreter

Stets auf dem neuesten Stand:
WWW.POKO.DE/NEWSLETTER

UNSERE SERVICES

1

POKO-POINTS

Sammeln Sie in fast allen Poko-Veranstaltungen Poko-Points und tauschen sie gegen praktische Arbeitsmittel oder Gutscheine ein.

2

BR-NAVIS

Lassen Sie sich ganz individuell unterstützen – von ehemaligen gestandenen Betriebsräten bei Ihnen vor Ort.

3

STARTER-KITS IN VIELEN EINFÜHRUNGSSEMINAREN

Unser praktischer Rucksack voller Fachliteratur, umfassender Seminarunterlagen (auch digital), aktueller Gesetzestexte und nützlicher Materialien stattet Einsteiger perfekt aus.

4

BECK-ONLINE

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« von beck-online – die Gratisaktion gilt ausschließlich für Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten sowie besonders gekennzeichnete Webinare, Details siehe Seite 55.

5

»MEIN POKO« GREMIENVERWALTUNG

Seminarbuchungen einfach verwalten, für das gesamte Gremium mit wenigen Klicks buchen.

6

AKTUELLE URTEILE, PRAXISTIPPS UND CO. IM NEWSLETTER

Einfach kostenlos abonnieren und immer up to date sein.

7

GERICHTSBESUCHE

Erleben Sie Arbeitsrecht hautnah – ob an einem Arbeitsgericht, LAG, BAG, Sozialgericht oder dem Europäischen Gerichtshof in Luxemburg.

8

BESUCH VON FACHKLINIKEN, BERATUNGSSTELLEN UND SELBSTHILFEGRUPPEN

Entwickeln Sie ein Gespür für erkrankte Kollegen und erhalten Sie einen Einblick in die Praxis externer Hilfestellen.

9

HOTELKOSTENABRECHNUNG

Wir übernehmen für Sie die Hotelbuchung und rechnen Übernachtung, Verpflegungspauschalen und kommunale Abgaben direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

10

BAHNVORTEIL

Reisen Sie als Poko-Kunde mit einem Preisvorteil der Deutschen Bahn zum Seminar.

11

HOTLINES

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

UNSERE REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Mit Wissen. Mit Herz. Mit Wirkung.

SPEZIALISTEN, DIE BEGEISTERN

- **Richter aller Instanzen der Arbeits- 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 Arbeitnehmervertretung.
- 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!










»Die unterschiedlichen Sichten (Richter und Anwalt) sind ein toller Vergleich bzw. tolle Einsicht in die Praxis.«

Teilnehmer »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1«, Juni 2026 in Fellbach bei Stuttgart

»Vielen Dank für dieses großartige Seminar. Das war wirklich mitreißend und extrem informativ. Die Art, das Thema zu vermitteln, hat mich absolut überzeugt. Es hat großen Spaß gemacht dem Referenten zuzuhören – ein riesiges Lob!«

Teilnehmer »Die Schwerbehindertenvertretung 1«, Juni 2026 in Köln

»Unglaublich spannende Fälle mit sehr klarer Vor- und Nachbereitung. Insbesondere die Übertragung auf die Rolle/Möglichkeiten des BR in einem individualrechtlichen Fall waren sehr hilfreich.«

Teilnehmer »Arbeitsrecht – Teil 2«, Mai 2026 in Hamburg

Mehr über unsere Referenten finden Sie hier:

WWW.POKO.DE/REFERENTEN

UNSER RAHMENPROGRAMM

Ganzheitlich lernen. Rundherum wohlfühlen.

WISSEN HEISST AUCH, VONEINANDER LERNEN

Jeder Teilnehmer bringt eigene Erfahrungen, Ideen und Tipps auch für Ihren Arbeitsalltag mit. Daher ist es so wertvoll, im Seminar auf Gleichgesinnte zu treffen, sich intensiv auszutauschen und zu netzwerken. Damit Sie sich nicht lange fremd bleiben, sondern schnell ins Gespräch kommen, sich kennenlernen, voneinander profitieren und zu einer tollen Gruppe zusammenwachsen, müssen Sie sich natürlich wohlfühlen.

UND GENAU DAFÜR SIND UNSERE SEMINARLEITUNGEN DA!

Mit Leidenschaft und Expertise sorgen unsere Seminarleitungen dafür, dass Ihre Schulung eine runde Sache wird. Die Seminarleitungen, die selbst Erfahrungen aus der Arbeitnehmervertretung und ähnlichen Kontexten mitbringen, schaffen Ihnen einen Raum, in dem Sie Ihr Wissen aus den Fachvorträgen vertiefen und praxisnah besprechen können. Sie sind das gesamte Seminar vor Ort und jederzeit bei Rückfragen ansprechbar.

ZEIT ZUM KENNENLERNEN UND GENIESSEN

Wer tagsüber intensiv daran arbeitet, sein Wissen zu erweitern, verdient anschließend auch Abwechslung und Entspannung! Abends werden verschiedene Aktivitäten geboten, z. B.:

- **Stadtführungen**
- **Varieté-, Theater- oder Musicalbesuche**
- **Bootsfahrten oder Besichtigungen**
- **Abendausklang in einem netten Lokal**

Selbstverständlich ist die Teilnahme an unserem Rahmenprogramm freiwillig.







»Man hat deutlich gemerkt, dass die Rolle der Seminarleitung mit großer Leidenschaft ausgefüllt wurde. Und genau das hat eine sehr angenehme und produktive Atmosphäre geschaffen, in der man sich jederzeit gut aufgehoben gefühlt hat.«

Teilnehmer »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1«,
Mai 2026 in Münster

»Das Rahmenprogramm war sehr abwechslungsreich, informativ, durchdacht (geplant) und bot immer wieder die Möglichkeit mit anderen Teilnehmern ins Gespräch zu kommen.«

Teilnehmer »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1«,
Juni 2026 in Dresden











Mehr über unsere Seminarleiter finden Sie hier:

WWW.POKO.DE/SEMINARLEITER

UNSERE SEMINARHOTELS



Mercure Hotel Hamburg City Amsinckstraße

HOTELS MIT NIVEAU

Wir wählen unsere Veranstaltungshotels vor allem nach hohen Qualitätsaspekten aus: Dazu gehören u. a.

- **Professioneller Service**
- **Gute Tagungsräume**
- **Ansprechende Zimmer**
- **Ausgewogene Verpflegung**

BESONDERE WÜNSCHE?

Falls Sie Halbpension, vegetarische Kost, ein barrierefreies Zimmer oder etwas anderes wünschen, informieren Sie uns einfach frühzeitig. Unsere Hotelexperten kümmern sich gerne darum.

BEHINDERTENFREUNDLICHE HOTELS

Wir achten bei unserer Hotelauswahl in der Regel darauf, dass körperliche Einschränkungen, wie z. B. in der Beweglichkeit, dem Seh- oder Hörvermögen, berücksichtigt werden können – insbesondere bei Seminaren, die mit diesem Symbol gekennzeichnet sind. Bei Bedarf bitten wir Sie um frühestmögliche Information unbedingt bereits im Vorfeld.



Novotel Münster

Die Abrechnung der Übernachtungskosten und Vollpensions- bzw. Tagespauschale mit Ihrem Arbeitgeber übernehmen wir automatisch.

»Das Hotel war super! Das Zimmer war prima und die Mitarbeiter immer freundlich und hilfsbereit!«

Teilnehmer Mercure Hotel Hamburg City Amsinckstraße

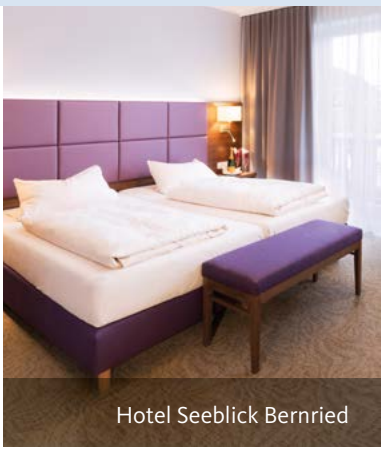
»Das Hotel ist wirklich erstklassig und für das Seminar absolut geeignet. Ich wünschte mir mehr Veranstaltungen in diesem Ort, da es hier wenig Ablenkung gibt.«

Teilnehmer Yachthafenresidenz Hohe Düne Warnemünde

»Das Hotel war fantastisch. Das Zimmer war super und das Essen wirklich sehr gut. Entspannen konnte ich perfekt in der Sauna.«

Teilnehmer Hotel Seeblick Bernried


Hilton Hotel Dresden


Hotel Seeblick Bernried


Maritim Seehotel Timmendorfer Strand



Yachthafenresidenz Hohe Düne Warnemünde



Atlantic Hotel Heidelberg

Lassen Sie sich inspirieren auf
WWW.POKO.DE/HOTELS



UNSERE SEMINARORTE

Auch in Ihrer Nähe

VON MARITIM BIS ALPIN

In der passenden Umgebung und der richtigen Atmosphäre lernt es sich einfach am besten. Die Wahl des Ortes ist dabei von entscheidender Bedeutung. Lernen Sie lieber inmitten idyllischer Natur, umgeben von historischem Flair oder in der pulsierenden Großstadt?

Poko bietet Ihnen das ganze Jahr über eine riesige Palette an Seminarorten in ganz Deutschland: Wählen Sie Ihren persönlichen Favoriten! Ob in den weiten Landschaften des Nordens, den malerischen Mittelgebirgen des Rheinlands, den majestätischen Bergen Bayerns oder im reizvollen Osten unseres Landes.

- Die bundesweiten Schulungsstandorte bieten Ihnen größtmögliche Flexibilität – ob ganz in Ihrer Nähe oder in Ihrem Wunschort.
- Die zentrale Lage oder ein erholsames Umfeld ausgewählter Tagungshotels ermöglichen neben der angenehmen Lernatmosphäre ein abwechslungsreiches Begleitprogramm.

















Infos zu jedem Ort und allen dortigen Seminaren:
WWW.POKO.DE/SEMINARORTE



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.

- **Einfache Buchung** über einen exklusiven Buchungslink, den Sie in »Mein Poko« finden

Wir wünschen Ihnen eine gute Reise.

Alle Infos zu DB Veranstaltungstickets auf:
WWW.POKO.DE/BAHNVORTEIL

SCHULUNGSANSPRUCH

Ihr Recht auf Schulung nach § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG



Sie haben Fragen?
Ich helfe Ihnen gerne weiter!

SYBILLE WASMUND
0251 1350-1350
seminarberatung@poko.de

Als Betriebsrat haben Sie einen Anspruch auf Schulung und Freistellung zur Fortbildung. Nehmen Sie diesen Anspruch wahr, damit Sie sich fachgerecht weiterbilden und so die Mitarbeiter in Ihrem Betrieb kompetent und rechtssicher vertreten können. Geregelt sind die Ansprüche auf Schulung und Fortbildungsfreistellung in § 37 Abs. 6 und 7 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG).

Die Pflicht …

Von Ihnen als Betriebsrat wird erwartet, dass Sie sich verantwortungsvoll für die Belegschaft einsetzen. Doch nur, wenn Sie ausreichend informiert sind und über entsprechendes Hintergrundwissen verfügen, können Sie diese Aufgaben richtig wahrnehmen. Deshalb haben Sie ein Recht auf das notwendige Handwerkszeug – aber auch die Pflicht, sich ausreichendes Wissen anzueignen. Zunächst einmal sind grundlegende Kenntnisse im Betriebsverfassungs- und im Arbeitsrecht unumgänglich. Beide sind Voraussetzung für die Erfüllung Ihrer zahlreichen Aufgaben – und deren Aneignung sogar verpflichtend für Ihr Gremium (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14 und LAG Hessen 25.08.2025 – 16 TaBVGa 83/25). Dass das vor allem durch den Besuch spezieller Seminare möglich ist, entschied das BAG mit Urteil vom 14.01.2015 (7 ABR 95/12).

… und das Recht: § 37 Absatz 6 BetrVG

Das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) gibt in § 37 Absatz 6 vor, dass der Arbeitgeber Mitglieder des Betriebsrats für Schulungen von der beruflichen Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgelts freizustellen hat und verpflichtet den Arbeitgeber gemäß § 40 Abs. 1 BetrVG, die Kosten (Seminargebühr, Fahrt, Unterkunft und Verpflegung) zu übernehmen, soweit diese Schulungen Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich sind. Dazu gehören im Übrigen auch Stornokosten für eine von einem Mitglied wieder abgesagte Schulungsveranstaltung, wenn die Schulungskosten im Falle der tatsächlichen Teilnahme erstattungspflichtig gewesen wären (LAG Rheinland-Pfalz 05.02.2021 – 2 Sa 191/20). Aus dem Charakter als Ehrenamt folgt im Übrigen, dass das Betriebsratsmitglied kein eigenes Vermögen einsetzen muss, sondern Freistellung von allen anfallenden Seminarkosten verlangen kann (LAG Hessen 25.08.2025 – 16 TaBVGa 83/25).

Teilzeitkräfte haben nach § 37 Abs. 6 Satz 2 BetrVG einen Anspruch auf Freizeitausgleich pro Schulungstag bis zur Arbeitszeit eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers.

Keine Diskussion: Die Grundlagenseminare

Die Vermittlung allgemeiner Grundkenntnisse im **Betriebsverfassungs- und Arbeitsrecht** gehört auf jeden Fall zu den erforderlichen Schulungsinhalten (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14 und LAG Hessen 25.08.2025 – 16 TaBVGa 83/25). Sie sind in aller Regel **für jedes Mitglied** des Betriebsrats erforderlich, es sei denn, das Betriebsratsmitglied verfügt bereits über diese Kenntnisse. Diese werden vor allen Dingen in unseren Einführungsseminaren ab S. 46 vermittelt.

Unser Tipp: Besuchen Sie unsere Einführungsseminare »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1–4« (ab S. 52) oder »Betriebsverfassungsrecht – Kompakt 1–2« (ab S. 64) und »Arbeitsrecht– Teil 1–3« (ab S. 82) oder »Arbeitsrecht – Kompakt 1–2« (ab S. 93). Auch für das Thema Arbeitsschutz müssen alle Betriebsräte mit Grundkenntnissen ausgerüstet werden (BAG 24.05.1995 – 7 AZR 54/94, LAG Nürnberg 01.09.2009 – 6 TaBV 18/09 und LAG Thüringen 11.06.2024 – 5 TaBV 24/22). Darüber hinaus sind auch Kenntnisse zum Datenschutz im Betrieb für die Arbeit des Betriebsrats notwendig (LAG Düsseldorf 07.03.1990 – 4 Sa 1455/89). Hierzu bieten wir Ihnen verschiedenste Seminare ab S. 344 ff. an.

Was ist mit Spezialseminaren?

Auch Spezialseminare sind in der Regel erforderlich, wenn Sie demnächst aus aktuellen betrieblichen Gründen über spezielle – aber Ihnen derzeit noch fehlende – Kenntnisse verfügen müssen (BAG 14.01.2015 – 7 AZR 95/12 und BAG 12.01.2011 – 7 ABR 94/09 – Rhetorik). Wenn Sie oder Ihre Betriebsratskollegen darüber hinaus spezielle Aufgaben oder Ämter (z. B. in einem Ausschuss) übernehmen, sind in der Regel auch dafür weiterführende oder Spezialseminare erforderlich. Ob ein Spezialseminar für einzelne Betriebsratsmitglieder erforderlich ist, ist daher in jedem Einzelfall zu prüfen! Zu berücksichtigen ist, ob das Thema aktuell oder zumindest in absehbarer Zeit relevant ist, ob das zu schulende Betriebsratsmitglied bzgl. der Aufgabenteilung im Gremium für dieses Spezialthema zuständig ist und ob die Schulung hinsichtlich seines Wissensstands erforderlich erscheint, also dazu dient, die Aufgaben sach- und fachgerecht erfüllen zu können (LAG Rheinland-Pfalz 08.02.2018 – 5 TaBV 34/17 und 14.02.2019 – 16 TaBVGa 24/19, LAG Thüringen 11.06.2024 – 5 TaBV 24/22 und OVG Bremen 29.06.2022 – 6 LP 441/21 für Personalräte). Eine derartige Schulung kann selbst für bereits langjährig tätige Betriebsratsmitglieder erforderlich sein (LAG Hessen 06.11.2023 – 16 TaBVGa 179/23). Andererseits ist eine Schulung allerdings dann nicht erforderlich, wenn die vermittelten Kenntnisse im Betriebsrat bereits vorhanden sind (LAG Hessen 16.11.2020 – 16 TaBV 107/20).

Wichtig für die Kostentragungspflicht des Arbeitgebers ist ein **ordnungsgemäßer Beschluss** für den konkreten Seminarbesuch durch den Betriebsrat (LAG Hessen 16.11.2020 – 16 TaBV 107/20). Dieser muss zwingend **vor Beginn des Seminars** erfolgt und auf ein konkretes Betriebsratsmitglied sowie auf eine konkrete, nach Zeitpunkt und Ort bestimmte Schulung bezogen sein (BAG 27.05.2015 – 7 ABR 26/13).

§ 37 Absatz 7 BetrVG

Ist ein Seminar im Einzelfall nicht erforderlich, kommt ein Seminarbesuch nach § 37 Absatz 7 BetrVG in Betracht, wenn für die Betriebsratsarbeit **geeignete** Kenntnisse in diesem Seminar vermittelt werden. **Alle Veranstaltungen des Poko-Jahresprogramms 2027 wurden beim zuständigen Ministerium als geeignet im Sinne des § 37 Absatz 7 BetrVG beantragt.** Details erfragen Sie bitte bei info@poko.de.

Gemäß § 37 Absatz 7 BetrVG muss Sie der Arbeitgeber in diesem Fall für die Dauer der Veranstaltung ebenfalls von der Arbeit unter Fortzahlung Ihrer Bezüge freistellen. **Achtung:** Die Kosten für den Seminarbesuch muss Ihr Arbeitgeber aber nicht übernehmen.

Geeignete Seminare kann sich ein Betriebsratsmitglied eigenverantwortlich aussuchen, das Gremium kann bei der Auswahl keine Vorschriften machen. Das Gremium beschließt nur über die zeitliche Lage.

Was gilt für Ersatzmitglieder?

Im Falle einer vorübergehenden Verhinderung eines Betriebsratsmitglieds nimmt ein Ersatzmitglied zeitweise die Stellung eines Betriebsratsmitglieds ein. Geschieht dies sehr häufig, so ist in der Regel auch für Ersatzmitglieder Grundwissen im Betriebsverfassungsrecht und im Arbeitsrecht erforderlich (BAG 19.09.2001 – 7 ABR 32/00 und LAG Berlin-Brandenburg 28.02.2017 – 11 TaBV 1626/16). Dies ist im Einzelfall zu prüfen (LAG Hessen 17.01.2022 – 16 TaBV 99/21). Eine häufige Heranziehung kann z. B. bei der Teilnahme an 25 % aller Betriebsratssitzungen in der Vergangenheit angenommen werden (ArbG Mannheim 19.01.2000 – 8 BV 18/99) oder dann, wenn absehbar ist, dass ein ordentliches BR-Mitglied voraussichtlich 5 Monate ausfallen wird (LAG Hessen 17.01.2022 – 16 TaBV 99/21). Mehr Infos auf S. 97.

Unser Tipp: Besuchen Sie unsere speziellen Seminare für Ersatzmitglieder (S. 99 ff.).

Was ist außerdem zu beachten?

› **Betriebliche Notwendigkeiten:** Bei Auswahl des genauen Seminartermins sollten nicht freigestellte Betriebsratsmitglieder betriebliche Notwendigkeiten berücksichtigen. Das bedeutet, dass ein reibungsloser Betriebsablauf in der Zeit des Seminarbesuchs sichergestellt sein muss. Der Seminarwunsch muss dem Arbeitgeber rechtzeitig, spätestens zwei bis drei Wochen zuvor, mitgeteilt werden. Einwände seinerseits müssen Ihnen in angemessener Zeit nach Ihrem Antrag genannt werden.

› **Verhältnismäßigkeit:** Ihr Gremium muss darauf achten, dass der Arbeitgeber durch die Kosten, die ein Seminarbesuch verursacht (Seminargebühr, Fahrt, Unterkunft und Verpflegung), nicht unverhältnismäßig belastet wird. Vergleichen Sie daher Seminare verschiedener Anbieter und berücksichtigen Sie dabei auch Inhalt und Umfang des vermittelten Wissens sowie die Vertrauenswürdigkeit des Veranstalters. Betriebs- und Personalräte dürfen sich allerdings in Ausübung ihres Ermessens und im Rahmen ihres Beurteilungsspielraums regelmäßig für die Teilnahme eines zu schulenden Mitglieds an einem auswärtigen Präsenzseminar und gegen die Teilnahme an einem Webinar gleicher Dauer und gleichen Schulungsstoffs entscheiden (BAG 07.02.2024 – 7 ABR 8/23 und LAG Hessen 25.08.2025 – 16 TaBVGa 83/25).

Die Erforderlichkeit einer Schulungsmaßnahme ist nicht zu verneinen, wenn bei einer fünftägigen Fortbildungsveranstaltung an einem Tag nicht betriebsrelevante Themen vermittelt werden (LAG Thüringen 11.06.2024 – 5 TaBV 42/22).

› **Häufigkeit:** Für den Besuch erforderlicher Seminare gibt es in § 37 Absatz 6 BetrVG keine zeitlichen Einschränkungen. Für geeignete Seminare (§ 37 Absatz 7 BetrVG) hingegen stehen jedem Betriebsratsmitglied pro Amtsperiode drei Wochen zu. Neugewählte, die zuvor nicht bereits Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung waren, können sogar vier Wochen in Anspruch nehmen.

› **Ausgleichsanspruch:** Ist ein BR-Mitglied nicht mit seiner regulären Tätigkeit in einem festgelegten Dienstplan aufgenommen, liegen die Schulungsteilnahme und die dazu notwendigen Reisen außerhalb der persönlichen Arbeitszeit i. S. d. § 37 Abs. 3 BetrVG (LAG Sachsen 21.03.2022 – 2 Sa 77/21).

Was können Sie tun, wenn der Arbeitgeber dem Seminarbesuch widerspricht?

Hält der Arbeitgeber bei der Auswahl des Seminartermins betriebliche Notwendigkeiten nicht für ausreichend berücksichtigt, kann er die Einigungsstelle anrufen. Bestreitet der Arbeitgeber die Erforderlichkeit oder Verhältnismäßigkeit der Seminarteilnahme, können Sie sich als Betriebsrat an das Arbeitsgericht wenden. Nach ordnungsgemäßem Beschluss des Betriebsrats über die Schulungsteilnahme bedarf es im Übrigen keiner gesonderten Freistellungserklärung des Arbeitgebers (LAG Niedersachsen 16.10.2024 – 8 TaBVGa 70/24).

Unser Tipp: Falls Ihr Arbeitgeber die Seminarteilnahme nicht für erforderlich hält: Fassen Sie vorsorglich den Beschluss, an der Schulung nach § 37 Absatz 7 BetrVG teilzunehmen. Falls ein Gericht die Erforderlichkeit nicht bestätigt (gilt nicht für Ersatzmitglieder, sofern sie nicht nachgerückt sind), hat der Arbeitgeber in jedem Fall das Arbeitsentgelt für die Freistellung zu zahlen, nicht aber die Kosten für das Seminar.

Wie Poko Sie bei Bedenken des Arbeitgebers unterstützt:

Zunächst einmal: Rufen Sie uns bei Fragen gerne an.
Wir suchen nach einem Weg.

Je nach Ausgangssituation können wir
- den Schulungsanspruch darlegen,
- Argumente mit Ihnen austauschen,
- gemeinsam mit Ihnen eine Lösung entwickeln,
- Ihnen bei der Suche nach spezialisierten Anwälten helfen.

Weitere Schulungsansprüche für:

› **Ersatzmitglieder** **Seite 97**
› **Aktuelle Rechtsprechung** **Seite 38**
› **Wirtschaftsausschuss und Aufsichtsrat** **Seite 172**
› **SBV** **Seite 200**
› **JAV** **Seite 250**
› **Arbeits- und Gesundheitsschutz** **Seite 368**
› **Kommunikation** **Seite 416**

Mehr Infos auf:
WWW.POKO.DE/SCHULUNGSANSPRUCH

UNSER QUALITÄTSVERSPRECHEN

VERANSTALTUNGSPLANUNG

Unterstützt von Richtern und Fachanwälten optimiert unser Planungsteam laufend unser Angebot für Sie. Vorausschauend entwickelt es neue Veranstaltungen, die für die Arbeitnehmervertretung relevant sind, prüft und aktualisiert für Sie alle wichtigen Grundlagen- und Spezialseminare. Eine wichtige Rolle spielen hierbei vor allem Ihre Rückmeldungen und die unserer Referenten und Seminarleitungen.

QUALIFIZIERUNG

Unsere Visitenkarten sind und bleiben unsere Referenten, Trainer und Seminarleiter – Ihre Ansprechpartner vor Ort. In Workshops tauschen sie ihre Erfahrungen und Tipps aus, lernen voneinander und trainieren ihre didaktischen Fertigkeiten.

SEMINARBEWERTUNGEN

Die von unseren Teilnehmern abgegebenen Bewertungen sichten wir sofort und sind stolz auf die hervorragenden Ergebnisse. Ihre Rückmeldungen nehmen wir sehr ernst – jede Einzelne! So besprechen wir z. B. auch Ihre Beurteilung unserer Hotels unverzüglich mit den Direktionen.

FEEDBACK-HOTLINE

Die hohe Zufriedenheit unserer Kunden kommt nicht von ungefähr: Ihre Meinung ist für uns grundlegend. Deshalb freut sich das Team der persönlichen Feedback-Hotline jederzeit auf Ihren Anruf unter 0251 1350-2510 oder Ihre E-Mail an feedback@poko.de mit Anregungen, Lob oder Kritik.

MIT LEIDENSCHAFT SETZEN WIR ALLES DARAN, DASS DAS LERNEN SIE FÜR EINE ERFOLGREICHE ARBEITNEHMERVERTRETUNG RÜSTET – UND DABEI SPASS MACHT.

BESTE ANBIETER WEITERBILDUNG 2026/27

stern

Betriebsrat-Schulungen

Poko-Institut

Quelle: Globis Consulting

stern.de/weiterbildung2026
Gültig bis September 2027



KI-modifiziert

KOMPAKT-AUSBILDUNGEN 2027

Werden Sie zum Experten in unseren Kompaktausbildungen in 3 bzw. 4 Modulen und profitieren Sie von

- Facettenreichen Themenspektren
- Know-how absoluter Top-Experten
- Gleichbleibenden Lerngruppen
- Dem Nachweis Ihrer Qualifikation per Zertifikat

DER BRV-KOMPASS
4 Module in Hamburg
Termine und Infos auf Seite 128

AUSBILDUNG ZUM HR-SPEZIALISTEN FÜR BETRIEBSRÄTE
3 Module in Hamburg
Termine und Infos auf Seite 276

NEU! AUSBILDUNG ZUM KI-EXPERTEN FÜR BETRIEBSRÄTE
3 Module in Düsseldorf
Termine und Infos auf Seite 362

AUSBILDUNG ZUM BETRIEBLICHEN GESUNDHEITSBERATER
3 Module in Berlin
Termine und Infos auf Seite 378

FACHKRAFT FÜR PSYCHOSOZIALE UNTERSTÜTZUNG IM UNTERNEHMEN
3 Module in Hamburg oder Düsseldorf
Termine und Infos auf Seite 396

NEU! AUSBILDUNG: DER BETRIEBSRAT ALS SYSTEMISCHER COACH
3 Module in Würzburg
Termine und Infos auf Seite 426

AUSBILDUNG MOBBING- UND KONFLIKTBERATER
3 Module in Köln
Termine und Infos auf Seite 442

RUBRIKENÜBERSICHT

Betriebsrat – Aktuell 34

Einführungsseminare 46

Betriebsverfassungsrecht 52
Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht 76
Arbeitsrecht 82
Ersatzmitglieder 99
Wirtschaftliche Grundlagen 101
Wichtige Grundlagen 102

Grundlagen der Betriebsratsarbeit 104

Mandate/besondere Funktionen 118

Betriebsratsvorsitz und Stellvertretung 118
Organisation der BR-Arbeit 146
GBR, KBR und EBR 160
Wirtschaftsausschuss & Aufsichtsrat 170

Schwerbehindertenvertretung (SBV) 198

Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) 248

Schwerpunkte der Betriebsratsarbeit 270

Arbeitnehmer im Betrieb 270
Ältere Arbeitnehmer, Rente und Sozialrecht 298
Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung 308
Arbeitszeit und Vergütung 320
KI, Datenschutz und Digitalisierung 344
Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht 366

Kommunikation & Konfliktmanagement 414

Rhetorik & Gesprächsführung 417
Psychologie & Persönlichkeit 425
Konfliktmanagement 438
Öffentlichkeitsarbeit 446

Inhouse-Service 454

Wissenswertes 460

Stichwortverzeichnis 460

SYMPOSIEN 2027

Verschaffen Sie sich zu aktuellen Themen und verschiedenen Aspekten einen Überblick in nur zwei Tagen.

Im Mittelpunkt unserer Symposien steht der gemeinsame Austausch mit den Kollegen und den Referenten – in Vorträgen, teilweise in Workshops oder auch beim geselligen Rahmenprogramm. Nutzen Sie die Möglichkeit, Ihre individuellen Fragen und Problemstellungen zu erörtern und Lösungen sowie Tipps und Anregungen zu erfahren. Finden Sie Ihre Themen und verpassen Sie nicht diese Chance auf »Mehr-Input«:

NEU!
STRATEGISCHE BETRIEBSRATSARBEIT
03.03. – 04.03. 2027
in Heidelberg
Seite 141

NEU!
GESAMTBETRIEBSRAT UND KONZERNBETRIEBSRAT
10.03. – 11.03.2027
in Düsseldorf
Seite 163

PERSONELLE ANGELEGENHEITEN
17.03. – 18.03.2027
in Würzburg
Seite 272

NEU!
SUCHTPRÄVENTION – ERKENNEN, INTERVENIEREN, BEGLEITEN
21.04. – 22.04.2027
in Münster
Seite 410

AKTUELLE RECHTSPRECHUNG
27.04. – 29.04.2027
in Trier
Seite 43

NEU!
LOHN & GEHALT – FAIRE VERGÜTUNG WIRKSAM GESTALTEN
12.05. – 13.05.2027
in Hamburg
Seite 339

NEU!
ARBEITNEHMERVERTRETER IM AUFSICHTSRAT 2027
02.06. – 03.06.2027
in Frankfurt/Main
Seite 193

BETRIEBSRATSVORSITZENDE UND STELLVERTRETER
08.06. – 09.06.2027
in Hamburg
Seite 120

NEU!
RHETORIK UND KOMMUNIKATION
30.06. – 01.07.2027
in Würzburg
Seite 418

MODERNES BETRIEBSRATSBÜRO
07.07. – 08.07.2027
in Köln
Seite 155

ARBEITSZEIT 2027
14.07. – 15.07.2027
in Berlin
Seite 322

BETRIEBSRÄTINNEN UND FRAUEN IN UNTERNEHMEN
01.09. – 02.09.2027
in Berlin
Seite 281

NEU!
BR-ARBEIT IN CALLCENTERN UND SERVICECENTERN
08.09. – 09.09.2027
in Düsseldorf
Seite 286

BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGS-MANAGEMENT
22.09. – 23.09.2027
in Hamburg
Seite 239

NEU!
TRANSFORMATION UND BETRIEBLICHE VERÄNDERUNGEN
29.09. – 30.09.2027
in Frankfurt/Main
Seite 314

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ UND DIGITALISIERUNG
20.10. – 21.10.2027
in München
Seite 357

PSYCHISCHE BELASTUNGEN AM ARBEITSPLATZ
27.10. – 28.10.2027
in Würzburg
Seite 401

BETRIEBSRAT UND MITARBEITER IM AUSSENDIENST
03.11. – 04.11.2027
in Münster
Seite 295

NEU!
KONFLIKTMANAGEMENT
17.11. – 18.11.2027
in Hamburg
Seite 439

WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS 2027
24.11. – 25.11.2027
in Köln
Seite 183

ÄLTERE ARBEITNEHMER IM BETRIEB
01.12. – 02.12.2027
in Köln
Seite 300

KRANKHEIT IM ARBEITSVERHÄLTNIS
08.12. – 09.12.2027
in Köln
Seite 383

IMPULSSTARK – VON EXPERTEN AUF DEN PUNKT GEBRACHT!

INHALTSVERZEICHNIS

STICHWORTVERZEICHNIS ab Seite 460

Das ist Poko – einfach einmalig! 2

Darum Poko 3
Poko-Points 4
BR-Navis 6
Poko online 8
Mein Poko 9
Infos auf Social Media 10
Poko-Newsletter 10
Unsere Services 11
Unsere Referentinnen und Referenten 12
Unser Rahmenprogramm 14
Unsere Seminarleiterinnen und Seminarleiter 14
Unsere Seminarhotels 16
Unsere Seminarorte 18
Preisvorteil Deutsche Bahn 19
Das Poko-Team 20
Schulungsanspruch 22
Unser Qualitätsversprechen 24
Kompaktausbildungen 2027 im Überblick 25
Rubrikenübersicht 25
Symposien 2027 im Überblick 26

Betriebsrat – Aktuell 34

Poko-Kongress für Betriebsräte 36



Aktuelle Rechtsprechung 38

Schulungsanspruch 38
Neues Arbeits- und Sozialrecht 2027 39
Aktuelle Rechtsprechung zum Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht 40
Aktuelle Rechtsprechung am Landesarbeitsgericht 41
Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht 42

Symposium: Aktuelle Rechtsprechung 43
Aktuelle Rechtsprechung für die SBV 44
Arbeits- und Gesundheitsschutz – Fresh up 45

Einführungsseminare 46

Neu im Betriebsrat, und nun? 48

Betriebsverfassungsrecht 52

* Betriebsverfassungsrecht – Teil 1 52
Betriebsverfassungsrecht – Teil 2 56
Betriebsverfassungsrecht – Teil 3 60
Betriebsverfassungsrecht – Teil 4 62
* Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 1 64
Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 2 65
* Webinar: Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 1 66
Webinar: Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 2 67
Webinar: Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 3 68
* German Works Constitution Act – Compact Course 1 69
NEU! German Works Constitution Act – Compact Course 2 70
* Betriebsratsarbeit in Kleinbetrieben 71
Der Betriebsrat im Gemeinschaftsbetrieb 72
Betriebsverfassungsrecht – Fresh up 73
* NEU! Betriebsratswahl außerhalb des regelmäßigen Wahlzeitraums 74
* Der Betriebsrat – Teil 1: Ihr Einstieg im Schnelldurchlauf 76
Der Betriebsrat – Teil 2: Mitbestimmung souverän anwenden 78
Der Betriebsrat – Teil 3: Strategisch handeln im Betriebsrat 79
Matrixstrukturen in der betrieblichen Praxis 80

Arbeitsrecht 82

* Arbeitsrecht – Teil 1 82
Arbeitsrecht – Teil 2 86
Arbeitsrecht – Teil 3 88
* Webinar: Arbeitsrecht – Teil 1 90
Webinar: Arbeitsrecht – Teil 2 91
Webinar: Arbeitsrecht – Teil 3 92

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

G Gemeinsame Veranstaltung · Inhouse-Seminar · W Webinar · mit Gerichtsbesuch · Rhetorik-Atelier

INHALTSVERZEICHNIS

* Arbeitsrecht – Kompakt Teil 1 93
Arbeitsrecht – Kompakt Teil 2 94
* German Labour Law – Compact Course 1 95
Arbeitsrecht – Fresh up 96

Ersatzmitglieder 97

Schulungsanspruch 97
* Ersatzmitglied im Betriebsrat – Teil 1 99
Ersatzmitglied im Betriebsrat – Teil 2 100

Wirtschaftliche Grundlagen 101

* Betriebswirtschaftliche Kompetenz 101

Weitere wichtige Grundlagen 102

* Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung 102
* Arbeits- und Gesundheitsschutz 1 103

Grundlagen der Betriebsratsarbeit 104

Der Betriebsausschuss 106
* Betriebsvereinbarungen – Teil 1 107
Betriebsvereinbarungen – Teil 2: Workshop 108
* Soziale Angelegenheiten – mitbestimmen, gestalten, durchsetzen 109
Typische Fehler in der Betriebsratsarbeit 110
* Informationsansprüche des Betriebsrats 111
Behinderung der Betriebsratsarbeit 112
Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren 113
Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99–102 BetrVG) 114
* Betriebe ohne Tarifvertrag 115
* PC-Kenntnisse für Betriebsräte – Grundlagen 116
W * NEU! Webinar: Mit PowerPoint überzeugen 117

Mandate/besondere Funktionen 118

Betriebsratsvorsitz und Stellvertretung 119

Symposium: Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter 120
* Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 1 122
Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 2 124
Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 3 125
W * Webinar: Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 1 126
W Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 2 127
* Der BRV-Kompass 128
Der stellvertretende Betriebsratsvorsitzende 130
Top-Know-how für Betriebsrats-Profis 131
Sitzungen souverän und rechtssicher leiten 132
Ein starkes Duo: BR-Vorsitzender und Stellvertreter – Teil 1 133
Ein starkes Duo: BR-Vorsitzender und Stellvertreter – Teil 2 134
Freistellung im Betriebsrat – rechtssicher handeln, wirksam gestalten 135
G Betriebsrat & Arbeitgeber: Partnerschaft statt Konfrontation 136
Souverän im Gespräch mit der Geschäftsleitung 137
Führungskompetenz für Betriebsräte 138
Coaching für BR-Vorsitzende und Stellvertreter 139
* Klausurtagung des Betriebsrats 140
NEU! Symposium: Strategische Betriebsratsarbeit 141
* Mit Teamwork zum Erfolg im Betriebsrat 142
* Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 1 143
Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 2 144
W * Webinar: BR-Vorsitz und Einsatz von Ersatzmitgliedern 145

Organisation der BR-Arbeit 146

* Protokoll- und Schriftführung – Kompakt 148
* Protokoll- und Schriftführung 1 – mit Laptop 149
Protokoll- und Schriftführung 2 – mit Laptop 150
Rechtssichere Formulierungen für die Betriebsratspraxis 151
* Sekretariat und Assistenz des Betriebsrats 152
W * Webinar: Rechtswissen für die Assistenz des Betriebsrats 153

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

G Gemeinsame Veranstaltung · Inhouse-Seminar · W Webinar · mit Gerichtsbesuch · Rhetorik-Atelier

* Datenschutz im BR-Büro 154

Symposium: Modernes Betriebsratsbüro 155

Digitalisierung der Betriebsratsarbeit 156

* Projektmanagement für Betriebsräte 158

Der Betriebsausschuss 159

GBR, KBR und EBR 160

BR, GBR, KBR – wer ist zuständig? 162

NEU! **Symposium: Gesamtbetriebsrat und Konzernbetriebsrat 163**

* Der Gesamtbetriebsrat 1 164

Der Gesamtbetriebsrat 2 165

Der Konzernbetriebsrat 166

NEU! Der Europäische Betriebsrat 167

Symposium: Aktuelle Rechtsprechung 168

Ausländische Muttergesellschaft – deutsches Tochterunternehmen 169

Wirtschaftsausschuss und Aufsichtsrat 170

Schulungsanspruch 172

W * Webinar: Neu im Wirtschaftsausschuss 173

Wirtschaftsausschuss 1 174

Wirtschaftsausschuss 2 176

Wirtschaftsausschuss 3 177

W Webinar: Wirtschaftsausschuss 1 178

W Webinar: Wirtschaftsausschuss 2 179

Wirtschaftsausschuss – Kompakt 1 180

Wirtschaftsausschuss – Kompakt 2 181

Wirtschaftsausschuss – Fresh up 182

Symposium: Wirtschaftsausschuss 2027 183

W Webinar: Der Sprecher des Wirtschaftsausschusses 184

Krise im Unternehmen erkennen und handeln 185

Moderne Managementmethoden auf dem Prüfstand 186

W Webinar: Nachhaltigkeit im Unternehmen 187

Transformation und Restrukturierung von Unternehmen 188

NEU! KI im Wirtschaftsausschuss erfolgreich einsetzen 189

NEU! Effektive Organisation im Wirtschaftsausschuss 190

NEU! Strategische Gesprächsführung für den Wirtschaftsausschuss 191

Haus * Wahl der Arbeitnehmervertreter in den Aufsichtsrat 192

NEU! **Symposium: Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat 2027 193**

Aufsichtsrat 1 194

Aufsichtsrat 2 195

Wirtschaftliche Kompetenz im Aufsichtsrat 196

NEU! Professionell kommunizieren im Aufsichtsrat 197

Schwerbehindertenvertretung (SBV) 198

Schulungsanspruch 200

* Die Schwerbehindertenvertretung – Teil 1 202

Die Schwerbehindertenvertretung – Teil 2 204

Die Schwerbehindertenvertretung – Teil 3 206

W * Webinar: Die Schwerbehindertenvertretung – Kompakt 1 207

W Webinar: Die Schwerbehindertenvertretung – Kompakt 2 208

W Webinar: Die Schwerbehindertenvertretung – Kompakt 3 209

G NEU! **Poko-Kongress für SBV und Inklusionsbeauftragte 210**



* NEU! Die stellvertretende Vertrauensperson 212

Gesamt- und Konzern-SBV 213

* NEU! Die SBV schreibt mit Wirkung 214

NEU! SBV-Arbeit professionell organisiert 215

Als SBV Präsenz zeigen, informieren, Vertrauen gewinnen 216

* NEU! Redetraining für die SBV 217

Gesprächs- und Verhandlungstraining für die SBV 218

Beratungsgespräche als zentrale Aufgabe der SBV 219

Resilienz & Selbstfürsorge für die SBV 220

Hammer Aktuelle Rechtsprechung für die SBV 221

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

G Gemeinsame Veranstaltung · Haus Inhouse-Seminar · W Webinar · Hammer mit Gerichtsbesuch · Mikrofon Rhetorik-Atelier

INHALTSVERZEICHNIS

	*	Feststellung der (Schwer-)Behinderung und Gleichstellung	222
		Rente und Alterssicherung bei Schwerbehinderung – Teil 1	223
		NEU! Rente und Alterssicherung bei Schwerbehinderung – Teil 2	224
	*	Personalentscheidungen – nicht ohne SBV!	226
	*	NEU! SBV: Datenschutz, Gleichbehandlung & digitale Fairness	227
		Langzeit- und Dauererkrankungen	228
	*	Arbeits- und Gesundheitsschutz 1	229
		NEU! REHACARE 2027: Arbeitsplätze gesund und inklusiv gestalten	230
		Psychische Belastungen schwerbehinderter Beschäftigter	231
		Umgang der SBV mit psychisch erkrankten Kollegen	232
	*	NEU! SBV und Betriebliches Eingliederungs-management	233
G	*	Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1	234
G		Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 2	236
G		Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 3	237
G		Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«	238
G		**Symposium: Betriebliches Eingliederungs-management**	**239**
		BEM bei psychischen Erkrankungen	240
		Medizinische Aspekte im BEM-Prozess	241
G		Behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung effektiv umsetzen	242
		Die Inklusionsvereinbarung	243
	*	Ämter und Behörden – wichtige Kooperationspartner der SBV	244
	*	NEU! Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Basiswissen für die SBV	245
		SBV und Betriebsrat – wie Sie gemeinsam mehr erreichen!	246
W	*	NEU! Webinar: Die außerplanmäßige SBV-Wahl	247

Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) 248

		Schulungsanspruch	**250**
	*	Jugend- und Auszubildendenvertretung 1	252
		Jugend- und Auszubildendenvertretung 2	254
		Jugend- und Auszubildendenvertretung 3	256
W	*	Webinar: Jugend- und Auszubildendenvertretung 1	257
W		Webinar: Jugend- und Auszubildendenvertretung 2	258
		Fit für den JAV-Vorsitz	259
	*	**JAV Connect 2027**	**260**



	*	Redetraining für die JAV	262
	*	Social Media in der JAV-Arbeit	263
		JAV und Betriebsrat – ein starkes Duo für Azubis	264
		Arbeitsschutz für junge Beschäftigte	265
		Psychische Belastungen und Mobbing bei Auszubildenden	266
	*	Suchtprävention in der JAV-Arbeit	267
		NEU! JAV gegen Diskriminierung im Ausbildungsalltag	268
		Schwierige Situationen in der Ausbildung meistern	269

Schwerpunkte der BR-Arbeit 270

Arbeitnehmer im Betrieb 270

		Symposium: Personelle Angelegenheiten	**272**
		Fit für den Personalausschuss – Teil 1	273
		Fit für den Personalausschuss – Teil 2	274
		Betriebsrat und Personalplanung	275
		Ausbildung zum HR-Spezialisten für Betriebsräte	**276**
		Personalentwicklung und Mitarbeiterförderung	278
		Ausschuss für Weiterbildung und Qualifizierung	279
		JAV und Betriebsrat – ein starkes Duo für Azubis	280
		Symposium: Betriebsrätinnen und Frauen in Unternehmen	**281**
		NEU! Vereinbarkeit von Beruf und Pflege	282
	*	AGG: Gleichbehandlung als Auftrag des Betriebsrats	283
	*	Herausforderungen einer alternden Belegschaft	284
		Beteiligung des Betriebsrats in Personalgesprächen	285

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

G Gemeinsame Veranstaltung · Inhouse-Seminar · W Webinar · mit Gerichtsbesuch · Rhetorik-Atelier

NEU! **Symposium: BR-Arbeit in Callcentern und Servicecentern** 286

* Unterstützung von Kollegen in schwierigen Lebenslagen 287

Führungskultur stärken – der Betriebsrat als Impulsgeber 288

Transformation im Betrieb durch Künstliche Intelligenz 289

Arbeit 4.0 – Mitbestimmung in Zeiten digitaler Transformation 290

Direktionsrecht, Versetzung und Änderungskündigung 291

W * Webinar: Homeoffice und mobile Arbeit 292

* Leiharbeit, Arbeitnehmerüberlassung, Dienst- und Werkvertrag 293

Außertarifliche Angestellte 294

Symposium: Betriebsrat und Mitarbeiter im Außendienst 295

* Außendienst 1 296

Außendienst 2 297

Ältere Arbeitnehmer, Rente und Sozialrecht 298

Symposium: Ältere Arbeitnehmer im Betrieb 300

* Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer 1 301

Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer 2 302

* Renten- und Sozialversicherungsrecht 303

Vorzeitiger Ruhestand und Arbeiten trotz Rente 304

W NEU! Webinar: Die neue Aktivrente 305

* Herausforderungen einer alternden Belegschaft 306

Gesund arbeiten in jeder Lebensphase 307

Kündigung, Personalabbau, Umstrukturierung 308

Arbeitsrecht – Teil 2 310

* Krankheitsbedingte Fehlzeiten und Kündigung 311

Abmahnung – verhaltensbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag 312

Beteiligung bei Neu- und Umbauten im Betrieb 313

NEU! **Symposium: Transformation und betriebliche Veränderungen** 314

Umstrukturierungen und die wichtige Rolle des Betriebsrats 315

Personalabbau – betriebsbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag 316

Interessenausgleich und Sozialplan bei Betriebsänderungen 317

Betriebsübergang souverän begleiten – Praxiswissen für BR 318

Change Management – Veränderungen aktiv mitgestalten! 319

Arbeitszeit und Vergütung 320

* **Symposium: Arbeitszeit 2027** 322

* Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung – Teil 1 323

Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung – Teil 2 324

Arbeitszeit und Dienstpläne in Klinik und Pflegedienst 325

Dienstplanausschuss 326

Dienst- und Schichtplangestaltung 327

Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft rechtssicher gestalten 328

* Überstunden und Mehrarbeit rechtswirksam regeln 329

NEU! Dienstreisen: Arbeitszeit, Reisekosten und Spesen 330

Flexible Arbeitszeiten und Arbeitszeitmodelle 331

NEU! Langzeit- und Lebensarbeitszeitmodelle sicher gestalten 332

* Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit und Sabbaticals 333

* NEU! Vereinbarkeit von Beruf und Pflege 334

* AGG: Gleichbehandlung als Auftrag des Betriebsrats 335

* Grundlagen der Lohn- und Gehaltsgestaltung 336

* Gerechte Entlohnung – auch ohne Tarifvertrag 337

W NEU! Webinar: Die neue EU-Entgelttransparenzrichtlinie 338

NEU! **Symposium: Lohn & Gehalt – faire Vergütung wirksam gestalten** 339

Tarifrecht im öffentlichen Dienst 340

Eingruppierung und Leistungslohn in tarifgebundenen Betrieben 341

Mitbestimmung bei Leistungsentgelt und Zielvorgaben 342

Außertarifliche Angestellte 343

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

G Gemeinsame Veranstaltung · Inhouse-Seminar · W Webinar · mit Gerichtsbesuch · Rhetorik-Atelier

INHALTSVERZEICHNIS

KI, Datenschutz und Digitalisierung 344

Ihre Zertifizierung »Fachkraft für Datenschutz« 346
* Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung 347
Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung – Fresh up 348
Betriebsvereinbarungen zum effektiven Datenschutz im Betrieb 349
* Datenschutz im BR-Büro 350
Der IT-Ausschuss 351
* IT-Systeme und Softwarelösungen im Betrieb 352
Mitbestimmung bei Microsoft 365 mit Copilot 353
Arbeit 4.0 – Mitbestimmung in Zeiten digitaler Transformation 354
Digitalisierung der Betriebsratsarbeit 355
W Webinar: Die KI-Verordnung (AI-Act) 356
Symposium: Künstliche Intelligenz und Digitalisierung 357
Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb – Teil 1 358
Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb – Teil 2 359
NEU! Praxisseminar: Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb 360
Transformation im Betrieb durch Künstliche Intelligenz 361
NEU! Ausbildung zum KI-Experten für Betriebsräte 362
KI für die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats 364

Gesundheitsschutz, psychosozialer Stress, Sucht 366

Schulungsanspruch 368
* Arbeits- und Gesundheitsschutz 1 369
Arbeits- und Gesundheitsschutz 2: Die Gefährdungsbeurteilung 370
Arbeits- und Gesundheitsschutz 3: Praxisseminar 371
Arbeits- und Gesundheitsschutz – Fresh up 372
Der Arbeitsschutzausschuss 373
Die aktuelle Arbeitsstättenverordnung 374
NEU! Das Begleitseminar zur Messe »A+A« 2027 375
Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten 376
* Betriebliches Gesundheitsmanagement 377
G Ausbildung zum betrieblichen Gesundheitsberater 378
G * Poko-Gesundheitswoche 2027 380



* Aktiv für ein besseres Betriebsklima 382
Symposium: Krankheit im Arbeitsverhältnis 383
* Krankheitsbedingte Fehlzeiten und Kündigung 384
Langzeit- und Dauererkrankungen 385
G * Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1 386
Ihre Zertifizierung zum »BEM-Koordinator« 387
G Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 2 388
G Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 3 389
G Qualifizierung zum »BEM-Koordinator« 390
G Symposium: Betriebliches Eingliederungsmanagement 391
Die BEM-Betriebsvereinbarung 392
Medizinische Aspekte im BEM-Prozess 393
BEM bei psychischen Erkrankungen 394
Gesund arbeiten in jeder Lebensphase 395
G Fachkraft für psychosoziale Unterstützung im Unternehmen 396
G Fachkraft für psychosoziale Unterstützung – Fresh up 398
Psychische Belastungen am Arbeitsplatz 1 399
Psychische Belastungen am Arbeitsplatz 2 400
Symposium: Psychische Belastungen am Arbeitsplatz 401
* Stress und Stressbewältigung im Betrieb 402
* Stark und gelassen durch die Amtszeit 403
Resilienz – stabil und belastbar im betrieblichen Alltag 404
Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen 405
Die Überlastungsanzeige des Arbeitnehmers 406
* Burn-out im Berufsalltag 407
Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz 408
G NEU! Symposium: Suchtprävention – erkennen, intervenieren, begleiten 410

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

G Gemeinsame Veranstaltung · Inhouse-Seminar · W Webinar · mit Gerichtsbesuch · Rhetorik-Atelier

* Suchtprävention im Betrieb – Teil 1 411
Suchtprävention im Betrieb – Teil 2 412
Suchtprävention im Betrieb – Teil 3 413

Kommunikation & Konfliktmanagement 414

Schulungsanspruch 416

Rhetorik & Gesprächsführung 417

* Kommunikationstraining für Betriebsräte 417
NEU! Symposium: Rhetorik und Kommunikation 418
* Redetraining für Betriebsräte 1 419
Redetraining für Betriebsräte 2 420
Schlagfertigkeitstraining für Betriebsräte 421
Argumentationstraining für Betriebsräte 422
Praxistraining: Erfolgreich verhandeln 423
Beteiligung des Betriebsrats in Personalgesprächen 424

Psychologie & Persönlichkeit 425

* Unterstützung von Kollegen in schwierigen Lebenslagen 425
NEU! Ausbildung: Der Betriebsrat als systemischer Coach 426
* Positive Psychologie als Erfolgsfaktor in der BR-Arbeit 428
Kulturelle Vielfalt im Betrieb 429
* Arbeits- und Persönlichkeitspsychologie für Betriebsräte 430
Die Doppelrolle als Führungskraft und Betriebsrat 431
* Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 1 432
Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 2 433
NEU! Strategien im Umgang mit Macht, Druck und Manipulation 434
Führungskultur stärken – der Betriebsrat als Impulsgeber 435
G Betriebsrat & Arbeitgeber: Partnerschaft statt Konfrontation 436
* Souverän im Gespräch mit der Geschäftsleitung 437

Konfliktmanagement 438

* Mediation im Betrieb 438
* NEU! Symposium: Konfliktmanagement 439
* Konfliktmanagement – Teil 1 440
NEU! Konfliktmanagement – Teil 2 441
G Ausbildung Mobbing- und Konfliktberater 442
* Mobbing – Teil 1 444
Mobbing – Teil 2 445

Öffentlichkeitsarbeit 446

W * NEU! Webinar: Öffentlichkeitsarbeit – die Basics 446
* Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats 1 447
Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats 2 448
KI für die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats 449
* Erfolgreich texten für Betriebsräte 451
W * Webinar: Crashkurs Betriebsversammlungen 452
* Die Betriebsversammlung 453

Firmeninterne Workshops und Seminare 454

Alles ist möglich! 456
4 Schritte zu Ihrer firmeninternen Veranstaltung 457
Inhalte nach Bedarf 458
Beispiele für Inhouse-Schulungen 459

Wissenswertes 460

Stichwortverzeichnis 460
Betriebsratsbeschluss zum Besuch von Schulungen 469
Allgemeine Geschäftsbedingungen 470
Poko-Buchung leicht gemacht 472
Erläuterung der Symbole 473

Formular Anmeldung 2027 (Kopiervorlage) Umschlag vorne
Seminarorte 2027
Unsere Hotlines

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

G Gemeinsame Veranstaltung · Inhouse-Seminar · W Webinar · mit Gerichtsbesuch · Rhetorik-Atelier

BETRIEBSRAT – AKTUELL

Mit Poko-Seminaren auf dem neuesten Stand



Die Arbeitswelt verändert sich rasant und wirft laufend neue Fragestellungen auf. Umso wichtiger ist es, sich mit der rechtlichen Lage gut auszukennen. Bleiben Sie bzgl. relevanter Rechtsprechung und Gesetzesänderungen mit uns up-to-date, um arbeits- und sozialrechtliche Angelegenheiten richtig beurteilen zu können.

Von Anwälten und Richtern erklärt – dank vieler Praxisbeispiele leicht verständlich.

§ 37,6 SGB IX PersR

Detaillierte Infos zu Ihrem Schulungsanspruch finden Sie auf S. 38.


KI-modifiziert

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350

Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch

Poko-Kongress für Betriebsräte 36
Stark im Amt. Sicher im Wandel.

Schulungsanspruch 38

Neues Arbeits- und Sozialrecht 2027 39
Aktuelles aus Rechtsprechung und Gesetzgebung – kompakt, praxisnah, relevant

Aktuelle Rechtsprechung zum Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht 40
Urteils- und Beschlussverfahren – live beim Arbeitsgericht erleben

Aktuelle Rechtsprechung am Landesarbeitsgericht 41
Neuigkeiten und Tendenzen – live miterleben

Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht 42

Symposium: Aktuelle Rechtsprechung 43
Unverzichtbare Informationsquelle des Betriebsrats

Aktuelle Rechtsprechung für die SBV 44
Gerichtliche Praxis im Schwerbehindertenrecht – live dabei am Sozialgericht

Arbeits- und Gesundheitsschutz – Fresh up 45
Aktuelle Rechtsprechung, Gesetze und Entwicklungen

GRATIS
beck-online DIE DATENBANK
zu allen Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten und gekennzeichneten Webinaren:
3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

Mit Gerichtsbesuch

STARK IM AMT. SICHER IM WANDEL.

POKO-KONGRESS FÜR BETRIEBSRÄTE

05.10.–07.10.2027 DRESDEN



THEMEN* UND IMPULSE

- **Betriebsrat mit Wirkung**
  KI und Digitalisierung I Öffentlichkeitsarbeit I Gremienarbeit
- **Gesunde Arbeit als Standortfaktor**
  Gesundheitsschutz I Mitarbeiterbindung I Arbeitskultur
- **Soziale Angelegenheiten im Wandel**
  Arbeitszeitmodelle I Entgelt & Co. gerecht gestalten
- **Changemanagement**
  Verhandlungsstrategien I Konfliktmanagement I Veränderungsprozesse begleiten

Laufend mehr Infos auf:
WWW.BETRIEBSRÄTE-KONGRESS.DE

* Die Themen können noch variieren und an die aktuellen Gegebenheiten angepasst werden.



BIS ZUM 15.03.2027 200,– EURO SPAREN!



KI-modifiziert

Raum für große Ideen: Das HILTON Dresden – ein Kongress-Hotel der Extraklasse

FAKTEN

Gebühr	**1.799,00 € ****
Fixbucherpreis	**1.599,00 € *** bei Fixbuchung ohne kostenfreie Stornierung bis zum 15.03.2027
1. Frühbucherpreis	**1.649,00 € **** bei Buchung bis zum 15.06.2027
2. Frühbucherpreis	**1.699,00 € **** bei Buchung bis zum 30.07.2027

Alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

Kongressdauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 18:00 Uhr Ende 13:00 Uhr

*Fixbuchung: Kostenfreie Stornierung ausgeschlossen! Bei verbindlicher Anmeldung bis zum 15.03.2027 und Nutzung des Fixbucherpreises ist eine kostenfreie Stornierung ausgeschlossen. Die Kongressgebühr 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/8000)

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
05.10. – 07.10.	Dresden	8000AA27

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 38

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN

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

SCHULUNGSANSPRUCH

Aktuelle Rechtsprechung



Sie haben Fragen?
Ich helfe Ihnen gerne weiter!

SYBILLE WASMUND
0251 1350-1350
seminarberatung@poko.de

§ 37,6 Die in dieser Rubrik genannten Veranstaltungen bieten die Möglichkeit, sich über wichtige Tendenzen, aktuelle Rechtsprechung und deren rechtliche Einordnung auf dem Laufenden zu halten. Daher ist der Besuch dieser Seminare in der Regel gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich, sofern dieses Wissen noch nicht anderweitig erworben wurde.

Gesetzesänderungen und viele Entscheidungen der Arbeitsgerichte haben eine zentrale Bedeutung für die aktuellen, teilweise sehr dynamischen Entwicklungen im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht.

Nur wer mit den neuesten Urteilen und Beschlüssen vertraut ist, kann Tendenzen leichter erkennen und abschätzen, wie sich die Entscheidungen auf den eigenen Betrieb und die Arbeit des Gremiums im Einzelfall auswirken. Die Kenntnis der neuesten Rechtsprechung ermöglicht dem Betriebsrat, die eigene Situation rechtlich zu beurteilen, seine Strategien hieran auszurichten und unnötige Gerichtsverfahren zu vermeiden. Über die aktuellen Entwicklungen der Rechtsprechung im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – z. B. im Bereich des Kündigungs-, Befristungs- und Schwerbehindertenrechts oder zur betrieblichen Mitbestimmung – muss sich der Betriebsrat informieren, um seine Aufgaben verantwortlich wahrnehmen zu können.

Insbesondere zu Schulungen »Aktuelle Rechtsprechung« gab es in der Vergangenheit eine Reihe einschlägiger Entscheidungen:

Die Erläuterung der aktuellen Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts zu betriebsverfassungsrechtlichen Fragen und deren Umsetzung in die betriebliche Praxis ist in der Regel ein im Sinne von § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlicher Schulungsinhalt. Hierfür muss sich der Betriebsrat nicht auf ein Selbststudium anhand der ihm zur Verfügung stehenden Fachzeitschriften verweisen lassen (BAG 20.12.1995 – 7 ABR14/95 und BAG 18.01.2012 – 7 ABR 73/10).

Seminare zum Thema »Rechtsprechung des BAG und des LAG zum BetrVG und deren Umsetzung in die betriebliche Praxis« sind jedenfalls so lange als erforderlich anzusehen, wie es angesichts der Fülle der Gerichtsentscheidungen zu diesem Gesetz selbst Fachleuten große Mühe bereitet, den Überblick über die Rechtsprechung zu behalten (BAG 20.12.1995 – 7 ABR 14/95 – zu besonderen betriebsrelevanten Problemen des Mitbestimmungsrechts bei personellen Einzelmaßnahmen).

Der Besuch einer Schulung »Rechtsprechung – aktuell« ist in der Regel erforderlich, wenn ein konkreter betrieblicher Bezug vorliegt (LAG Hessen 27.01.1994 – 12 TaBV 83/93).

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel die für die Schwerbehindertenvertretung erforderlichen Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 200.

PersR Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch

MEHR INFOS ZU IHREM SCHULUNGSANSPRUCH
WWW.POKO.DE/BETRIEBSRAT/SCHULUNGSANSPRUCH

DER KLASSIKER SEIT FAST 30 JAHREN –
MIT TOP-REFERENTEN



AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/2504

Neues Arbeits- und Sozialrecht 2027

Aktuelles aus Rechtsprechung und Gesetzgebung – kompakt, praxisnah, relevant

Unsere Tagesveranstaltung ist für viele Arbeitnehmervertretungen seit Jahren eine feste Größe. Sie vermittelt einen kompakten und praxisnahen Überblick über aktuelle Entwicklungen im Arbeits-, Sozial- und Europarecht. Erfahrene Referenten erläutern aktuelle Gesetzesänderungen und richtungsweisende Gerichtsentscheidungen verständlich, fundiert und mit klarem Blick auf ihre Auswirkungen für die betriebliche Praxis.

In diesem Jahr verabschieden wir **Herrn Prof. h. c. Dr. h. c. Göttling**, der diese Veranstaltung seit 1998 mit seiner außergewöhnlichen fachlichen Tiefe und seinem Esprit geprägt hat und nun **letztmals** als Referent in diesem Format für Sie auftritt. Für sein langjähriges Engagement und seinen herausragenden Einsatz danken wir ihm sehr herzlich.

Die Arbeitswelt verändert sich stetig. Neue Gerichtsentscheidungen, gesetzliche Reformen, Digitalisierung und neue Arbeitsformen stellen Interessenvertretungen vor immer neue Herausforderungen. Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, aktuelle Veränderungen sicher einzuordnen, deren Auswirkungen auf die betriebliche Praxis zu bewerten und Ihre Beteiligungsrechte kompetent wahrzunehmen.

Arbeitsrecht – was sagen die Gerichte und der Gesetzgeber?
- Neue gesetzliche Regeln zur Befristung von Arbeitsverträgen
- Einführung von Matrixstrukturen: Was bedeutet dies für die Betriebsverfassung?
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – neu strukturiert
- Arbeitsunfähigkeit aktuell: Teil-AU, digitale AU, Beweiswert und geplante gesetzliche Änderungen
- Mit oder ohne Rente: Optionen für eine Beschäftigung im Alter
- Schriftform, Textform & Co.: Was gilt zukünftig im Arbeitsverhältnis?
- Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung: Was macht der Gesetzgeber?
- Aktuelle Urteile aus Erfurt und Luxemburg

Sozialrecht – Neues aus der sozialgerichtlichen Rechtsprechung und der Sozialgesetzgebung
- Pflege in Deutschland – ein neues Kapitel?
- Inhalt und Auswirkungen der Rentenreform
- Gesetzliche Unfallversicherung, Homeoffice und mobile Arbeit
- Zukunft der betrieblichen Altersversorgung
- Sozialrechtliche Aspekte der Gesundheitsreform
- Bewerbungsverfahren nach SGB IX und Diskriminierung wegen Behinderung

Hinweis: Der Themenplan dieses Seminars wird selbstverständlich bis zum Veranstaltungstag fortlaufend aktualisiert und an die neue Rechtsentwicklung angepasst. Da Sie dieses Seminar über wichtige Tendenzen, aktuelle Rechtsprechung und deren Einordnung in die bekannte Rechtsprechung informiert, kann der Besuch dieses Seminars einmal im Jahr im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein. Hierfür muss sich der Betriebsrat nicht auf ein Selbststudium anhand der ihm zur Verfügung stehenden Fachzeitschriften verweisen lassen (BAG 20.12.1995 – 7 ABR 14/95 und BAG 18.01.2012 – 7 ABR 73/10).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
19.01.2027	Köln	3322AA27
26.01.2027	Berlin	3322AB27
02.02.2027	Fellbach bei Stuttgart	3322AC27
10.02.2027	Hamburg	3322AD27
16.02.2027	Frankfurt/Main	3322AE27
23.02.2027	Düsseldorf	3322AF27
02.03.2027	München	3322AG27
09.03.2027	Münster	3322AH27
17.03.2027	Hamburg	3322AI27

FAKTEN

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

SEMINARGEBÜHR ab 599,00 €

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

zzgl. gesetzl. MwSt. inkl. aller Seminarunterlagen, Tagungsgetränke und einem Mittagessen
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

40

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 38 und Hinweis

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/3322

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



beck-online DIE DATENBANK

GRATIS IM SEMINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

MIT GERICHTSBESUCH*

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9483

Aktuelle Rechtsprechung zum Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht

Urteils- und Beschlussverfahren – live beim Arbeitsgericht erleben

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.02. – 19.02.	München	0100AA27
13.04. – 16.04.	Berlin	0100AB27
01.06. – 04.06.	Travemünde/Ostsee	0100AC27
17.08. – 20.08.	Hamburg	0100AD27
28.09. – 01.10.	Köln	0100AE27
12.10. – 15.10.	Dresden	0100AF27
09.11. – 12.11.	München	0100AG27
07.12. – 10.12.	Berlin	0100AH27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 38

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0100

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

In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über wichtige und aktuelle Entscheidungen der Arbeitsgerichte. Durch die Teilnahme an einer Verhandlung beim Arbeitsgericht* erleben Sie Arbeitsrecht live vor Ort. Dabei erläutern wir Ihnen den Unterschied zwischen Urteils- und Beschlussverfahren und vermitteln Ihnen praxisnah, wie Sie mit neuen Entscheidungen der Gerichte umgehen. So stärken Sie Ihre Rechtsposition in Verhandlungen mit dem Arbeitgeber und bei der Umsetzung Ihrer Beteiligungsrechte.

Die Entscheidungen der Arbeitsgerichte bilden die Grundlage für eine effiziente Betriebsratsarbeit. Gleichzeitig wird damit Rechtsfortbildung betrieben, die sich an den dynamischen technischen und wirtschaftlichen Entwicklungen orientiert. Das sogenannte Richterrecht spielt dabei eine herausragende Rolle – auch als Basis für eine erfolgreiche Ausübung der Mitbestimmungsrechte.

Aktuelle Rechtsprechung zum allgemeinen Individualarbeitsrecht**
- Neuigkeiten aus dem Bereich der Allgemeinen Geschäftsbedingungen
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall: Beweiswert von AU-Bescheinigungen aus dem Ausland
- Diskriminierung von Teilzeitkräften bei Vergütung und Arbeitszeit
- Befristung von Arbeitsverträgen – erste Erfahrungen mit der Änderung des TzBfG

Neue Entscheidungen zum Betriebsverfassungsgesetz**
- Neuigkeiten zur Anfechtung von Betriebsratswahlen
- Betriebsratswahl bei zu geringer Kandidatenzahl: auch bei erstmaliger Wahl?
- Betriebliche Eingliederung und Wahlberechtigung von Führungskräften in Matrixstrukturen
- Neues zu Eingruppierung, Umgruppierung und Versetzung i. S. d. § 99 BetrVG

Aktuelles zum AGG
- Diskriminierung schwerbehinderter Menschen bei der Einstellung
- AGG-Hopping: Wann liegt Rechtsmissbrauch vor?
- Neue Entscheidungen zur Diskriminierung wegen der Religion
- Geschlechterbenachteiligung: gleicher Lohn für gleiche Arbeit?

Neues aus dem Kündigungsrecht
- Zugang einer Kündigung beim Arbeitnehmer: Gibt es einen Anscheinsbeweis?
- Erweiterter Sonderkündigungsschutz für Schwangere, Mütter und in der Elternzeit
- Kündigung in der Probezeit/Wartezeit

Lösung von Beispielfällen anhand der aktuellen gerichtlichen Entscheidungen und Tendenzen

Eigene Meinung bilden und rechtlich abgesichert argumentieren
- Sich ein Bild machen: informieren und überprüfen
- Standpunkt vertreten: Darstellung und Begründung der eigenen Meinung
- Argumentationshilfen und Verhandlungstaktiken

Das Verfahren vor dem Arbeitsgericht
- Teilnahme an einer Gerichtsverhandlung*
- Vor- und Nachbereitung der Sitzung

* Sollte ein Gerichtsbesuch nicht möglich sein, wird Ihr Referent Ihnen alternativ die Abläufe bei Gericht anhand aktueller Rechtsprechung anschaulich vermitteln und gerne auf Ihre Fragen eingehen.

** Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die von unseren Referenten für jeden Seminartermin an den aktuellen Stand der Rechtsprechung angepasst und um wichtige neue Entscheidungen für die Betriebsratsarbeit ergänzt wird.

MIT GERICHTSBESUCH*

beck-online DIE DATENBANK

GRATIS IM SEMINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)



KI-modifiziert

Aktuelle Rechtsprechung am Landesarbeitsgericht

Neuigkeiten und Tendenzen – live miterleben

In diesem Seminar entdecken Sie die Arbeitswelt der Landesarbeitsgerichte (LAG). Es gewährt Ihnen exklusive Einblicke in die Organisation dieser Gerichte und die aktuelle Rechtsprechung, beleuchtet spannende Tendenzen der Arbeitsgerichtsbarkeit und vermittelt praxisrelevante Handlungsmöglichkeiten für Ihre Interessenvertretung. Lernen Sie, wie Entscheidungen des LAG Ihre Mitbestimmung stärken und wie Sie sie rechtssicher gestalten können.

Die Landesarbeitsgerichte setzen Maßstäbe. Sie sind zuständig für Berufungen gegen Urteile und für Beschwerden gegen Beschlüsse der Arbeitsgerichte und überprüfen so die Entscheidungen der unteren Instanz auf Rechts- und Tatsachenfehler. Ihre Urteile sind prägend für die tägliche Betriebsratsarbeit.

Aktuelle Entscheidungen zum Individualarbeitsrecht**

- Diskriminierung schwerbehinderter Menschen bei Bewerbung und Einstellung
- Sonderkündigungsschutz bei Schwangerschaft und während Elternzeit
- Neues zum Arbeitnehmerbegriff
- Kirchenzugehörigkeit als Einstellungsvoraussetzung?
- Sicherheitskontrolle am Flughafen – mit Kopftuch?
- Wirksamkeit einer Freistellungsklausel im Arbeitsvertrag
- Neues zum Urlaubsrecht

Aktuelle Entscheidungen zum Betriebsverfassungsrecht**

- Befristung von Verträgen mit Betriebsratsmitgliedern – zulässig?
- Matrixstrukturen und deren Auswirkungen auf die Betriebsverfassung
- Betriebsratswahl bei zu wenig Kandidaten
- Neuigkeiten zur passiven und aktiven Wahlberechtigung

Richtungsweisende Entscheidungen der Landesarbeitsgerichte und des Bundesarbeitsgerichts

Gerichtspraxis hautnah – Teilnahme an einer Sitzung des LAG*

- Vorbereitung der in der Sitzung anstehenden Rechtsstreitigkeiten
- Analyse und Bewertung der Sitzung
- Bedeutung der Entscheidungen für die Rechtsanwendung im Betrieb

* Sollte ein Gerichtsbesuch nicht möglich sein, wird Ihr Referent Ihnen alternativ die Abläufe bei Gericht anhand aktueller Rechtsprechung anschaulich vermitteln und gerne auf Ihre Fragen eingehen.

** Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die von unseren Referenten für jeden Seminartermin an den aktuellen Stand der Rechtsprechung angepasst und um wichtige neue Entscheidungen für die Betriebsratsarbeit ergänzt wird.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Warnemünde/Ostsee	0221AA27
13.07. – 16.07.	Köln	0221AB27
09.11. – 12.11.	Hamm/Westf.	0221AC27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 38

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0221

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



beck-online DIE DATENBANK

GRATIS IM SEMINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

MIT GERICHTSBESUCH*

Aktuelle Rechtsprechung am Bundesarbeitsgericht

TERMINE | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Erfurt	0029AA27
16.03. – 19.03.	Erfurt	0029AB27
11.05. – 14.05.	Erfurt	0029AC27
29.06. – 02.07.	Erfurt	0029AD27
14.09. – 17.09.	Erfurt	0029AE27
19.10. – 22.10.	Erfurt	0029AF27
30.11. – 03.12.	Erfurt	0029AG27
14.12. – 17.12.	Erfurt	0029AH27

HINWEIS:

Die Erläuterung der aktuellen Rechtsprechung des BAG zu arbeits- und betriebsverfassungsrechtlichen Fragen sowie deren Umsetzung in die betriebliche Praxis ist in der Regel erforderlich im Sinne von § 37 Abs. 6 BetrVG. Hierfür muss sich der Betriebsrat nicht auf ein Selbststudium anhand der ihm zur Verfügung stehenden Fachzeitschriften verweisen lassen (BAG 20.12.1995 – 7 ABR 14/95 und BAG 18.01.2012 – 7 ABR 73/10).

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 20

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 38 und Hinweis

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0029

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

Sie erhalten einen Überblick über die aktuellen und für Sie relevanten Entscheidungen des BAG. Es werden die Tendenzen der BAG-Rechtsprechung und deren Auswirkungen auf Ihre Betriebsratstätigkeit erläutert. Die Vorbereitung und der Besuch einer Gerichtsverhandlung* sowie der anschließende Austausch über die dort getroffenen Entscheidungen ermöglichen Ihnen einen vertieften Einblick in die Grundsätze der Rechtsprechung und die Bedeutung für Ihr Unternehmen und Ihre Betriebsratstätigkeit.

Das Bundesarbeitsgericht (BAG) ist die höchste Instanz der Arbeitsgerichtsbarkeit. Seine Entscheidungen sind richtungsweisend für alle Arbeitsgerichte und Landesarbeitsgerichte und maßgeblich für die Praxis. Sie werden häufig für die Argumentation zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat in betrieblichen Fragen herangezogen.

Wichtige aktuelle BAG-Entscheidungen aus dem Individualarbeitsrecht**
- Diskriminierung schwerbehinderter Menschen bei Bewerbung und Einstellung
- Sonderkündigungsschutz bei Schwangerschaft und während Elternzeit
- Kirchenzugehörigkeit als Einstellungsvoraussetzung
- Sicherheitskontrolle am Flughafen – mit Kopftuch?
- Erneut: Diskriminierung von Teilzeitbeschäftigten bei Überstundenzuschlägen
- Wirksamkeit einer Freistellungsklausel im Arbeitsvertrag
- Massenentlassungsanzeige – Rechtsfolgen bei fehlerhafter Anzeige

Wichtige aktuelle BAG-Entscheidungen aus dem Betriebsverfassungsrecht**
- Befristung von Verträgen mit Betriebsratsmitgliedern – zulässig?
- Betriebliche Eingliederung und aktives Wahlrecht bei unternehmensinternen Matrixstrukturen
- Anfechtung einer Betriebsratswahl
- Unternehmensübergreifende Matrixstrukturen und Mitbestimmung des BR nach § 99 BetrVG
- Durchführung von Briefwahl bei Homeoffice und mobiler Arbeit

Bedeutung der Entscheidungen für die Betriebsratsarbeit
- Notwendige Basis für die Lösung eigener betrieblicher Fragen
- Argumentationshilfen bei der Verhandlungsführung
- Das taktisch richtige Verhandeln über Betriebsvereinbarungen

Aktuelle richtungsweisende Tendenzen der Rechtsprechung des BAG
- Hilfestellung für die Zukunft – richtig gedeutet
- Rechtliche Konsequenzen für die praktische BR-Arbeit

Teilnahme an einer Verhandlung des BAG*
- Erörterung und Bewertung der Entscheidungen
- Rechtliche Hintergründe der Entscheidungsfindung

* Sollte ein Gerichtsbesuch nicht möglich sein, wird Ihr Referent Ihnen alternativ die Abläufe bei Gericht anhand aktueller Rechtsprechung anschaulich vermitteln und gerne auf Ihre Fragen eingehen.

** Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die von unseren Referenten für jeden Seminartermin an den aktuellen Stand der Rechtsprechung angepasst und um wichtige neue Entscheidungen für die Betriebsratsarbeit ergänzt wird.



AKTUELLE RECHTSPRECHUNG

Unverzichtbare Informationsquelle des Betriebsrats

In diesem Symposium erhalten Sie einen fundierten Überblick über aktuelle Entscheidungen und Gesetzesvorhaben im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – vom Individualarbeits- und Kündigungsrecht über Digitalisierung und KI-Einsatz in der Betriebsratsarbeit bis hin zu europäischer Rechtsprechung, Entgelttransparenz, Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie der Beschäftigung älterer Arbeitnehmer. Ein besonderes Highlight ist der Besuch des Europäischen Gerichtshofs (EuGH) in Luxemburg, wo Sie die Bedeutung europäischer Rechtsprechung für die Praxis unmittelbar erleben.

Die Rechtsprechung entwickelt sich stetig weiter. Neue Entscheidungen von BAG und EuGH sowie aktuelle gesetzliche Vorhaben verändern die Rahmenbedingungen der Mitbestimmung nachhaltig. Wer betriebliche Veränderungen aktiv mitgestalten will, muss diese Entwicklungen kennen und ihre Auswirkungen präzise einordnen.

Mit Besuch des EuGH in Luxemburg
Gerichtsverhandlung inkl. Vor- und Nachbesprechung

Vorträge

1. **Aktuelles zum Individualarbeitsrecht**
   Datenschutz – Arbeitsunfähigkeit – Befristung – Teilzeit – BAG-Urteile
2. **Ordentliche und außerordentliche Kündigungen**
   Sonderkündigungsschutz – Kündigungszugang – Überwachung – Massenentlassung
3. **Digitalisierung und moderne Betriebsratsarbeit**
   Mitbestimmung – Sitzungen/Beschluss – mobile Arbeit & Matrix – BR-Wahl
4. **Europäische Rechtsprechung und ihre Auswirkungen**
   Datenschutz – Gleichbehandlung – AN-Begriff – AN-Überlassung
5. **Die neue EU-Entgelttransparenzrichtlinie**
   EU-Vorgaben – stärkere AN-Rechte – BR-Beteiligung – Empfehlungen
6. **Neues aus Berlin und Brüssel**
   Neue Gesetze – EU AI Act – Bürokratieabbau/Tariftreue/weitere Vorhaben
7. **Beschäftigung älterer Arbeitnehmer im Rentenalter**
   Befristung – Hinzuverdienst – Entwicklungen – Handlungsmöglichkeiten
8. **Aktuelles zum Arbeits- und Gesundheitsschutz**
   BEM – Gefährdungsbeurteilung – Rechte Schwerbehinderter – SBV

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8836

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
27.04. – 29.04.	Trier	8836AA27

FAKTEN

Seminardauer	3,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.499,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 38

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8836

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



beck-online DIE DATENBANK

GRATIS IM SEMINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

MIT GERICHTSBESUCH*

Aktuelle Rechtsprechung für die SBV

Gerichtliche Praxis im Schwerbehindertenrecht – live dabei am Sozialgericht

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.04. – 16.04.	Berlin	0303AA27
13.07. – 16.07.	Düsseldorf	0303AB27
07.09. – 10.09.	Koblenz	0303AC27
19.10. – 22.10.	Münster	0303AD27
30.11. – 03.12.	Berlin	0303AE27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.349,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.349,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 38

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0303

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

Wir informieren Sie über die aktuelle Rechtsprechung rund um die Schwerbehinderung. Sie erhalten einen umfassenden Einblick in die Verfahrensabläufe bei Ämtern und Gerichten und damit eine gute Einschätzung bei der Problembehandlung in der gerichtlichen und behördlichen Praxis. Der Ortstermin am Sozialgericht* bietet die Möglichkeit, die gerichtlichen Verfahrenswege kennenzulernen und bei spannenden Fällen live dabei zu sein. Dies stärkt Ihre Kompetenz in der Beratung und Vertretung von Menschen mit Schwerbehinderung und verbessert Ihre Fähigkeit, rechtliche Probleme erfolgreich zu bewältigen.

Auch das Schwerbehindertenrecht unterliegt einem stetigen Wandel, der sich sowohl in der Gesetzgebung als auch in der Rechtsprechung der Arbeits- und Sozialgerichte widerspiegelt. Bleiben Sie auf dem Laufenden, damit Sie den hohen Anforderungen Ihres Amts jederzeit gerecht werden können.

Verfahrensablauf bei Ämtern und Sozialgerichten
- Erstantrag, Verschlimmerungs-, Überprüfungs- und Gleichstellungsantrag
- Klageverfahren: Besonderheiten zur Antragstellung und zu den Kosten
- Amtsermittlungsgrundsatz und Gutachten

Aktuelle arbeitsrechtliche Entscheidungen**
- Unterlassene Beauftragung eines Inklusionsbeauftragten: Indiz für Diskriminierung?
- Präventionsverfahren bei Probe- und Wartezeitkündigung?
- Besondere Fürsorge- und Arbeitgeberpflichten nach dem SGB IX
- Entschädigungsverfahren nach § 15 AGG: Wann liegt Rechtsmissbrauch vor?

Die Schwerbehindertenvertretung – Neues aus der Rechtsprechung
- Stellung der SBV und ihre Aufgaben
- Beteiligung der SBV bei Stellenbesetzungsverfahren
- Strenge Anforderungen bei der Anhörung zur Kündigung
- Analoge Anwendung der Fristen des § 103 BetrVG bei Kündigungsanhörung

Aktuelles aus dem Sozialrecht und der Sozialgerichtsbarkeit**
- Grundsicherung für Arbeitsuchende
- Anwartschaftszeiten und Rahmenfrist für Arbeitslosengeld I
- Neues zu Arbeits- und Wegeunfällen
- Berechnung einer (vorübergehenden) Teilrente
- § 22 AGG in der sozialgerichtlichen Praxis

Theorie trifft Praxis – Teilnahme an einer Sitzung des Sozialgerichts*
- Vorbereitung auf die Themen der anstehenden Sitzung
- Erörterung der Entscheidungen und Bedeutung für die Praxis

* Sollte ein Gerichtsbesuch nicht möglich sein, wird Ihr Referent Ihnen alternativ die Abläufe bei Gericht anhand aktueller Rechtsprechung anschaulich vermitteln und gerne auf Ihre Fragen eingehen.

** Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die für jeden Seminartermin um wichtige neue Entscheidungen ergänzt wird.


KI-modifiziert

Arbeits- und Gesundheitsschutz – Fresh up

Aktuelle Rechtsprechung, Gesetze und Entwicklungen

Dieses Fresh up vermittelt kompakt, welche Themen derzeit besonders relevant sind und wie Sie daraus wirksame Maßnahmen für den Schutz der Beschäftigten ableiten und damit wesentlich den Arbeits- und Gesundheitsschutz fördern.

Arbeits- und Gesundheitsschutz verändert sich durch neue Technologien, flexible Arbeitsformen und eine dynamische Rechtsprechung spürbar. Für Betriebsräte wird es daher immer wichtiger, aktuelle Urteile und gesetzliche Entwicklungen sicher einzuordnen und in die eigene Mitbestimmungsarbeit zu übertragen.

Grundlagen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Gesetzliche Rahmenvorgaben, Rechtsverordnungen, europäische Richtlinien, Ausführungsbestimmungen
- Vielfältige, starke Mitbestimmungsrechte der Betriebsräte, z. B. in § 87 BetrVG
- Gewinnbringende Zusammenarbeit mit Fachkräften für Sicherheit, Betriebsärzten, Berufsgenossenschaften und Behörden

Aktuelle Entscheidungen und Entwicklungen*
- Neues zu Erwerbsminderungsrenten
- Anerkennung von Berufskrankheiten
- Arbeitsunfälle im Bereich von Homeoffice und mobiler Arbeit – aktuelle Urteile der Sozialgerichte
- BEM – ein Dauerbrenner
- Arbeitszeiterfassung – mit oder ohne neue gesetzliche Regelung?
- Tägliche und wöchentliche Höchstarbeitszeiten auf dem Prüfstand
- Aktuelle Änderungen im Mutterschutz
- Krankschreibung ab erstem Tag und Ende der telefonischen Krankschreibung? Auswirkungen auf die Praxis
- Teilkrankschreibung und stufenweise AU – Diskussion oder finale gesetzliche Regelung?
- Arbeits- und Gesundheitsschutz bei Arbeiten im Rentenalter

Neue Gesetze und aktuelle Gesetzesvorhaben*
- Neues Arbeitszeitgesetz – ein Ausblick
- Verbesserung der Arbeitsbedingungen für stark belastete Berufsgruppen
- Besserer Unfallschutz im Homeoffice – Änderung des § 8 SGB VII

Umsetzung aktueller Entwicklungen in die betriebliche Praxis
- Betriebliche Umsetzung – auch ohne Einverständnis des Arbeitgebers möglich?
- Durchsetzung von Schutzpflichten und bei Gefährdungspotenzialen
- Aktuelle Rechtsprechung zur eigenen Argumentation nutzen

* Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die für jeden Termin an den aktuellen Stand angepasst wird.

Hinweis: Die Erläuterung der aktuellen Rechtsprechung des BAG zu betriebsverfassungsrechtlichen Fragen, wichtige Tendenzen, deren Einordnung in die bekannte Rechtsprechung und deren Umsetzung in die betriebliche Praxis, können im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein. Hierfür muss sich der Betriebsrat nicht auf ein Selbststudium anhand von Fachzeitschriften verweisen lassen (BAG 20.12.1995 – 7 ABR 14/95 und BAG 18.01.2012 – 7 ABR 73/10).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.07. – 08.07.	Berlin	0366AA27
12.10. – 14.10.	Bernkastel-Kues/Mosel	0366AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 38 und Hinweis

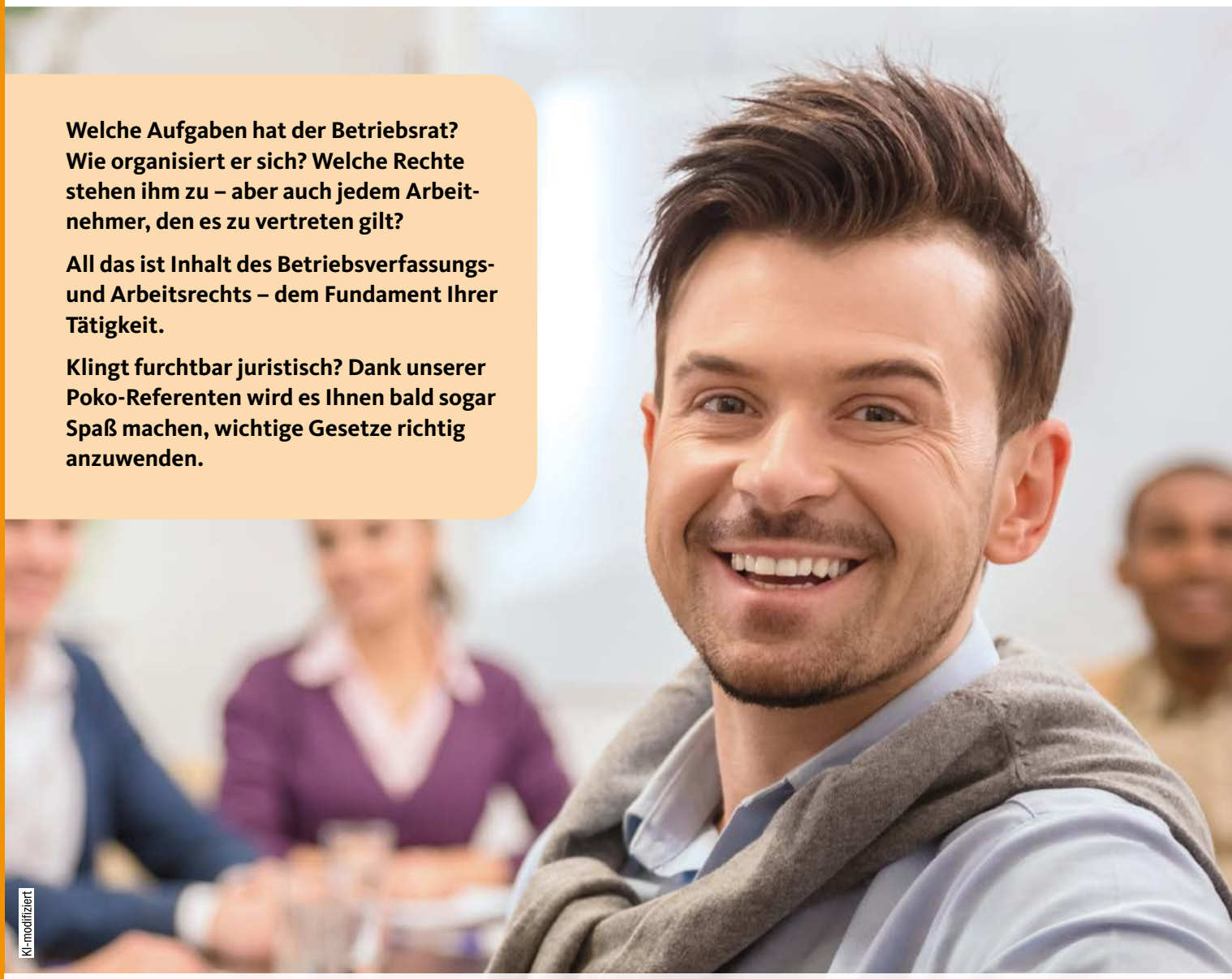
§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0366

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

EINFÜHRUNGSSEMINARE

Ihr perfekter Weg zum kompetenten Betriebsrat



Welche Aufgaben hat der Betriebsrat? Wie organisiert er sich? Welche Rechte stehen ihm zu – aber auch jedem Arbeitnehmer, den es zu vertreten gilt?

All das ist Inhalt des Betriebsverfassungs- und Arbeitsrechts – dem Fundament Ihrer Tätigkeit.

Klingt furchtbar juristisch? Dank unserer Poko-Referenten wird es Ihnen bald sogar Spaß machen, wichtige Gesetze richtig anzuwenden.

§ 37,6 Unsere Einführungsseminare vermitteln das für die Betriebsratsarbeit unbedingt erforderliche Wissen auf dem Gebiet des Betriebsverfassungsrechts und des Arbeitsrechts (§ 37 Abs. 6 BetrVG). Darüber hinaus vermitteln sie das erforderliche wirtschaftliche und kommunikative Grundwissen, ohne das eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit nicht möglich ist.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel die für die Schwerbehindertenvertretung erforderlichen Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 200.

AufsR Diese Seminare richten sich an Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat. Zur Übernahme der Schulungskosten beachten Sie bitte unseren Hinweis auf S. 172.

WA Das BAG bejaht unter bestimmten Voraussetzungen auch einen Schulungsanspruch für ein nicht dem Betriebsrat angehörendes Wirtschaftsausschussmitglied. Mehr Infos auf S. 172.

PersR Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch

§ 20,3 Diese Seminare richten sich an Mitglieder des Wahlvorstands sowie an Mitglieder des Betriebsrats, soweit sie ebenfalls an der Vorbereitung oder Durchführung der Wahlen beteiligt sind. Mehr Infos auf S. 473.

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350

Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch

Neu im Betriebsrat, und nun? 48

* **Betriebsverfassungsrecht – Teil 1** 52
Souverän von Anfang an – Ihr erfolgreicher Start als Betriebsrat

Betriebsverfassungsrecht – Teil 2 56
Beteiligungsrechte sicher und effektiv anwenden

Betriebsverfassungsrecht – Teil 3 60
Stark im Recht, kompetent in der Beratung

Betriebsverfassungsrecht – Teil 4 62
Mitbestimmung souverän nutzen – Handlungssicherheit in komplexen Themenfeldern

* **Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 1** 64
Ihr Schnell-Einstieg in die Betriebsratsarbeit

Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 2 65
Wichtige Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte kennen und nutzen

(W) * **Webinar: Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 1** 66
Ihr rechtssicherer Einstieg in die Betriebsratsarbeit

(W) **Webinar: Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 2** 67
Mitbestimmung und Beteiligungsrechte in der Praxis

(W) **Webinar: Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 3** 68
Rechtssicher handeln von der Einstellung bis zur Beendigung

* **German Works Constitution Act – Compact Course 1** 69
Your Fast Track to Works Council Practice

NEU! **German Works Constitution Act – Compact Course 2** 70
Understanding and Exercising Key Participation and Co-Determination Rights

* **Betriebsratsarbeit in Kleinbetrieben** 71
Betriebsverfassungsrecht für Einzelbetriebsräte und kleine Gremien

Der Betriebsrat im Gemeinschaftsbetrieb 72
Herausforderungen der BR-Arbeit in gemeinsamen und überörtlichen Betrieben

Betriebsverfassungsrecht – Fresh up 73
Wissen erneuern, handlungssicher bleiben

* NEU! **Betriebsratswahl außerhalb des regelmäßigen Wahlzeitraums** 74
Das normale Wahlverfahren auch außerplanmäßig rechtssicher durchführen

* **Der Betriebsrat – Teil 1: Ihr Einstieg im Schnelldurchlauf** 76
Kombinierte Grundlagen aus Arbeits- & Betriebsverfassungsrecht – kompakt vermittelt

Der Betriebsrat – Teil 2: Mitbestimmung souverän anwenden 78
Soziale Angelegenheiten & Rolle des BR bei Kündigungen – praxisnah vertieft

Der Betriebsrat – Teil 3: Strategisch handeln im Betriebsrat 79
Wirtschaftliche Themen, Vergütung und Drittpersonal im Überblick

Matrixstrukturen in der betrieblichen Praxis 80
Grundlagen und Umgang mit neuen Organisationsformen

* **Arbeitsrecht – Teil 1** 82
Unverzichtbares Know-how für Ihren erfolgreichen Einstieg in das Arbeitsrecht

Arbeitsrecht – Teil 2 86
Bei Kündigung, Aufhebungsvertrag und Befristung rechtssicher handeln

Arbeitsrecht – Teil 3 88
Wissen vervollständigen – Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis

(W) * **Webinar: Arbeitsrecht – Teil 1** 90
Unverzichtbares Know-how für einen erfolgreichen Einstieg in das Arbeitsrecht

Webinar: Arbeitsrecht – Teil 2 91
Bei Kündigung, Aufhebungsvertrag und Befristung rechtssicher handeln

(W) **Webinar: Arbeitsrecht – Teil 3** 92
Wissen vervollständigen – Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis

* **Arbeitsrecht – Kompakt Teil 1** 93
Ihr Schnell-Einstieg in das Arbeitsrecht

Arbeitsrecht – Kompakt Teil 2 94
Kündigung & Co. – mehr konzentriertes Wissen im Arbeitsrecht

* NEU! **German Labour Law – Compact Course 1** 95
Your Quick Introduction to Labour and Employment Law in Germany

Arbeitsrecht – Fresh up 96
DAS Kompakt-Update für Wiedergewählte

* **Ersatzmitglied im Betriebsrat – Teil 1** 99
Startklar für den Einsatz im Betriebsrat

Ersatzmitglied im Betriebsrat – Teil 2 100
Mitbestimmungsrechte sicher und effektiv umsetzen

* **Betriebswirtschaftliche Kompetenz** 101
Unverzichtbares Grundlagenwissen für Arbeitnehmervertreter

* **Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung** 102
Effektiv vor Dauerüberwachung und Datenmissbrauch schützen

* **Arbeits- und Gesundheitsschutz 1** 103
Gesunde Arbeit – starke Mitbestimmung und vielfältige Handlungsmöglichkeiten

GRATIS

beck-online DIE DATENBANK

zu allen Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten und gekennzeichneten Webinaren:

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

(W) Webinar

Mit Gerichtsbesuch

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.

NEU IM BETRIEBSRAT, UND NUN?

Unsere Einführungsseminare – Ihre Möglichkeiten

Nach der Wahl stürmen direkt Fragen auf die neugewählten Mitglieder ein. Kenntnisse im Betriebsverfassungs- sowie Arbeitsrecht sind daher unverzichtbar und für jedes Betriebsratsmitglied zwingend erforderlich. Die meisten Betriebsräte nutzen unseren klassischen Einstieg zum detaillierten Lernen und Austauschen, andere wiederum brauchen einen kompakten Einstieg, online oder zusammen mit den eigenen Kollegen firmenintern im Betrieb. Entscheiden Sie selbst!

DIE KLASSIKER

Je 4 bzw. 3 Seminare à 3,5 Tage

Ihr Fundament für erfolgreiche BR-Arbeit, mit ausreichend Zeit für Praxisbeispiele und Fragen.

Betriebsverfassungsrecht – Teil 1
Betriebsverfassungsrecht – Teil 2
Betriebsverfassungsrecht – Teil 3
Betriebsverfassungsrecht – Teil 4
(ab Seite 52)

bzw.

Arbeitsrecht – Teil 1
Arbeitsrecht – Teil 2
Arbeitsrecht – Teil 3
(ab Seite 82) teilweise mit Gerichtsbesuch

GRATIS IN TEIL 1:

- **Digitaler Experten-Stammtisch**
- **Umfangreiches Starter-Kit**
- **Anwaltliche Erstberatung**
- **Spende oder Poko-Points oder Fachbuch** (nur bei Arbeitsrecht)
- **3 Monate kostenloser Zugang zu »Betriebsrat PREMIUM«, dem beck-online-Modul**

KOMPAKT-REIHEN

Je 2 Seminare à 3,5 Tage

Komprimiertes Wissen für einen schnellen Wissensaufbau.

Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 1
Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 2
(ab Seite 64)

bzw.

Arbeitsrecht – Kompakt Teil 1
Arbeitsrecht – Kompakt Teil 2
(ab Seite 93)

GRATIS IN TEIL 1:

- **Umfangreiches Starter-Kit**
- **Poko-Points**
  alternativ bei BetrVG:
  Fachbuch oder Spende
- **3 Monate kostenloser Zugang zu »Betriebsrat PREMIUM«, dem beck-online-Modul**

FIRMENINTERNE WORKSHOPS UND SEMINARE

Individuell abgestimmt – Inhalte mitgestalten



BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350
Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch

WEBINAR-REIHEN

Je 3 x 8 Module à 90 Minuten

Interaktive Live-Schulung ohne Anreise und Zeitverlust.

LIVE

Webinar: Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 1
Webinar: Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 2
Webinar: Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 3
(ab Seite 66)

bzw.

Webinar: Arbeitsrecht – Teil 1
Webinar: Arbeitsrecht – Teil 2
Webinar: Arbeitsrecht – Teil 3
(ab Seite 90)

GRATIS IN TEIL 1:

- **Aktuellste Arbeitsgesetze**
- **Poko-Points**
- **3 Monate kostenloser Zugang zu »Betriebsrat PREMIUM«, dem beck-online-Modul**

CRASHKURS-REIHEN

3 Seminare à 3,5 Tage

Beide Rechtsgebiete kombiniert im Schnelldurchlauf.

Der Betriebsrat – Teil 1
Der Betriebsrat – Teil 2
Der Betriebsrat – Teil 3
(ab Seite 76)

GRATIS IN TEIL 1:

- **Digitaler Experten-Stammtisch**
- **Umfangreiches Starter-Kit**
- **Anwaltliche Erstberatung**
- **Fitting oder Wedde oder Spende oder Poko-Points**
- **3 Monate kostenloser Zugang zu »Betriebsrat PREMIUM«, dem beck-online-Modul**

Unsere **firmeninternen Schulungen** sind individuell auf Ihr Gremium abgestimmt. Die Inhalte im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht können Sie aktiv mitgestalten, sodass genau die Themen behandelt werden, die für Sie relevant sind. Termin und Ort legen Sie selbst fest. Unsere erfahrenen Referenten kommen zu Ihnen und sorgen für eine praxisnahe Wissensvermittlung.
Poko-Inhouse-Service: 0251 1350-6666 I inhouse@poko.de

POKO-POINTS

SAMMELN – EINLÖSEN – PROFITIEREN



UNSER DANKESCHÖN FÜR IHR ENGAGEMENT:

Bei allen Poko-Veranstaltungen* im Jahr 2027 sammeln Sie wertvolle Poko-Points, die Sie flexibel für Ihre Arbeit im Gremium einsetzen können.

SO SAMMELN SIE:

Die Anzahl der Punkte finden Sie direkt auf der jeweiligen Veranstaltungsseite. Ihren aktuellen Punktestand sehen Sie jederzeit in »Mein Poko« unter www.poko.de/login.

SO LÖSEN SIE EIN:

Wählen Sie aus **25** praktischen Arbeitsmitteln und Wertguthaben/Gutscheinen – bereits ab 60 Punkten. Sie können sofort einlösen oder gemeinsam mit Ihren Kollegen oder dem Gremium weiter sammeln, z. B. für einen Beamer, eine Powerbank oder einen Nachlass auf die nächste Seminargebühr.

* ausgenommen kostenfreie Veranstaltungen, Inhouse-Seminare sowie Veranstaltungen für Fach- und Führungskräfte





Unser Equipment für Sie
(eine kleine Auswahl)











WICHTIG:

Ihre seit 2026 gesammelten Poko-Points können bis zum **28.02.2030** eingelöst werden. **Nicht eingelöste Punkte verfallen nach dem 28.02.2030 automatisch.**

Hinweise:
Arbeitsmittel/Gutscheine sind ausschließlich für die dienstliche Nutzung bestimmt und Eigentum des Arbeitgebers. Abbildungen können abweichen; Änderungen und Lieferengpässe möglich.

ALLE INFORMATIONEN UND DIE GESAMTE AUSWAHL: WWW.POKO.DE/POKO-POINTS

STARTER-KIT

GRATIS IM SEMINAR: »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1«

(Seite 52)

+ Kostenlose anwaltliche Erstberatung

Sie erhalten auf Wunsch eine kostenlose anwaltliche Erstberatung durch einen versierten Rechtsanwalt aus unserem umfangreichen und erfahrenen Referentenpool.*

Ihre Vorteile:
- Jederzeit und sofort
- Ausgewählte Rechtsanwälte mit BR-Praxis
- Schnelle Problemeinschätzung
- Keine Rechnung



+

3 Monate kostenloser Zugang zu »Betriebsrat PREMIUM«, dem beck-online-Modul

Das Modul bietet einen erweiterten, praxisnahen Wissenspool mit Fachzeitschriften, Kommentaren und Arbeitshilfen – für eine effiziente Betriebsratsarbeit.

beck-online DIE DATENBANK

Ihre Vorteile:
- Suchfunktionen und Verlinkungen zwischen Kommentaren, Gesetzen und Entscheidungen
- KI-basierter Rechercheassistent
- Rechtssicheres Wissen

Mehr Infos auf S. 55



Ihr Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie einen praktischen Rucksack, gefüllt mit Seminarunterlagen, dem Fitting BetrVG-Kommentar – **inklusive KI-Anwendung** »Frag den Fitting« (S. 55), aktuellen Gesetzestexten und vielem mehr.

+

Digitaler Experten-Stammtisch

Sie können sich regelmäßig und kostenfrei zum digitalen Austausch anmelden:

Ihre Vorteile:
- Aufbau eines Netzwerks
- Updates von einem Profi
- Virtueller Austausch zu aktuellen Fragen
- Schnelle Lösungswege finden

Digitaler Experten-Stammtisch

+

ZUSÄTZLICH WÄHLEN SIE SELBST:

Weitere Details auf www.poko.de/0150

Eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

kinder not hilfe

Sie möchten einen guten Zweck fördern?
Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

ODER

Poko-Points sammeln

150 Poko-Points

und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen.

Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 50.

* Bitte beachten Sie: Poko selbst führt keine juristische Beratungsleistung durch. Diese wird ausschließlich über zugelassene Rechtsanwälte erbracht. Insoweit kann das Poko-Institut auch keine Haftung für etwaige Falschauskünfte übernehmen. Das Angebot der kostenlosen anwaltlichen Erstberatung ist begrenzt auf eine Beratung pro Teilnehmer der vom 01.01.2027 – 31.12.2027 durchgeführten Seminare »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1« (S. 52), und ist längstens bis zum 30.06.2028 nutzbar. Der kostenlose Service gilt ausschließlich für Fragen Ihres Gremiums im Betriebsverfassungs- und Arbeitsrecht, die im Zusammenhang mit Ihrer (Betriebsrats-)Arbeit stehen.



GRATIS IM SEMINAR:
Starter-Kit + Zugaben + exklusive Services (Details auf Seite 51)

Betriebsverfassungsrecht – Teil 1

Souverän von Anfang an – Ihr erfolgreicher Start als Betriebsrat

Neu im Betriebsrat? Dann ist dieses Grundlagenseminar genau das Richtige für Sie! Hier lernen Sie alles, was Sie für den Start brauchen: Welche Rechte und Pflichten Sie als Betriebsratsmitglied haben, wie der Betriebsrat organisiert ist und wie die Zusammenarbeit im Gremium funktioniert. Außerdem werfen Sie einen ersten Blick auf wichtige Themen wie soziale und personelle Angelegenheiten – also genau das, was in der Praxis zählt.

Damit Sie Ihre Mitbestimmungsrechte auch wirklich nutzen können, ist ein sicherer Umgang mit dem Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) das A und O. Dieses Seminar legt dafür das Fundament – und deshalb haben Sie als neues Betriebsratsmitglied auch einen Rechtsanspruch auf diese Schulung.

Ihre Rolle als Betriebsrat – Arbeitnehmerinteressen wirkungsvoll vertreten!
- Sprachrohr der Arbeitnehmer: Was erwarten Kollegen und Arbeitgeber?
- Der Betriebsrat als Gremium – konstruktive Teamarbeit als Basis für den Erfolg

Ihr Werkzeugkasten – Rechtsgrundlagen für die Betriebsratsarbeit
- Rechtliches Denken für Betriebsräte – ein kompakter Einstieg in juristische Grundlagen
- Gesetze, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen und Arbeitsverträge im Überblick
- Rangfolge- und Günstigkeitsprinzip – anschaulich und praxisnah erklärt

Ihre Rechte und Pflichten als Betriebsratsmitglied
- Ehrenamt mit Verantwortung: Schutz vor Benachteiligung und Begünstigung
- Besonderer Kündigungsschutz: Ihre rechtliche Absicherung gegen unzulässige Maßnahmen
- Pflicht zur Geheimhaltung und Verschwiegenheit: Was bedeutet das konkret?
- Ihr Rechtsanspruch: Freistellung für erforderliche Betriebsratstätigkeit und Schulungen nach § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG

Das Betriebsratsgremium – Organisation und Geschäftsführung
- Rolle des Betriebsratsvorsitzenden: Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung
- BR-Sitzung und Beschlussfassung: rechtssicher – ob in Präsenz oder digital
- Wichtig: Geschäftsordnung rechtssicher und praxistauglich gestalten
- Kosten und Sachaufwand: Was der Arbeitgeber übernehmen muss
- Effiziente Organisation: Ausstattung des Betriebsratsbüros, Arbeitsmittel und Datenschutz
- Externe Unterstützung: Wann Sachverständige und Rechtsanwälte hinzugezogen werden können – insbesondere beim Einsatz von KI
- Bildung von Ausschüssen und Arbeitsgruppen
- Monatsgespräch mit dem Arbeitgeber: proaktiv mitgestalten

Die Mitbestimmung – Ihre Beteiligungsrechte im Überblick
- Formen der Beteiligung: von der Information bis zur echten Mitbestimmung
- Zentrale Anwendungsbereiche: Wo Mitbestimmung besonders relevant ist
- Beteiligung/Mitbestimmung bei personellen Einzelmaßnahmen: Anhörung, Bedenken, Widerspruch – z. B. bei Einstellung, Versetzung, Kündigung
- Soziale Angelegenheiten: Was zählt dazu und welche Mitspracherechte hat der Betriebsrat?

Hinweis: Als Aufbauseminar eignet sich neben »Betriebsverfassungsrecht – Teil 2« (S. 56) alternativ »Betriebsverfassungsrecht – Kompakt 2« (S. 65), wenn Sie sich in der Kommunikation fit fühlen.

SPARBEISPIEL:

SPAREN SIE 800,-

BEI GLEICHZEITIGER TEILNAHME VON 5 MITGLIEDERN EINES BR-GREMIUMS.

SEMINARGEBÜHR ab 499,00 €

1. Teilnehmer	**999,00 €**
2. Teilnehmer	**949,00 €**
3. Teilnehmer	**899,00 €**
4. Teilnehmer	**849,00 €**
5. und jeder weitere Teilnehmer	**499,00 €**

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

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

POKO-POINTS siehe Seite 4

150

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0150

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

Betriebsverfassungsrecht – Teil 1

**DAUER: 3,5 TAGE!
MEHR INFOS UND NOCH
MEHR ZEIT FÜR FRAGEN**

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Januar		
05.01. – 08.01.	Düsseldorf	0150AA27
12.01. – 15.01.	Berlin	0150AB27
	Heidelberg	0150AC27
	Köln	0150AD27
19.01. – 22.01.	Hamburg	0150AE27
	München	0150AF27
	Dresden	0150AG27
26.01. – 29.01.	Warnemünde/Ostsee	0150AH27
	Frankfurt/Main	0150AI27
	Garmisch-Partenkirchen	0150AJ27
Februar		
02.02. – 05.02.	Münster	0150AK27
	Stuttgart	0150AL27
	Berlin	0150AM27
	Leipzig	0150AN27
	München	0150AO27
09.02. – 12.02.	Düsseldorf	0150AP27
	Hamburg	0150AQ27
	St. Peter-Ording/Nordsee	0150AR27
16.02. – 19.02.	Dortmund	0150AS27
	Dresden	0150AT27
	Offenburg bei Straßburg	0150AU27
	Hamburg	0150AV27
	München	0150AW27
23.02. – 26.02.	Berlin	0150AX27
	Münster	0150AY27
	Würzburg	0150AZ27
	Garmisch-Partenkirchen	0150BA27
	Rostock	0150BB27
März		
02.03. – 05.03.	Köln	0150BC27
	Freiburg	0150BD27
	Weimar	0150BE27
	Hamburg	0150BF27
	Regensburg	0150BG27
09.03. – 12.03.	Bremen	0150BH27
	Warnemünde/Ostsee	0150BI27
	Frankfurt/Main	0150BJ27
	München	0150BK27
	Dresden	0150BL27
	Willingen/Sauerland	0150BM27
16.03. – 19.03.	Berlin	0150BN27
	Münster	0150BO27
	Kempten/Allgäu	0150BP27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
	Timmendorfer Strand	0150BQ27
	Heidelberg	0150BR27
	Aachen	0150BS27
30.03. – 02.04.	Düsseldorf	0150BT27
	Hamburg	0150BU27
April		
06.04. – 09.04.	Überlingen/Bodensee	0150BV27
	Weissenhäuser Strand/Ostsee	0150BW27
	Würzburg	0150BX27
	Dortmund	0150BY27
13.04. – 16.04.	Bielefeld	0150BZ27
	Leipzig	0150CA27
	München	0150CB27
20.04. – 23.04.	Hamburg	0150CC27
	Heidelberg	0150CD27
	Bernried/Starnberger See	0150CE27
27.04. – 30.04.	Köln	0150CF27
	Berlin	0150CG27
	Nürnberg	0150CH27
Mai		
11.05. – 14.05.	Dresden	0150CI27
	Münster	0150CJ27
	Timmendorfer Strand	0150CK27
	Stuttgart	0150CL27
	Koblenz	0150CM27
18.05. – 21.05.	St. Peter-Ording/Nordsee	0150CN27
25.05. – 28.05.	Berlin	0150CO27
	Eisenach an der Wartburg	0150CP27
Juni		
01.06. – 04.06.	Frankfurt/Main	0150CQ27
	Ostseebad Boltenhagen	0150CR27
	Garmisch-Partenkirchen	0150CS27
08.06. – 11.06.	Hamburg	0150CT27
	Bochum	0150CU27
	Freiburg	0150CV27
15.06. – 18.06.	Düsseldorf	0150CW27
	Berlin	0150CX27
	München	0150CY27
22.06. – 25.06.	Köln	0150CZ27
	Erfurt	0150DA27
	Ostseebad Koserow/Usedom	0150DB27
29.06. – 02.07.	Willingen/Sauerland	0150DC27
	Überlingen/Bodensee	0150DD27
	Wilhelmshaven/Nordsee	0150DE27

Betriebsverfassungsrecht – Teil 1

TERMINE I ORTE		BestellNr.
Juli		
06.07. – 09.07.	Hamburg	0150DF27
	Nürnberg	0150DG27
13.07. – 16.07.	Münster	0150DH27
20.07. – 23.07.	Timmendorfer Strand	0150DI27
27.07. – 30.07.	Köln	0150DJ27
August		
03.08. – 06.08.	Sonthofen/Allgäu	0150DK27
10.08. – 13.08.	Weissenhäuser Strand/Ostsee	0150DL27
	Berlin	0150DM27
17.08. – 20.08.	Bad Dürkheim	0150DN27
	Hamburg	0150DO27
24.08. – 27.08.	Düsseldorf	0150DP27
	Dresden	0150DQ27
31.08. – 03.09.	Bremen	0150DR27
	Frankfurt/Main	0150DS27
September		
07.09. – 10.09.	Garmisch-Partenkirchen	0150DT27
	Warnemünde/Ostsee	0150DU27
14.09. – 17.09.	München	0150DV27
	Berlin	0150DW27
21.09. – 24.09.	Dortmund	0150DX27
	Timmendorfer Strand	0150DY27
	Nürnberg	0150DZ27
28.09. – 01.10.	Köln	0150EA27
	Hamburg	0150EB27
Oktober		
05.10. – 08.10.	Leipzig	0150EC27
	Fellbach bei Stuttgart	0150ED27
	Düsseldorf	0150EE27
12.10. – 15.10.	Travemünde/Ostsee	0150EF27
	Freiburg	0150EG27
	Eisenach an der Wartburg	0150EH27
19.10. – 22.10.	Münster	0150EI27
	Augsburg	0150EJ27
	Berlin	0150EK27
26.10. – 29.10.	Würzburg	0150EL27
	St. Peter-Ording/Nordsee	0150EM27
	Inzell	0150EN27

TERMINE I ORTE		BestellNr.
November		
02.11. – 05.11.	Hannover	0150EO27
09.11. – 12.11.	Hamburg	0150EP27
	Bonn	0150EQ27
	Überlingen/Bodensee	0150ER27
16.11. – 19.11.	Berlin	0150ES27
	München	0150ET27
	Frankfurt/Main	0150EU27
23.11. – 26.11.	Dresden	0150EV27
	Essen	0150EW27
30.11. – 03.12.	Hamburg	0150EX27
	Nürnberg	0150EY27
Dezember		
07.12. – 10.12.	Münster	0150EZ27
	Heidelberg	0150FA27
14.12. – 17.12.	Berlin	0150FB27

EIN EXTRA MIT ECHTEM MEHRWERT

FITTING, DAS CHAT-BOOK – INKLUSIVE KI-ANWENDUNG FRAG DEN FITTING



GRATIS
in »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1« und zur Auswahl in den Seminaren auf Seite 64, 76, 99 und 131

Mit dem Fitting inklusive KI-Anwendung erhalten unsere Seminarteilnehmer ein besonders hochwertiges Arbeitsmittel für die Betriebsratsarbeit – Fachliteratur und moderne KI-Unterstützung intelligent miteinander verbunden. Ein besonderes Plus von Poko für Sie.

DIE VORTEILE VON »FRAG DEN FITTING« IM ÜBERBLICK:

- »Frag den Fitting« ermöglicht eine direkte Interaktion mit den originalen Inhalten des Fittings.
- Der Zugriff auf die KI-Anwendung steht rund um die Uhr zur Verfügung – jederzeit und ortsunabhängig.
- Sie können mit dem Werk in den Dialog treten: Inhalte gezielt abfragen (»Frag den Fitting«), im Gespräch erschließen (»Sprich mit dem Fitting«) oder systematisch durchsuchen (»Suche im Fitting«).
- Die KI-gestützten Antworten unterstützen die tägliche Betriebsratspraxis, z. B. durch Formulierungsvorschläge oder Entwürfe für Schreiben und E-Mails.
- Integrierte Verlinkungen führen direkt zu einschlägigen verfügbaren Aufsätzen, Gerichtsentscheidungen und Gesetzestexten in »beck-online DIE DATENBANK« – auch ohne eigenes beck-online-Abonnement.

FRAG DEN FITTING ist ein Produkt des Verlags C.H.BECK – powered by LDA Data Analytics GmbH

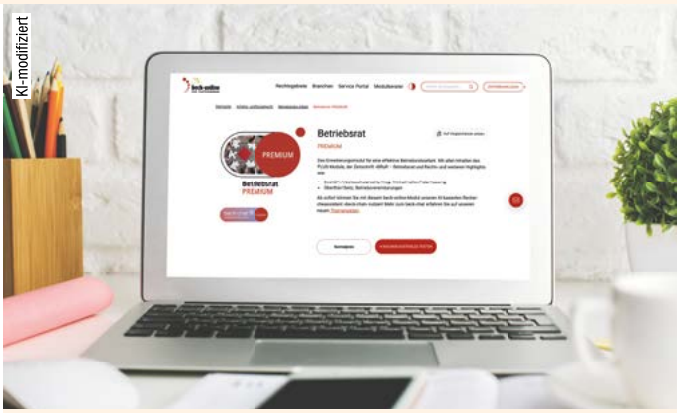
beck-online
DIE DATENBANK

3 MONATE KOSTENLOSER ZUGANG

ZUM »BETRIEBSRAT PREMIUM MODUL« VON BECK-ONLINE*

beck-online – die perfekte Datenbank für alle, die jederzeit und überall effizient und rechtssicher arbeiten wollen. 3 Monate kostenfrei – die Gratisaktion gilt ausschließlich für Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten sowie gekennzeichnete Webinare – ohne Kündigung auslaufend (kein Abo). »Betriebsrat PREMIUM« bietet einen deutlich erweiterten, praxisnahen und spezialisierten Recherche- und Wissenspool für Betriebsräte im Vergleich zu einfacheren Modulen – inklusive Fachzeitschriften, Kommentaren, Arbeitshilfen und tiefergehenden Inhalten, die die tägliche Betriebsratsarbeit erleichtern und rechtlich fundieren.

* Solange der Vorrat reicht



SO EINFACH GEHT'S:

- SEMINAR BEI POKO BESUCHEN
- FREISCHALTLINK IM SEMINAR ERHALTEN
- BIS ZUM 15. DES FOLGEMONATS AKTIVIEREN, 3 MONATE KOSTENLOS NUTZEN UND PROFITIEREN


KI-modifiziert

Betriebsverfassungsrecht – Teil 2

Beteiligungsrechte sicher und effektiv anwenden

In diesem Seminar lernen Sie, Ihre sehr weitreichenden Beteiligungsrechte erfolgreich wahrzunehmen. Der Fokus liegt auf den besonders praxisrelevanten Mitbestimmungsrechten in sozialen Angelegenheiten – insbesondere im Kontext neuer Technologien, moderner Arbeitsmodelle und datenschutzrechtlicher Anforderungen. Im Kommunikationspart trainieren Sie, Ihre Standpunkte klar und überzeugend zu vertreten. Gleichzeitig stärken Sie Ihre Kompetenzen in Entscheidungsprozessen sowie in der Gesprächs- und Verhandlungstechnik.

In der täglichen Betriebsratsarbeit kommt es entscheidend darauf an, problematische betriebliche Sachverhalte unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorschriften korrekt einzuschätzen, um tragfähige Lösungsansätze entwickeln zu können. Der Fokus liegt auf praxisorientierter Rechtsanwendung – kombiniert mit wirkungsvoller Kommunikationskompetenz für ein souveränes Auftreten – sowohl im Gremium als auch gegenüber der Arbeitgeberseite.

Mitbestimmung im betrieblichen Alltag (2,0 Tage)

Beteiligungsrechte bei Gestaltung betrieblicher Rahmenbedingungen

- Betriebliche Ordnungs- und Verhaltensvorschriften
- Arbeits- und Gesundheitsschutz – ein erster Überblick
- Urlaubsplan und Urlaubsgrundsätze – neue Herausforderungen für den BR
- Vergütungsordnung im Betrieb: Mitgestaltung von Entlohnungssystemen
- Was bringt das neue Entgelttransparenzgesetz?

Mitbestimmung bei Arbeitszeitregelungen und neuen Arbeitsformen

- Lage und Verteilung der Arbeitszeit – inklusive (neuer) Arbeitszeiterfassung
- Kurzarbeit und Überstunden – Höchstarbeitszeiten beachten
- Arbeitszeit und Teilzeit – Diskriminierungsverbote beachten
- Mobile Arbeit, Homeoffice & Co. – echte Mitbestimmung bei der Ausgestaltung

Mitwirkung bei neuen Technologien und Datenschutz

- Betrieblicher Datenschutz – Geltungsbereich und Anwendungsfelder
- Technische Kontrolleinrichtungen – zunehmende Relevanz für die BR-Arbeit
- Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI): Chancen und Risiken erkennen
- Agieren statt reagieren: Wie sich der Betriebsrat strategisch positioniert

Betriebsvereinbarung und Regelungsabrede

- Erzwingbare und freiwillige Betriebsvereinbarungen
- Regelungsabrede – Definition und Abgrenzung zur Betriebsvereinbarung
- Nachwirkung gekündigter Betriebsvereinbarung – Bedeutung und Folgen
- Tarifvorrang und Regelungssperre: Was bedeutet das für die BR-Praxis?

Kommunikative Kompetenz: Grundlage erfolgreicher BR-Arbeit (1,5 Tage)

Im Gremium beraten – gemeinsam handeln

- Wo stehe ich? Eigene Standpunkte klar und zielgerichtet vertreten
- Was bewegt die anderen? Perspektivwechsel meistern, Dialog fördern
- Wie kommen wir gemeinsam weiter? Konsens herstellen und geschlossen auftreten

Erfolgreich verhandeln – aber wie?

- Selbstsicher auftreten – mit Klarheit und Präsenz Gespräche mit der Arbeitgeberseite führen
- Verhandlungen aktiv steuern, unfaire Taktiken erkennen, souverän reagieren
- »Win-win«-Lösungen im Blick behalten – gemeinsame Vereinbarungen anstreben

HINWEISE

Nach der ständigen Rechtsprechung des BAG ist verantwortliche Betriebsratsarbeit nur dann möglich, wenn jedes Betriebsratsmitglied über Mindestkenntnisse für die mit seinem Amt verbundenen Aufgaben verfügt. Diese Kenntnisse sind hinsichtlich des BetrVG in erster Linie durch Schulung zu erlangen (z. B.: BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

Als Aufbauseminar empfehlen wir Ihnen im Anschluss unser Seminar »Betriebsverfassungsrecht – Teil 3« (S. 60).

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	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
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 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 46 und Hinweis

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0151

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

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Januar		
05.01. – 08.01.	Münster	0151AA27
12.01. – 15.01.	Berlin	0151AB27
	Köln	0151AC27
19.01. – 22.01.	Hamburg	0151AD27
	Dresden	0151AE27
	Garmisch-Partenkirchen	0151AF27
26.01. – 29.01.	St. Peter-Ording/Nordsee	0151AG27
	Berlin	0151AH27
	Düsseldorf	0151AI27
	Stuttgart	0151AJ27
Februar		
02.02. – 05.02.	Hamburg	0151AK27
	München	0151AL27
	Münster	0151AM27
	Frankfurt/Main	0151AN27
09.02. – 12.02.	Berlin	0151AO27
16.02. – 19.02.	Bremen	0151AP27
	Köln	0151AQ27
	Heidelberg	0151AR27
	Dresden	0151AS27
23.02. – 26.02.	Freiburg	0151AT27
	Hamburg	0151AU27
	Dortmund	0151AV27
	Nürnberg	0151AW27
März		
02.03. – 05.03.	Berlin	0151AX27
	Travemünde/Ostsee	0151AY27
	München	0151AZ27
	Düsseldorf	0151BA27
09.03. – 12.03.	Würzburg	0151BB27
	Münster	0151BC27
	Hamburg	0151BD27
	Überlingen/Bodensee	0151BE27
16.03. – 19.03.	Koblenz	0151BF27
	Berlin	0151BG27
	Erfurt	0151BH27
	München	0151BI27
	Warnemünde/Ostsee	0151BJ27
30.03. – 02.04.	Timmendorfer Strand	0151BK27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
April		
06.04. – 09.04.	Köln	0151BL27
	Hamburg	0151BM27
	Dresden	0151BN27
	Bernried/Starnberger See	0151BO27
13.04. – 16.04.	Stuttgart	0151BP27
	Wilhelmshaven/Nordsee	0151BQ27
	Dortmund	0151BR27
	Berlin	0151BS27
20.04. – 23.04.	Timmendorfer Strand	0151BT27
	Bayreuth	0151BU27
	Düsseldorf	0151BV27
	Freiburg	0151BW27
27.04. – 30.04.	Münster	0151BX27
	Hamburg	0151BY27
	Heidelberg	0151BZ27
	Göttingen	0151CA27
Mai		
11.05. – 14.05.	München	0151CB27
	Berlin	0151CC27
	St. Peter-Ording/Nordsee	0151CD27
	Bonn	0151CE27
18.05. – 21.05.	Warnemünde/Ostsee	0151CF27
25.05. – 28.05.	Timmendorfer Strand	0151CG27
	Dresden	0151CH27
Juni		
01.06. – 04.06.	Hamburg	0151CI27
	Offenburg bei Straßburg	0151CJ27
	Köln	0151CK27
	Inzell	0151CL27
08.06. – 11.06.	Bremen	0151CM27
	Berlin	0151CN27
	Nürnberg	0151CO27
15.06. – 18.06.	Münster	0151CP27
	Frankfurt/Main	0151CQ27
	Timmendorfer Strand	0151CR27
22.06. – 25.06.	Friedrichshafen/Bodensee	0151CS27
	Willingen/Sauerland	0151CT27
	Timmendorfer Strand	0151CU27
29.06. – 02.07.	München	0151CV27
	Düsseldorf	0151CW27
	Ostseebad Koserow/Usedom	0151CX27

Betriebsverfassungsrecht – Teil 2

TERMINE I ORTE		BestellNr.
Juli		
06.07. – 09.07.	Berlin	0151CY27
	Mannheim	0151CZ27
13.07. – 16.07.	Garmisch-Partenkirchen	0151DA27
13.07. – 16.07.	Hannover	0151DB27
20.07. – 23.07.	Ostseebad Damp	0151DC27
	Dresden	0151DD27
27.07. – 30.07.	Überlingen/Bodensee	0151DE27
	Köln	0151DF27
August		
03.08. – 06.08.	Hamburg	0151DG27
10.08. – 13.08.	Warnemünde/Ostsee	0151DH27
17.08. – 20.08.	Münster	0151DI27
24.08. – 27.08.	Berlin	0151DJ27
31.08. – 03.09.	Stuttgart/Gerlingen	0151DK27
September		
07.09. – 10.09.	Düsseldorf	0151DL27
	Timmendorfer Strand	0151DM27
14.09. – 17.09.	München	0151DN27
	Bernkastel-Kues/Mosel	0151DO27
21.09. – 24.09.	Hamburg	0151DP27
	Würzburg	0151DQ27
28.09. – 01.10.	Dresden	0151DR27
	Freiburg	0151DS27
Oktober		
05.10. – 08.10.	Willingen/Sauerland	0151DT27
	Timmendorfer Strand	0151DU27
12.10. – 15.10.	Berlin	0151DV27
	Nürnberg	0151DW27
19.10. – 22.10.	Bernried/Starnberger See	0151DX27
	Ostseebad Boltenhagen	0151DY27
26.10. – 29.10.	Köln	0151DZ27
	Hamburg	0151EA27

TERMINE I ORTE		BestellNr.
November		
02.11. – 05.11.	Berlin	0151EB27
09.11. – 12.11.	Heidelberg	0151EC27
	Münster	0151ED27
16.11. – 19.11.	München	0151EE27
	Bremen	0151EF27
23.11. – 26.11.	Dresden	0151EG27
	Hamburg	0151EH27
30.11. – 03.12.	Bremen	0151EI27
	Frankfurt/Main	0151EJ27
Dezember		
07.12. – 10.12.	Berlin	0151EK27
	Aachen	0151EL27
14.12. – 17.12.	Nürnberg	0151EM27
	Hamburg	0151EN27


KI-modifiziert

ECHTE MEINUNGEN, ECHTE ERFOLGE – DAS SPRICHT FÜR POKO

Das sagen Teilnehmer des Seminars »Betriebsverfassungsrecht – Teil 2«

»Die Referentin nahm sich viel Zeit, um auf alle Fragen aus dem Plenum einzugehen und hat es trotzdem geschafft, die Inhalte aus dem Script abzudecken. Kompetent und engagiert!«

»Das kreative und engagierte Rahmenprogramm war toll!«

April 2026 in Nürnberg

»Die kleine Gruppengröße und die dadurch gegebene Möglichkeit des intensiven Austauschs haben mir besonders gefallen.«

April 2026 in Münster

»Heike als Seminarleitung war grandios. Es war eine tolle Arbeitsatmosphäre im Team. Beide Referenten waren für jegliche Fragen offen und haben geholfen, wo es ging.«

März 2026 in Hamburg

»Wir hatten sehr viel Spaß und ich habe sehr viele und nützliche Informationen bekommen.«

»Vielen Dank für die freundliche und hervorragende Unterstützung.«

Februar 2026 in Düsseldorf

»Der Referent hat es super rübergebracht, sehr verständlich alles. Er hat uns alle immer mit einbezogen, so dass es nie zu trocken wurde. Sehr guter Dozent!«

Januar 2026 in Berlin

»Zusammengefasst hat mich das Seminar für meine BR-Arbeit weitergebracht. Vor allem den Teil mit dem Kommunikationstraining fand ich sehr wichtig für die BR-Arbeit.«

Juni 2026 in München



Betriebsverfassungsrecht – Teil 3

Stark im Recht, kompetent in der Beratung

Dieses praxisorientierte Seminar vermittelt Ihnen fundiertes Wissen über Ihre Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte in personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten. Ein weiterer Fokus liegt auf dem sicheren Umgang mit Betriebsänderungen, die für betroffene Kollegen existenzbedrohend sein können. Darüber hinaus stärken Sie Ihre Gesprächsführungskompetenz für Beratungssituationen mit Beschäftigten – von der strukturierten Bearbeitung von Beschwerden bis zur Rolle als vermittelnde Ansprechperson.

Unternehmerische Entscheidungen in personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten gehören zum Kernbereich betrieblicher Mitbestimmung. Die Kenntnis Ihrer Rechte – von der Informationsgewinnung bis zur rechtssicheren Einflussnahme – sowie die Fähigkeit zur souveränen Anwendung sind für jedes Betriebsratsmitglied unverzichtbar.

Mehr Kompetenz in Kernpunkten des BetrVG (2,0 Tage)

Mitwirkung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten

- Informations- und Beratungsrechte bei Personalplanung und Beschäftigungssicherung
- Richtlinien zur Personalauswahl – nicht ohne Betriebsrat
- Umfassende Beteiligungsrechte bei Beurteilungsrichtlinien und Formularverträgen

Starke Mitbestimmung bei personellen Einzelmaßnahmen

- Einstellung, Ein-/Umgruppierung, Versetzung – nur mit Zustimmung des BR
- Sonderfall: Wann liegt eine Einstellung in einer Matrixstruktur vor?
- Anwendung der Zustimmungsverweigerungsrechte gemäß § 99 Abs. 2 BetrVG
- Anhörungsrecht bei Kündigungen – Anforderungen/Rechtsfolgen bei Fehlern

Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsausschuss
- Wichtig: rechtzeitige und umfassende Unterrichtung durch den Arbeitgeber

Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan

- Was bedeutet »Betriebsänderung« konkret?
- Digitalisierung und neue Technologien als Auslöser
- Der Interessenausgleich als Fahrplan: Zweck, Inhalt und Bedeutung
- Sozialplan: finanzieller Ausgleich für Nachteile – Gestaltungsmöglichkeiten

Durchsetzung der Beteiligungsrechte

- Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht
- Einigungsstelle: Ablauf, Einsatz und Erfolgsaussichten
- Informations- und Beratungsrechte rechtzeitig einfordern und effektiv nutzen
- Kosten: Wer trägt welche?

Beschwerden von Arbeitnehmern – der Betriebsrat als Vermittler?

- Einleitung, Ablauf und Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens

Kommunikation und Beratungskompetenz im Betriebsratsalltag (1,5 Tage)

Beratung gestalten – Beschwerden strukturiert bearbeiten – Vermittlungsrolle stärken

- Die Rolle als Berater verstehen – sachliche Distanz mit persönlicher Nähe
- Gesprächsanlass klären – Anliegen strukturiert einordnen
- Vertrauen schaffen – aktiv zuhören, Sicherheit geben
- Gesprächstechniken zur Klärung
- Realistische, umsetzbare Lösungswege entwickeln
- Beschwerden aufnehmen – intern vermitteln oder gezielt weiterleiten

HINWEISE

Nach der ständigen Rechtsprechung des BAG ist verantwortliche Betriebsratsarbeit nur dann möglich, wenn jedes Betriebsratsmitglied über Mindestkenntnisse für die mit seinem Amt verbundenen Aufgaben verfügt. Diese Kenntnisse sind hinsichtlich des BetrVG in erster Linie durch Schulung zu erlangen (z. B.: BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

Als Aufbauseminar empfehlen wir Ihnen im Anschluss unser Seminar »Betriebsverfassungsrecht – Teil 4« (S. 62).

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 eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 46 und Hinweis

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0152

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

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Januar		
19.01. – 22.01.	Münster	0152AA27
26.01. – 29.01.	München	0152AB27
Februar		
02.02. – 05.02.	Berlin	0152AC27
16.02. – 19.02.	Heidelberg	0152AD27
23.02. – 26.02.	Hamburg	0152AE27
März		
02.03. – 05.03.	Dresden	0152AF27
09.03. – 12.03.	Köln	0152AG27
16.03. – 19.03.	Konstanz/Bodensee	0152AH27
April		
06.04. – 09.04.	Nürnberg	0152AI27
13.04. – 16.04.	Timmendorfer Strand	0152AJ27
20.04. – 23.04.	Münster	0152AK27
27.04. – 30.04.	Berlin	0152AL27
Mai		
11.05. – 14.05.	Bernried/Starnberger See	0152AM27
	Hamburg	0152AN27
18.05. – 21.05.	Büsum/Nordsee	0152AO27
Juni		
01.06. – 04.06.	Düsseldorf	0152AP27
08.06. – 11.06.	Dresden	0152AQ27
22.06. – 25.06.	Bernkastel-Kues/Mosel	0152AR27
29.06. – 02.07.	Friedrichshafen/Bodensee	0152AS27
Juli		
06.07. – 09.07.	Berlin	0152AT27
13.07. – 16.07.	Köln	0152AU27
27.07. – 30.07.	Timmendorfer Strand	0152AV27
August		
03.08. – 06.08.	Nürnberg	0152AW27
10.08. – 13.08.	Hamburg	0152AX27
17.08. – 20.08.	Warnemünde/Ostsee	0152AY27
24.08. – 27.08.	Münster	0152AZ27
31.08. – 03.09.	München	0152BA27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
September		
07.09. – 10.09.	Berlin	0152BB27
14.09. – 17.09.	Willingen/Sauerland	0152BC27
28.09. – 01.10.	Ostseebad Koserow/Usedom	0152BD27
Oktober		
05.10. – 08.10.	Heidelberg	0152BE27
12.10. – 15.10.	Hamburg	0152BF27
19.10. – 22.10.	Dresden	0152BG27
26.10. – 29.10.	Düsseldorf	0152BH27
November		
09.11. – 12.11.	Garmisch-Partenkirchen	0152BI27
16.11. – 19.11.	Berlin	0152BJ27
23.11. – 26.11.	Bremen	0152BK27
30.11. – 03.12.	München	0152BL27
Dezember		
07.12. – 10.12.	Frankfurt/Main	0152BM27
14.12. – 17.12.	Münster	0152BN27



Betriebsverfassungsrecht – Teil 4

Mitbestimmung souverän nutzen – Handlungssicherheit in komplexen Themenfeldern

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Berlin	0496AA27
02.03. – 05.03.	Garmisch-Partenkirchen	0496AB27
06.04. – 09.04.	Hamburg	0496AC27
27.04. – 30.04.	Münster	0496AD27
01.06. – 04.06.	Ostseebad Koserow/ Usedom	0496AE27
29.06. – 02.07.	Heidelberg	0496AF27
27.07. – 30.07.	Köln	0496AG27
07.09. – 10.09.	Dresden	0496AH27
12.10. – 15.10.	Wilhelmshaven/Nordsee	0496AI27
16.11. – 19.11.	Freiburg	0496AJ27
07.12. – 10.12.	Hamburg	0496AK27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0496

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

Dieses Seminar richtet sich an Betriebsratsmitglieder, die ihre Kenntnisse gezielt erweitern und auch in angrenzenden Regelungsbereichen sicher agieren möchten. Ob Berufsbildung, Arbeitsgestaltung oder Gesundheitsschutz: Sie erhalten fundiertes Wissen, rechtliche Orientierung und praxisnahe Tipps für eine starke Interessenvertretung – auch in herausfordernden Situationen. Zudem stärken Sie Ihre kommunikative Sicherheit: Wie Sie auch unter Stress handlungsfähig bleiben, gezielt deeskalieren und selbstbewusst auftreten, ist Teil des praxisorientierten Kommunikationstrainings.

Mitbestimmung endet nicht bei den klassischen Beteiligungsrechten – sie beginnt dort. Ein Betriebsrat muss in der Lage sein, seine Beteiligungsrechte auch in sogenannten »Nebengebieten« souverän wahrzunehmen. Genau hier setzt dieses Seminar an – praxisnah und fundiert.

Vertiefung zentraler Themen des Betriebsverfassungsrechts (2,0 Tage)

Besondere Fragen zur Geschäftsführung des Betriebsrats
- Zuständigkeiten klären: BR, GBR, KBR oder EBR
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen rechtssicher und attraktiv durchführen – auch digital?
- Zusammenarbeit mit JAV und SBV: Schnittstellen effektiv nutzen
- Rolle und Einfluss von Gewerkschaften und Arbeitgeberverbänden

Mitbestimmung bei der Berufsbildung – Schlüssel zur Zukunft
- Berufsbildungsbedarf erkennen und analysieren
- Mitwirkung bei Planung und Umsetzung von Maßnahmen
- Erzwingbare Mitbestimmungsrechte bei Teilnehmerauswahl durchsetzen
- Initiativrecht bei der Änderung von Anforderungsprofilen

Arbeits- und Gesundheitsschutz – eine besondere Herausforderung
- Gesetzliche Grundlagen: ArbZG, ArbSchG, ArbStättV & Co.
- BEM: Einfluss- und Gestaltungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Unfallversicherung und -schutz – auch bei mobiler Arbeit und Homeoffice
- Zusammenarbeit mit Aufsichtsbehörden und Ämtern effektiv fördern

Gestaltung von Arbeitsabläufen, Arbeitsplätzen und Arbeitsumgebung mitbestimmen
- Unterrichtungs- und Beratungsrechte
- Mitbestimmung bei technischen Anlagen, Verfahren und neuen Techniken
- Aktuelle Entwicklungen: Einsatz von KI im Betrieb
- Mitbestimmung versus Unternehmerentscheidung: Grenzen kennen
- Einigungsstellenverfahren und andere Wege der Konfliktlösung

Kommunikation unter Druck: sicher auftreten und handlungsfähig bleiben (1,5 Tage)

Stresskompetenz gezielt stärken
- Stress verstehen: Belastungen erkennen und bewusst beeinflussen
- Innere Ruhe bewahren: bewusst statt impulsiv agieren
- Selbstfürsorge: persönliche Grenzen setzen und bewahren

Souverän auch in angespannten Situationen
- Gesprächsdynamiken, Spannungen und Machtspiele frühzeitig durchschauen
- Konfrontationen standhalten: mit verbalen Angriffen und Kritik gekonnt umgehen
- Mit gezielter Sprache deeskalieren und Klarheit schaffen

STARTER-KIT
GRATIS IM SEMINAR:

»Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 1«
(Seite 64)



Ihr Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie einen praktischen Rucksack, gefüllt mit Seminarunterlagen, Fachliteratur und vielem mehr.

+

3 Monate kostenloser Zugang zu »Betriebsrat PREMIUM«, dem beck-online-Modul

Das Modul bietet einen erweiterten, praxisnahen Wissenspool mit Fachzeitschriften, Kommentaren und Arbeitshilfen – für eine effiziente Betriebsratsarbeit.

beck-online DIE DATENBANK

Ihre Vorteile:

- Suchfunktionen und Verlinkungen zwischen Kommentaren, Gesetzen und Entscheidungen
- KI-basierter Rechercheassistent
- Rechtssicheres Wissen

Mehr Infos auf S. 55

+

ZUSÄTZLICH WÄHLEN SIE SELBST:

Weitere Details auf www.poko.de/0154



Fitting Betriebsverfassungsgesetz

Der BetrVG-Kommentar mit besonders fundierten Lösungen von Streitfragen – **inklusive KI-Anwendung** »Frag den Fitting« (S. 55).

ODER

kinder not hilfe

Eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

Sie möchten einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

ODER

150 Poko-Points

Poko-Points sammeln

und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen.

Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 4.



GRATIS IM SEMINAR

Starter-Kit + Auswahl + exklusive Services (Details auf Seite 63)

Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 1

Ihr Schnell-Einstieg in die Betriebsratsarbeit

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
12.01. – 15.01.	Hamburg	0154AA27
30.03. – 02.04.	Köln	0154AB27
01.06. – 04.06.	München	0154AC27
06.07. – 09.07.	Düsseldorf	0154AD27
03.08. – 06.08.	Warnemünde/Ostsee	0154AE27
05.10. – 08.10.	Willingen/Sauerland	0154AF27
30.11. – 03.12.	Berlin	0154AG27

HINWEISE

Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar die Inhalte in komprimierter Form vermittelt werden. In unserem Seminar »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1« (S. 52) erhalten Sie neben einer ausführlichen Darstellung einzelner Inhalte auch die Gelegenheit für Fragen aus Ihrem betrieblichen Alltag.

Verantwortliche Betriebsratsarbeit ist nur dann möglich, wenn jedes BR-Mitglied über Mindestkenntnisse der mit seinem Amt verbundenen Aufgaben verfügt. Diese Kenntnisse sind hinsichtlich des BetrVG in erster Linie durch Schulung zu erlangen (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

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	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
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 4

150

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0154

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

In diesem Seminar erhalten Sie eine komprimierte Einführung in das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG). Sie werden mit den wesentlichen Rechten und Pflichten sowie den Grundlagen der Organisation des Betriebsrats vertraut gemacht, auch mit Blick auf eine zunehmende Digitalisierung der BR-Arbeit. Sie bekommen einen ersten Überblick über Ihre Beteiligungsrechte und besonders wichtige Kenntnisse zur Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten.

Um die Beteiligungsrechte des Betriebsrats umfassend wahrnehmen zu können, müssen Sie die grundlegenden Rechte und Pflichten des Gremiums kennen. Nur so können Sie die anstehenden Aufgaben rechtssicher meistern und Ihre Mitbestimmungsrechte zielorientiert einsetzen.

Ihre Rolle – Interessen der Arbeitnehmer erfolgreich vertreten!
- Der Betriebsrat als Sprachrohr der Arbeitnehmer – was erwarten Kollegen und Arbeitgeber?
- Konstruktive Teamarbeit gefordert – der Betriebsrat als Gremium

Ihr Werkzeugkasten – Rechtsgrundlage der Betriebsratsarbeit
- Rechtliches Denken für Betriebsräte – eine grundlegende Einführung
- Gesetze, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen, Arbeitsverträge
- Rangfolge- und Günstigkeitsprinzip – einfach erläutert und veranschaulicht

Welche Rechte haben Sie, was sind Ihre Pflichten?
- Betriebsratstätigkeit als Ehrenamt: Begünstigungs-/Benachteiligungsverbote
- Besonderer Kündigungsschutz – Absicherung gegen rechtswidrige Sanktionen
- Nicht vergessen: Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflichten
- Freistellung für erforderliche Betriebsratstätigkeit – gesetzlich garantiert
- Schulungen nach § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG: Ihr Rechtsanspruch im Amt

Organisation des Betriebsratsgremiums
- Aufgaben und Befugnisse des Betriebsratsvorsitzenden
- Bildung von Ausschüssen und Arbeitsgruppen
- Digitales Betriebsratsbüro: Tipps zur Organisation und zum Datenschutz
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen rechtssicher gestalten
- Zusammenarbeit mit JAV und SBV
- Die Geschäftsordnung des BR: Zustandekommen und Bedeutung

Zusammenarbeit im und mit dem Gremium
- Betriebsratssitzung und -beschluss – digital und in Präsenz
- Das Monatsgespräch – sinnvoll durch Sie mitgestaltet
- Die Sprechstunde und der Umgang mit Beschwerden von Arbeitnehmern
- Worauf Sie Anspruch haben: Kosten und Sachaufwand des Betriebsrats
- Beratung durch Sachverständige und Rechtsanwälte – vor allem bei KI

Mitbestimmung – Überblick über Ihre Beteiligungsrechte
- Von der Information bis zur »echten« Mitbestimmung
- Die Sachbereiche der Beteiligungsrechte

Beteiligungsrechte in personellen Angelegenheiten
- Einstellung, Versetzung, Ein-, Umgruppierung – was Sie wissen müssen!
- Kündigung: Anhörung durch den Arbeitgeber, Bedenken und Widerspruch
- Personalplanung und Beschäftigungssicherung – Ihr Vorschlagsrecht nutzen
- Personalfragebögen und Beurteilungsgrundsätze – echte Mitbestimmung schon im Bewerbungsverfahren



Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 2

Wichtige Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte kennen und nutzen

Sie lernen in komprimierter Form, welche Beteiligungsrechte Sie in sozialen und wirtschaftlichen Angelegenheiten haben und wie Sie diese kompetent wahrnehmen können, auch unter Berücksichtigung des ausgeprägten betrieblichen Datenschutzes. Darüber hinaus machen Sie sich mit den rechtlichen Möglichkeiten vertraut, Ihre Beteiligungsrechte wirkungsvoll geltend zu machen und gegebenenfalls auch streitig durchzusetzen.

Gerade soziale Angelegenheiten – wie der Einsatz neuer Technologien und innovativer Arbeitsmodelle – bieten umfassende Mitbestimmungsrechte und erfordern engagiertes Handeln. Ebenso bedeutsam ist Ihre Mitwirkung in wirtschaftlichen Angelegenheiten sowie bei der Gestaltung (neuer) Arbeitsplätze. Fundierte Kenntnisse der relevanten rechtlichen Vorgaben sind daher unverzichtbarer Bestandteil Ihrer Betriebsratsarbeit.

Ihre Beteiligungsrechte bei Gestaltung betrieblicher Rahmenbedingungen
- Betriebliche Ordnungs- und Verhaltensvorschriften
- Urlaubsplan und Urlaubsgrundsätze – neue Herausforderungen für den BR
- Topthema: Arbeits- und Gesundheitsschutz – einschließlich BEM
- Vergütungsordnung: die betriebliche Gestaltung von Löhnen und Gehältern

Ihre Beteiligungsrechte bei Regelungen zur Arbeitszeit und zu neuen Arbeitsformen
- Lage und Verteilung der Arbeitszeit – inklusive (neuer) Arbeitszeiterfassung
- Überstunden/Kurzarbeit – Mitbestimmung nutzen, Höchstarbeitszeiten beachten
- Mobile Arbeit, Homeoffice & Co. – echte Mitbestimmung bei der Ausgestaltung

Ihre Mitwirkung bei neuen Technologien und beim Datenschutz – eine Herausforderung
- Betrieblicher Datenschutz – Umfang und wichtige Anwendungsfälle
- Technische Kontrolleinrichtung – im Fokus moderner BR-Tätigkeit
- Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI): Anwendungsbereiche, Vorteile, Gefahren

Gestaltung von Arbeitsabläufen, Arbeitsplätzen und Umgebung
- Technische Anlagen, Verfahrens- und Arbeitsabläufe: Was ist das?
- Auch hier im Vormarsch: Einsatz von KI
- Umfassende Unterrichtungs- und Beratungsrechte nutzen

Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Betriebsänderungen der §§ 111 ff. BetrVG, z. B. Einführung von Matrixstrukturen
- Zusammenarbeit von Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss
- Rechtzeitige und umfassende Unterrichtung durch den Arbeitgeber
- Zweck, Inhalt und Bedeutung eines Interessenausgleichs als Fahrplan der Betriebsänderung
- Erzwingbar: der Sozialplan als besondere Betriebsvereinbarung

Durchsetzung der Beteiligungsrechte
- Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht
- Einigungsstelle – Zuständigkeit und Arbeitsweise
- Initiativrechte: agieren statt reagieren

Wichtig: In diesem Seminar werden die Inhalte in konzentrierter und komprimierter Form vermittelt. In unseren Seminaren »Betriebsverfassungsrecht – Teil 2 und 3« (S. 56 ff.) erweitern wir diese Inhalte um die Gelegenheit für Fragen aus Ihrem betrieblichen Alltag sowie wichtige Kommunikationskenntnisse.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.02. – 19.02.	Warnemünde/Ostsee	0155AA27
11.05. – 14.05.	Konstanz/Bodensee	0155AB27
13.07. – 16.07.	Münster	0155AC27
28.09. – 01.10.	Hamburg	0155AD27
14.12. – 17.12.	Heidelberg	0155AE27

HINWEIS

Verantwortliche Betriebsratsarbeit setzt voraus, dass jedes Betriebsratsmitglied über Mindestkenntnisse der mit seinem Amt verbundenen Aufgaben verfügt. Diese sind – hinsichtlich des BetrVG – in erster Linie durch Schulung zu erlangen (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 46 und Hinweis

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0155

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



GRATIS ZUM WEBINAR
Zum Webinar erhalten Sie die **dtv-Arbeitsgesetze**

GRATIS ZUM WEBINAR
3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

Je nur halbe Schulungstage im Vergleich zum Präsenzseminar – Inhalte daher der Dauer angepasst.

LIVE Webinar: Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 1

Ihr rechtssicherer Einstieg in die Betriebsratsarbeit

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
19.01. – 22.01.	09:00 – 12:30 Uhr	9401AA27
02.02. – 05.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9401AB27
16.02. – 19.02.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AC27
02.03. – 05.03.	09:30 – 13:00 Uhr	9401AD27
16.03. – 19.03.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AE27
06.04. – 09.04.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AF27
20.04. – 23.04.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AG27
11.05. – 14.05.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AH27
01.06. – 04.06.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AI27
15.06. – 18.06.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AJ27
29.06. – 02.07.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AK27
13.07. – 16.07.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AL27
17.08. – 20.08.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AM27
07.09. – 10.09.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AN27
21.09. – 24.09.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AO27
05.10. – 08.10.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AP27
19.10. – 22.10.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AQ27
09.11. – 12.11.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AR27
23.11. – 26.11.	08:30 – 12:00 Uhr	9401AS27
07.12. – 10.12.	09:30 – 13:00 Uhr	9401AT27

FAKTEN

Webinardauer 8 Module an 4 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 699,00 €

1. Teilnehmer	**799,00 €**
2. Teilnehmer	**749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

45

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9401

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

In diesem Webinar erhalten Sie eine komprimierte Einführung in das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG). Sie werden mit Ihren wesentlichen Rechten und Pflichten sowie den Grundlagen der Organisation des Betriebsrats vertraut gemacht, auch mit Blick auf eine zunehmende Digitalisierung der BR-Arbeit. Zudem erhalten Sie einen ersten Überblick über Ihre Beteiligungsrechte und besonders wichtige Kenntnisse zur Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten. Mit diesem Wissen können Sie die Belegschaft kompetent und engagiert vertreten und die anstehenden Aufgaben souverän bewältigen.

Ihr Werkzeugkasten – Rechtsgrundlagen der Betriebsratsarbeit
- Basics des rechtlichen Denkens – verständlich erklärt
- Gesetze, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen, Arbeitsverträge
- Rangfolge- und Günstigkeitsprinzip – einfach erläutert und veranschaulicht

Welche Rechte haben Sie, was sind Ihre Pflichten?
- Das Betriebsratsmandat als Ehrenamt – Begünstigung verboten
- Benachteiligungsverbot und besonderer Kündigungsschutz
- Arbeitspflicht und BR-Tätigkeit: Was geht vor?
- BR-Tätigkeit und Lohnausfallprinzip: Wie hoch ist eigentlich meine Vergütung?
- Ihr Rechtsanspruch: Freistellung für erforderliche BR-Tätigkeit und Schulungen nach § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG

Organisation des Betriebsratsgremiums
- Aufgaben und Befugnisse des Betriebsratsvorsitzenden
- Bildung von Ausschüssen und Arbeitsgruppen
- Digitales BR-Büro: Tipps zur effektiven Organisation und zum Datenschutz
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen rechtssicher gestalten – demnächst auch digital?
- Geschäftsordnung des BR: Zustandekommen und Bedeutung

Zusammenarbeit im und mit dem Gremium
- Betriebsratssitzung und -beschluss – digital und in Präsenz
- Die Sprechstunde und der Umgang mit Beschwerden von Arbeitnehmern
- Worauf Sie Anspruch haben: Kosten und Sachaufwand des Betriebsrats
- Wertvolle Hilfe: Beratung durch Sachverständige und Rechtsanwälte – vor allem beim Einsatz von KI

Mitbestimmung – Überblick über die Beteiligungsrechte des Betriebsrats
- Von der Information bis zur »echten« Mitbestimmung
- Die Sachbereiche der Beteiligungsrechte

Beteiligungsrechte bei personellen Angelegenheiten
- Einstellung, Versetzung, Eingruppierung, Umgruppierung – was Sie wissen müssen!
- Kündigung: Ordnungsgemäße Anhörung durch den Arbeitgeber erforderlich
- Zustimmung, Bedenken, Widerspruch oder Schweigen des Betriebsrats: Was ist richtig?
- Personalplanung und Beschäftigungssicherung – Ihr Vorschlagsrecht nutzen
- Personalfragebögen und Beurteilungsgrundsätze – echte Mitbestimmung schon im Bewerbungsverfahren

Je nur halbe Schulungstage im Vergleich zum Präsenzseminar – Inhalte daher der Dauer angepasst.

GRATIS ZUM WEBINAR
Zum Webinar erhalten Sie die **dtv-Arbeitsgesetze**



LIVE Webinar: Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 2

Mitbestimmung und Beteiligungsrechte in der Praxis

In diesem Webinar lernen Sie in komprimierter Form, welche wichtigen Beteiligungsrechte der Betriebsrat in sozialen und wirtschaftlichen Angelegenheiten hat und wie Sie diese kompetent wahrnehmen können. Auch die Basics rund um die Themen Betriebsänderung, Sozialplan und Interessenausgleich werden Ihnen vermittelt. Sie erhalten außerdem wichtige Praxistipps zur Durchsetzung Ihrer Beteiligungsrechte – kurzum: ein unverzichtbares Repertoire für jedes Betriebsratsmitglied.

Ihre Beteiligungsrechte bei der Gestaltung betrieblicher Rahmenbedingungen
- Betriebliche Ordnungs- und Verhaltensvorschriften
- Urlaubsplan und Urlaubsgrundsätze – neue Herausforderungen für Betriebsräte
- Topthema: Arbeits- und Gesundheitsschutz einschließlich der Gestaltung von Regelungen zum BEM
- Vergütungsordnung: die betriebliche Gestaltung von Löhnen und Gehältern

Ihre Beteiligungsrechte bei Regelungen zur Arbeitszeit und zu neuen Arbeitsformen
- Lage und Verteilung der Arbeitszeit – inklusive (neuer) Arbeitszeiterfassung
- Überstunden und Kurzarbeit – Mitbestimmung sinnvoll nutzen, Höchstarbeitszeiten beachten!
- Mobile Arbeit, Homeoffice & Co. – echte Mitbestimmung bei der Ausgestaltung

Ihre Mitwirkung bei neuen Technologien und beim Datenschutz
- Betrieblicher Datenschutz – Umfang und wichtige Anwendungsfälle
- Technische Kontrolleinrichtung im Fokus moderner Betriebsratsarbeit
- Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI): Anwendungsbereiche, Vorteile und Gefahren

Ihre Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Zusammenarbeit von Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss
- Rechtzeitige und umfassende Unterrichtung durch den Arbeitgeber – ganz wichtig
- Betriebsänderungen – definiert in §§ 111 ff. BetrVG
- Zweck, Inhalt und Bedeutung eines Interessenausgleichs als Fahrplan der Betriebsänderung
- Erzwingbar: der Sozialplan als besondere Betriebsvereinbarung

Durchsetzung der Beteiligungsrechte
- Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht
- Einigungsstelle – Zuständigkeit und Arbeitsweise
- Initiativrechte: agieren statt reagieren

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	09:00 – 12:30 Uhr	9406AA27
09.02. – 12.02.	09:30 – 13:00 Uhr	9406AB27
23.02. – 26.02.	09:30 – 13:00 Uhr	9406AC27
09.03. – 12.03.	09:30 – 13:00 Uhr	9406AD27
22.03. – 25.03.	08:30 – 12:00 Uhr	9406AE27
13.04. – 16.04.	09:00 – 12:30 Uhr	9406AF27
27.04. – 30.04.	08:30 – 12:00 Uhr	9406AG27
10.05. – 13.05.	13:00 – 16:30 Uhr	9406AH27
08.06. – 11.06.	09:30 – 13:00 Uhr	9406AI27
22.06. – 25.06.	09:30 – 13:00 Uhr	9406AJ27
20.07. – 23.07.	09:30 – 13:00 Uhr	9406AK27
10.08. – 13.08.	09:30 – 13:00 Uhr	9406AL27
14.09. – 17.09.	08:30 – 12:00 Uhr	9406AM27
12.10. – 15.10.	08:30 – 12:00 Uhr	9406AN27
30.11. – 03.12.	08:30 – 12:00 Uhr	9406AO27
14.12. – 17.12.	09:00 – 12:30 Uhr	9406AP27

FAKTEN

Webinardauer	8 Module an 4 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 999,00 €

1. Teilnehmer	**1.149,00 €**
2. Teilnehmer	**1.099,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**999,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

70

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9406

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



GRATIS ZUM WEBINAR
Zum Webinar erhalten Sie die **dtv-Arbeitsgesetze**

LIVE Webinar: Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 3

Rechtssicher handeln von der Einstellung bis zur Beendigung

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
02.02. – 05.02.	08:30 – 12:00 Uhr	9436AA27
01.06. – 04.06.	08:30 – 12:00 Uhr	9436AB27
10.08. – 13.08.	08:30 – 12:00 Uhr	9436AC27
23.11. – 26.11.	08:30 – 12:00 Uhr	9436AD27

Je nur halbe Schulungstage im Vergleich zum Präsenzseminar – Inhalte daher der Dauer angepasst.

FAKTEN

Webinardauer	8 Module an 4 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 1.149,00 €

1. Teilnehmer	**1.249,00 €**
2. Teilnehmer	**1.199,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.149,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 75

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9436

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

In diesem Webinar vertiefen Sie Ihre bereits erworbenen Kenntnisse aus den Webinaren »Betriebsverfassungsrecht – Kompakt Teil 1 und 2« und ergänzen diese um aktuelle und spezielle Informationen aus vielen wichtigen Gebieten des Arbeits- und Betriebsverfassungsrechts. Sie erhalten wertvolle Tipps zum taktisch richtigen Vorgehen, zum zielorientierten Verhandeln mit dem Arbeitgeber und zur Umsetzung der Neuerungen, die wegen aktueller Gesetzesänderungen und neuer Gerichtsurteile zu beachten sind. Nach diesem Webinar besitzen Sie die Sicherheit, die Sie zur erfolgreichen Ausübung Ihres Amts benötigen.

Organisation und Geschäftsführung des Betriebsrats
- Digitale Sitzung und Beschlussfassung – Neuigkeiten aus Rechtsprechung und Gesetzgebung
- Ganz wichtig: Geschäftsordnung nach § 36 BetrVG
- Betriebsversammlung – demnächst auch digital zulässig?

Verhandeln auf Augenhöhe – Unterrichtungs- und Beratungsrechte §§ 80, 90 ff. BetrVG
- Immer gefordert: rechtzeitige Information im Planungsstadium
- Umfangreicher Aufgabenkatalog in § 80 BetrVG – gezielt und effektiv nutzen
- Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI) – besser agieren oder nur reagieren?

Spezielle Verfahrensfragen bei den personellen Einzelmaßnahmen
- Zustimmungsverweigerung – effektiv nur mit konkreter Begründung
- Vorläufige personelle Maßnahmen des Arbeitgebers – richtig reagieren!
- Sonderfall: Wann liegt eine Einstellung in einer Matrixstruktur vor?

Im Fokus des Betriebsrats: die arbeitgeberseitige Kündigung
- Besonderheiten des Anhörungsverfahrens nach § 102 BetrVG
- Kündigungsschutz für BR-Mitglieder & Co. – eine starke Leistung!

Mitbestimmung bei der Berufsbildung
- Nicht vernachlässigen: Förderungsauftrag des Betriebsrats
- Mitwirkung bei Einrichtungen und Maßnahmen der Berufsbildung
- Durchführung betrieblicher Bildungsmaßnahmen – starke Beteiligungsrechte des BR
- Initiativrecht bei Änderung der Arbeitsplätze – etwa durch Einführung neuer Techniken

Mitbestimmung bei Arbeitsplatzgestaltung, -ablauf und -umgebung
- Unterrichtungs- und Beratungsrechte – rechtzeitig einfordern
- Mitbestimmung bei besonderer Belastung der betroffenen Mitarbeiter
- Einsatz von KI – externen Berater beanspruchen

Wirtschaftliche Angelegenheiten
- Betriebsänderung versus Betriebsübergang – wo ist der Unterschied?
- Verhandlungen über den Interessenausgleich – kein stumpfes Schwert!
- Nachteilsausgleich des § 113 BetrVG – ein Rettungsanker für gekündigte Arbeitnehmer



German Works Constitution Act – Compact Course 1

Your Fast Track to Works Council Practice

This compact course provides a clear and practice-oriented introduction to the German Works Constitution Act (BetrVG). You will learn about the works council's key rights and duties, understand how the council is organised, and gain a first overview of participation and co-determination rights — including the growing importance of digital works council activities.

To exercise the works council's participation rights effectively, you must understand the fundamental rights and duties of the works council as a collective body. This will enable you to perform your duties in compliance with the law and make effective use of your participation and co-determination rights.

Your Role – Successfully Representing Employees' Interests
- The works council as the voice of the workforce – expectations and reality
- Effective teamwork – the works council as a collective body

Your Toolbox – Legal Foundations of Works Council Activities
- Understanding legal concepts – a practical introduction
- Statutory law, collective & works agreements, employment contracts
- Hierarchy of legal sources and favourability principle – practical examples

What Are Your Rights and Duties?
- Works council membership as an honorary office – prohibition of preferential or detrimental treatment
- Special protection against dismissal and unlawful reprisals
- Duties of confidentiality and secrecy
- Paid time off for necessary works council duties – guaranteed by law
- Training under section 37(6) and (7) BetrVG – your statutory entitlement

Organisation of the Works Council
- Duties and powers of the works council chair
- Setting up committees and working groups
- Digital works council administration – efficient organisation & data protection
- Works assembly and departmental meetings in compliance with the law
- Cooperation with the Youth and Trainee Representation (JAV) and the Representative Body for Severely Disabled Employees (SBV)

Working Effectively as a Works Council
- Works council meetings and resolutions – in person and online
- Monthly meetings with the employer – how to make the most out of them
- Consultation hours and handling of employee complaints
- Works council entitlements – costs, facilities and resources
- Obtaining expert and legal support – particularly in connection with AI

Co-Determination – Overview of Participation Rights
- From information rights to full co-determination
- The different areas and levels of works council participation

Participation Rights in Personnel Matters
- Hiring, transfers, classification and reclassification – what you need to know
- Dismissals: consultation with the works council, raising concerns, lodging objections
- Workforce planning and safeguarding employment – exercising the right to submit proposals
- Personnel questionnaires and employee appraisal criteria – co-determination from the recruitment stage onwards

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
19.01. – 22.01.	Düsseldorf	0499AA27
11.05. – 14.05.	Hamburg	0499AB27
12.10. – 15.10.	Berlin	0499AC27

HINWEIS

Who Should Attend? This seminar is designed for newly elected or substitute works council members who need a practical, concise overview of their legal responsibilities. No previous experience is required. All content is delivered in clear, accessible English to ensure you are well equipped to represent employee interests effectively.

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.099,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. Teilnehmer	**1.349,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.099,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0499

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



NEU!

German Works Constitution Act – Compact Course 2

Understanding and Exercising Key Participation and Co-Determination Rights

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
22.06. – 25.06.	Berlin	0508AA27
07.12. – 10.12.	Köln	0508AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0508

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

This compact seminar provides a clear overview of your participation and co-determination rights in social and economic matters — including the workplace data protection requirements you need to observe. You will learn how to exercise these rights effectively, assert them confidently and enforce them through the appropriate legal procedures when necessary.

Social matters – such as the introduction of new technologies and innovative work models –require the active participation of the works council. Your involvement in economic matters and in the design of new and existing workplaces is equally important. Solid understanding of the law is therefore essential for every works council member.

Your Participation Rights in Shaping Workplace Arrangements
- Workplace rules and employee conduct
- Holiday arrangements and scheduling – new challenges for works councils
- Occupational health and safety – including workplace integration management (BEM)
- Remuneration structures – shaping wages and salary systems

Your Participation Rights in Working Time Arrangements and New Forms of Work
- Scheduling and distribution of working time – including new recording requirements
- Overtime and short-time work – using co-determination effectively and complying with maximum working hours
- Mobile work, working from home and related models –co-determination in practical arrangements

Your Involvement in New Technologies and Data Protection
- Workplace data protection – scope and key areas
- Technical monitoring systems – a key focus of modern works council activities
- Use of artificial intelligence (AI): applications, benefits and risks Designing Work Processes, Workplaces and the Working Environment
- Technical equipment, processes and workflows: what do these terms cover?
- The growing importance of AI in work processes and workplace design
- Making full use of information and consultation rights

Participation Rights in Economic Matters
- Operational changes under sections 111 et seq. BetrVG, e. g. the introduction of matrix structures
- Cooperation between the works council and the economic committee
- Timely and comprehensive information from the employer
- Reconciliation of interests – purpose, content and significance in implementing changes
- Social compensation plan – enforceable via the conciliation committee

Enforcing Participation Rights
- Labour court proceedings for works constitution disputes
- Conciliation committee – remit and working methods
- Rights of initiative – taking action rather than merely reacting



Betriebsratsarbeit in Kleinbetrieben

Betriebsverfassungsrecht für Einzelbetriebsräte und kleine Gremien

In diesem Seminar lernen Sie gezielt die rechtlichen und organisatorischen Besonderheiten kleiner Betriebe kennen. Neben den Grundlagen der Betriebsratsarbeit und der Funktionsweise des BetrVG zeigen wir Ihnen Wege auf, wie Sie als Einzelkämpfer oder kleines Gremium effektiv mit der knappen Zeit umgehen und trotzdem viel erreichen können.

Die Arbeit im kleinen Gremium oder als Einzelbetriebsrat stellt Sie nicht nur organisatorisch vor besondere Herausforderungen. Auch rechtlich gibt es Besonderheiten, z. B. bei den Betriebsratswahlen. Dabei sind die Anforderungen an die Betriebsratsarbeit in Kleinbetrieben nicht geringer als in größeren Betrieben.

Worauf Sie als Betriebsrat im Kleinbetrieb achten müssen
- Rechtliches Denken für Betriebsräte – leicht gemacht
- Gesetze, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen, Arbeitsverträge – Rechtsquellen für die Betriebsratsarbeit
- Rangfolge- und Günstigkeitsprinzip – was bedeuten diese Begriffe?
- Betriebsratswahl & Co. – wann es auf die Betriebsgröße besonders ankommt

Ihre Rechte und Pflichten als Betriebsratsmitglied
- Betriebsratstätigkeit ist ein Ehrenamt – was bedeutet dies für die Praxis?
- Arbeitspflicht und Betriebsratstätigkeit: Was hat Vorrang im Kleinbetrieb?
- Betriebsratstätigkeit und Lohnausfallprinzip – mit vielen Praxisbeispielen
- Schulungsanspruch nach § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG – auch für den Betriebsrat des Kleinbetriebs!

Gewusst wie – Organisation und Geschäftsführung
- Besonderheiten bei Einzel- und kleinen Betriebsräten
- Betriebsratssitzung und rechtssichere Beschlussfassung – digital oder in Präsenz
- Betriebsversammlungen souverän durchführen
- Besondere Dokumentationspflichten des Kleinbetriebsrats

Gut zu wissen – Überblick über Ihre Beteiligungsrechte
- Von der Information bis zur »echten« Mitbestimmung
- Die Sachbereiche der Beteiligungsrechte
- Wichtig: Soziale Angelegenheiten nach § 87 BetrVG
- Arbeitszeit, Arbeitszeiterfassung und KI – aktiv mitgestalten
- Besonderheiten der Mitbestimmungsrechte in Kleinbetrieben und deren Durchsetzung (z. B. Einigungsstelle)

Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten – was geht und was geht nicht?
- Einstellung, Ein- und Umgruppierung, Versetzung – differenzierte Mitbestimmung nach § 99 BetrVG
- Bedenken oder Widerspruch bei Kündigungen – was ist die richtige Reaktion?
- Nicht vergessen: Personalplanung und Beschäftigungssicherung
- Mitgestaltung von Personalfragebögen und Beurteilungsgrundsätzen

Hinweis: Dieses Seminar behandelt im Wesentlichen die Inhalte der Seminare »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1« (S. 52) bzw. »Betriebsverfassungsrecht – Kompakt – Teil 1« (S. 64), allerdings in Abstimmung auf die Besonderheiten 1- und 3-köpfiger Betriebsratsgremien. Im Anschluss an dieses Seminar empfiehlt sich die Teilnahme an den Seminaren »Betriebsverfassungsrecht – Teil 2« (S. 56) oder »Betriebsverfassungsrecht – Kompakt – Teil 2« (S. 65).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.03. – 04.03.	Leipzig	0099AA27
06.07. – 08.07.	Nürnberg	0099AB27
31.08. – 02.09.	Hamburg	0099AC27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.199,00 €

1. Teilnehmer	**1.299,00 €**
2. Teilnehmer	**1.249,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.199,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

75

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0099

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



Der Betriebsrat im Gemeinschaftsbetrieb

Herausforderungen der BR-Arbeit in gemeinsamen und überörtlichen Betrieben

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
07.04. – 09.04.	Frankfurt/Main	0374AA27
06.10. – 08.10.	Hamburg	0374AB27

FAKTEN

Seminardauer 2,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
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 eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0374

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

In diesem Seminar lernen Sie die rechtlichen Grundlagen, die besonderen Anforderungen und die Gestaltungsmöglichkeiten der Betriebsratsarbeit in Gemeinschaftsbetrieben und vergleichbaren Gremien kennen – von der Gründung über organisatorische Fragen bis hin zur strategischen Zusammenarbeit. Dabei stehen sowohl gesetzliche Regelungen als auch praktische Fragestellungen aus dem Arbeitsalltag im Mittelpunkt.

In Gemeinschaftsbetrieben und überörtlichen Interessenvertretungen gelten für Betriebsräte besondere rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen. Die üblichen Mitbestimmungsmechanismen greifen oft nicht oder nur eingeschränkt. Eine wirksame Interessenvertretung kann oftmals nur mithilfe von Tarifverträgen oder Betriebsvereinbarungen gewährleistet werden, was die Betriebsratsarbeit besonders anspruchsvoll macht und alle Beteiligte vor besondere Herausforderungen stellt.

Begriffe und deren rechtliche Bedeutung
- Im Gesetz geregelt: Gemeinsamer Betrieb mehrerer Unternehmen
- Spartenbetriebsrat, unternehmenseinheitlicher Betriebsrat & Co.
- Errichtung durch Tarifvertrag oder Betriebsvereinbarung: Wer ist dran?
- Abgrenzung zu Gesamt- und Konzernbetriebsrat und europäischem BR

Der Gemeinschaftsbetrieb und seine Besonderheiten
- Voraussetzung: Führungsvereinbarung und einheitlicher Leitungsapparat
- Vermutungswirkung bei Spaltung von Unternehmen
- Wahl des gemeinsamen Betriebsrats: Was ist zu beachten?
- Wie viele Unternehmen können beteiligt sein?

Praktische BR-Arbeit im gemeinsamen Betrieb
- Sitzung und Beschlussfassung – auch hier in Präsenz oder digital
- Wer trägt welche Kosten der BR-Tätigkeiten?
- Besonderheiten bei Freistellungs- und Schulungsansprüchen
- Kann der gemeinsame Betriebsrat Betriebsvereinbarungen abschließen?

Arbeitsrechtliche Aspekte im Gemeinschaftsbetrieb – ein Überblick
- Auswirkungen auf Kündigungen und Kündigungsschutz
- Wie berechnet man eigentlich die Betriebszugehörigkeit?
- Beendigung des Gemeinschaftsbetriebs: Wie geht das?
- Weitere Einzelfälle aus der Praxis

Strategische Zusammenarbeit im Betriebsrat
- Interessen bündeln und gemeinsam stark auftreten
- Vorsicht Falle: gegenseitiges Ausspielen verhindern
- Gegensätze unter einen Hut bekommen
- Umgang mit Fraktionen

Hinweis: Betriebsräten, die sich mit Fragen des Gesamt- oder Konzernbetriebsrats auseinandersetzen wollen, empfehlen wir unser Seminar »BR, GBR, KBR – wer ist zuständig?« (S. 162).

beck-online
DIE DATENBANK

GRATIS IM SEMINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)



AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9478

Betriebsverfassungsrecht – Fresh up

Wissen erneuern, handlungssicher bleiben

In diesem Seminar werden Sie in kompakter Form auf den aktuellen Stand der einschlägigen betriebsverfassungsrechtlichen Rechtsprechung und der Gesetzgebung gebracht. Sie erhalten das notwendige Update, um Ihre Betriebsratsarbeit rechtssicher und überzeugend fortzuführen. Dabei gehen unsere Referenten auch auf neue technische Entwicklungen und wichtige Aspekte des Datenschutzes ein.

Viele langjährige Betriebsräte müssen erkennen, dass ein vor langer Zeit erworbenes fachliches Wissen und die Rechtskenntnisse nicht mehr ausreichen, um den Anforderungen ihres Amts gerecht zu werden. Grundlegendes betriebsverfassungsrechtliches Know-how ist aber ein wesentlicher Erfolgsgarant für die Betriebsratsarbeit und damit ein überzeugendes Argument zur Auffrischung der vorhandenen Kenntnisse.

Rechte und Pflichten der Betriebsratsmitglieder
- Freistellung von der Arbeit und Vergütung – wie geht das in der Praxis?
- Erforderliche Kosten trägt der Arbeitgeber – auch für Schulungen
- Wann ist moderne Informations- und Kommunikationstechnik erforderlich?
- Teilhabe an betriebsüblicher beruflicher Entwicklung einfordern und Begünstigungsverbot beachten

Organisation des Betriebsrats – neu definiert
- Präsente oder digitale Beschlussfassung: neue gesetzliche Vorgaben umsetzen
- BR-Neuwahl bei zu geringer Kandidatenzahl – geht das?
- Tipps für eine praxisorientierte Gestaltung der Geschäftsordnung
- Problemfeld Betriebsversammlung – demnächst in digitaler Form?
- BR-Wahlen: Neuigkeiten zur Zulässigkeit der schriftlichen Stimmabgabe

Personelle Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Einstellung, Eingruppierung & Co. – die starke Mitbestimmung in § 99 BetrVG
- Besonders wichtig: das qualifizierte Anhörungsrecht bei Kündigungen
- Erstarkte Mitbestimmung bei betrieblicher Aus- und Weiterbildung
- Versetzungsbegriff bei mobiler Arbeit – worauf kommt es an?
- Betriebs- und unternehmensübergreifende Matrixstrutkturen – neue Probleme für die Betriebsverfassung

Soziale Angelegenheiten nach § 87 BetrVG – stark für den Betriebsrat
- Arbeits- und Gesundheitsschutz – auch Homeoffice und mobile Arbeit
- Alles rund um die Arbeitszeit – neue Arbeitszeitregeln geplant
- Beteiligungsrechte beim Einsatz von KI – Anspruch auf externe Berater
- Arbeitszeitregelungen und Teilzeit – Diskriminierungsverbote beachten
- Homeoffice und mobile Arbeit – starke Mitbestimmung bei der Ausgestaltung
- Immer ein Thema: Datenschutz und Datensicherheit

Wirtschaftliche Angelegenheiten in der Praxis
- Betriebsänderungen des § 111 BetrVG – die wichtigsten Formen in der Praxis
- Mitbestimmungsinstrumente: Interessenausgleich und Sozialplan – wo ist der Unterschied?
- Sachverständige und Berater: Wann darf man sie hinzuziehen?

Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat
- Grundsätzliches: Gebot der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Einigung im Betrieb: Kooperation, Verständigung, Schlichtung
- Streitverfahren mit dem Arbeitgeber: Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
19.01. – 22.01.	Dresden	0199AA27
02.03. – 05.03.	Hamburg	0199AB27
06.04. – 09.04.	Nürnberg	0199AC27
08.06. – 11.06.	Münster	0199AD27
06.07. – 09.07.	Warnemünde/Ostsee	0199AE27
19.10. – 22.10.	Überlingen/Bodensee	0199AF27
14.12. – 17.12.	Köln	0199AG27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0199

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch
Betriebsratswahl – Handbuch zur fehlerfreien Wahldurchführung
Anuschek/Schrader, 534 Seiten

NEU!

Betriebsratswahl außerhalb des regelmäßigen Wahlzeitraums

Das normale Wahlverfahren auch außerplanmäßig rechtssicher durchführen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
10.03. – 12.03.	Leipzig	0467AA27
13.07. – 15.07.	Dortmund	0467AB27
03.11. – 05.11.	Frankfurt/Main	0467AC27
23.11. – 25.11.	Berlin	0467AD27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.099,00 €

1. Teilnehmer	**1.299,00 €**
2. Teilnehmer	**1.249,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.099,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

75

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 § 20,3

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0467

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

In diesem Seminar werden Sie Schritt für Schritt durch die Etappen Ihrer außerplanmäßigen Betriebsratswahl geführt. Ihnen werden die gesetzlichen Regelungen zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl ausführlich dargestellt. Des Weiteren erhalten Sie wertvolle Hinweise zur Lösung von Problemen, die regelmäßig bei jeder Betriebsratswahl auftreten.

Normalerweise werden Betriebsräte alle vier Jahre in der Zeit von März bis Mai neu gewählt. Es gibt aber Situationen, in denen außerplanmäßig eine Wahl durchgeführt werden muss, z. B. weil erstmalig ein Betriebsrat gewählt wird, bei bestehenden Gremien zu viele Mitglieder ausgeschieden und nicht genügend Ersatzmitglieder vorhanden sind, oder weil sich die Mitarbeiterzahl stark geändert hat.

Bestellung des Wahlvorstands
- Größe und Zusammensetzung des Wahlvorstands
- Die Besonderheiten bei vorzeitiger Wahl

Rechtsstellung des Wahlvorstands
- Arbeitsfreistellung, Entgeltfortzahlung und besonderer Kündigungsschutz
- Schulungsbesuch und Qualifizierung
- Amtspflichten, Geschäftsführung, Kosten und Aufwand der Wahlvorstandstätigkeit
- Mitwirkungspflicht des Arbeitgebers bei der Durchführung der Wahl

Zusammenstellung der erforderlichen Datenbasis
- Größe des zu wählenden Betriebsrats – gesetzlich vorgegeben
- Auskunftspflichten des Arbeitgebers
- Zu wenig Kandidaten – was nun?
- Verhältniswahl oder Mehrheitswahl – wann findet was statt?
- Anzahl der Sitze für das Minderheitengeschlecht festlegen und beachten
- Aktive Wahlberechtigung schon ab 16!
- Wahlberechtigung bei neuen Beschäftigungsstrukturen (z. B. in Matrixorganisationen)

In 6 Schritten zum neuen Betriebsrat
- Das Wahlausschreiben: Inhalt und Aushang
- Bearbeitung und Bekanntgabe der Wahlvorschläge
- Der Wahltag: Geht eigentlich auch eine schriftliche Stimmabgabe (Briefwahl)?
- Benachrichtigung der Gewählten
- Veröffentlichung des Wahlergebnisses
- Vorbereitung und Durchführung der konstituierenden Sitzung

Anfechtung der Betriebsratswahl
- Umgang mit Fehlern und Einsprüchen im Laufe des Wahlverfahrens
- Anfechtungsgründe: Verletzung »wesentlicher« Vorschriften des Wahlverfahrens
- Gerichtliche Überprüfung während des Wahlverfahrens – nur noch eingeschränkt möglich

Unser Tipp: Formulare, Muster, Fristenrechner und viele weitere Tools für die Betriebsratswahl finden Sie auf www.betriebsratswahlen.de

STARTER-KIT GRATIS IM SEMINAR:

»Der Betriebsrat – Teil 1: Ihr Einstieg im Schnelldurchlauf«

(Seite 76)

+ Kostenlose anwaltliche Erstberatung

Sie erhalten auf Wunsch eine kostenlose anwaltliche Erstberatung durch einen versierten Rechtsanwalt aus unserem umfangreichen und erfahrenen Referentenpool.*

Ihre Vorteile:

- Jederzeit und sofort
- Ausgewählte Rechtsanwälte mit BR-Praxis
- Schnelle Problemeinschätzung
- Keine Rechnung



+

3 Monate kostenloser Zugang zu »Betriebsrat PREMIUM«, dem beck-online-Modul

Das Modul bietet einen erweiterten, praxisnahen Wissenspool mit Fachzeitschriften, Kommentaren und Arbeitshilfen – für eine effiziente Betriebsratsarbeit.

beck-online DIE DATENBANK

Ihre Vorteile:

- Suchfunktionen und Verlinkungen zwischen Kommentaren, Gesetzen und Entscheidungen
- KI-basierter Rechercheassistent
- Rechtssicheres Wissen

Mehr Infos auf S. 55



Ihr Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie einen praktischen Rucksack, gefüllt mit Seminarunterlagen, aktuellen Gesetzestexten und vielem mehr.

+

Digitaler Experten-Stammtisch

Sie können sich regelmäßig und kostenfrei zum digitalen Austausch anmelden:

Ihre Vorteile:

- Aufbau eines Netzwerks
- Updates von einem Profi
- Virtueller Austausch zu aktuellen Fragen
- Schnelle Lösungswege finden



+

ZUSÄTZLICH WÄHLEN SIE SELBST:

Weitere Details auf www.poko.de/0468



Fitting Betriebsverfassungsgesetz

Der BetrVG-Kommentar mit besonders fundierten Lösungen von Streitfragen – **inklusive KI-Anwendung** »Frag den Fitting« (S. 55).

ODER



Arbeitsrecht Kompaktkommentar

Prägnant und gut verständlich erläutert der Kommentar das gesamte Individualarbeitsrecht.

ODER

kinder not hilfe

Eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

Sie möchten einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

ODER

150 Poko-Points

Poko-Points sammeln

und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen.

Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 4.

* Bitte beachten Sie: Poko selbst führt keine juristische Beratungsleistung durch. Diese wird ausschließlich über zugelassene Rechtsanwälte erbracht. Insoweit kann das Poko-Institut auch keine Haftung für etwaige Falschauskünfte übernehmen. Das Angebot der kostenlosen anwaltlichen Erstberatung ist begrenzt auf eine Beratung pro Teilnehmer der vom 01.01.2027 – 31.12.2027 durchgeführten Seminare »Der Betriebsrat – Teil 1« (S. 76), und ist längstens bis zum 30.06.2028 nutzbar. Der kostenlose Service gilt ausschließlich für Fragen Ihres Gremiums im Betriebsverfassungs- und Arbeitsrecht, die im Zusammenhang mit Ihrer (Betriebsrats-)Arbeit stehen.



GRATIS IM SEMINAR
Starter-Kit + Zugaben + exklusive Services (Details auf Seite 75)

Der Betriebsrat – Teil 1: Ihr Einstieg im Schnelldurchlauf

Kombinierte Grundlagen aus Arbeits- & Betriebsverfassungsrecht – kompakt vermittelt

Dieses Einsteiger-Seminar kombiniert in komprimierter Form die zentralen Grundlagen des Arbeitsrechts und der Betriebsverfassung. Es kombiniert die Inhalte unserer Einführungsseminare »Arbeitsrecht – Teil 1« und »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1« und macht Sie in kurzer Zeit arbeitsfähig für die wichtigsten Themen Ihrer neuen Rolle. Sie erhalten einen strukturierten Überblick über Ihre Rechte und Pflichten und lernen gleichzeitig die wesentlichen Grundlagen des Individualarbeitsrechts und die personellen Angelegenheiten im Bereich der Betriebsverfassung.

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

Einführung und allgemeine Grundlagen
- Gesetze – Tarifverträge – Betriebsvereinbarungen – Arbeitsverträge
- Direktionsrecht des Arbeitgebers: Was bedeutet das eigentlich in der Praxis?
- Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit – fest verankert im BetrVG

Rechte und Pflichten des Betriebsrats und der BR-Mitglieder
- BR-Tätigkeit als Ehrenamt: Begünstigungs- und Benachteiligungsverbot
- Benachteiligungsverbot und besonderer Kündigungsschutz
- Geheimhaltungspflichten und Datenschutz – sensible Themen
- Schulungsanspruch nach § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG
- Kosten und Sachaufwand des Betriebsrats – Inhalt und Umfang der Ansprüche
- Beratung durch externe Sachverständige – besonders beim Einsatz von KI

Das Betriebsratsgremium – Organisation und Zusammenarbeit
- BR-Vorsitz, Ausschüsse und Arbeitsgruppen – Bedeutung und Aufgaben
- Betriebsratssitzung und -beschluss digital oder in Präsenz – Fehler vermeiden

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats nach dem BetrVG – ein Überblick
- Vom Informationsanspruch bis zum Mitbestimmungsrecht
- Die Sachbereiche der Beteiligungsrechte – ein Überblick
- Personelle Angelegenheiten im Fokus: von der Einstellung bis zur Kündigung

Begründung des Arbeitsverhältnisses und Beteiligung des BR
- Rechte des Betriebsrats bei Einstellung und Eingruppierung
- Wichtig für die Praxis: Wann kann ich die Zustimmung verweigern?

Inhalt und Gestaltung des Arbeitsverhältnisses – was der BR wissen muss
- Pflichten des Arbeitnehmers, insbesondere die Arbeitspflicht
- Pflichten des Arbeitgebers, u. a. Entgelt, Urlaub, Lohnfortzahlung im Krankheitsfall
- Änderung von Arbeitsbedingungen: Versetzung und Umgruppierung nicht ohne BR
- Arbeitsvertrag und Nachweispflicht: Worüber ist der BR zu informieren?
- Neu: Was bringt das aktuelle Entgelttransparenzgesetz?

Beendigung des Arbeitsverhältnisses – Überblick zu den Rechten des BR
- Kündigung und Aufhebungsvertrag: Wo ist der BR mit im Boot?
- Befristung und Bedingung – aufpassen bei der Einstellung

HINWEIS

Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar die für Sie essenziell wichtigen Grundlagen im Betriebsverfassungs- und Arbeitsrecht in stark komprimierter Form vermittelt werden. In unseren Seminaren »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1« (S. 52) und »Arbeitsrecht – Teil 1« (S. 82) erhalten Sie neben einer ausführlichen Darstellung auch die Gelegenheit für Fragen aus Ihrem betrieblichen Alltag.

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 699,00 €

1. Teilnehmer	**1.199,00 €**
2. Teilnehmer	**1.149,00 €**
3. Teilnehmer	**1.099,00 €**
4. Teilnehmer	**1.049,00 €**
5. und jeder weitere Teilnehmer	**699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

150

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0468

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

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Januar		
12.01. – 15.01.	Stuttgart/Gerlingen	0468AA27
19.01. – 22.01.	Münster	0468AB27
	Nürnberg	0468AC27
26.01. – 29.01.	Berlin	0468AD27
	Köln	0468AE27
Februar		
02.02. – 05.02.	Dresden	0468AF27
	München	0468AG27
09.02. – 12.02.	Hannover	0468AH27
16.02. – 19.02.	Düsseldorf	0468AI27
	Würzburg	0468AJ27
23.02. – 26.02.	Hamburg	0468AK27
	Aachen	0468AL27
März		
02.03. – 05.03.	Berlin	0468AM27
	Überlingen/Bodensee	0468AN27
09.03. – 12.03.	Dortmund	0468AO27
	Nürnberg	0468AP27
16.03. – 19.03.	Bremen	0468AQ27
	Garmisch-Partenkirchen	0468AR27
April		
06.04. – 09.04.	Hamburg	0468AS27
13.04. – 16.04.	Köln	0468AT27
20.04. – 23.04.	Timmendorfer Strand	0468AU27
27.04. – 30.04.	Leipzig	0468AV27
Mai		
11.05. – 14.05.	München	0468AW27
	Willingen/Sauerland	0468AX27
Juni		
01.06. – 04.06.	Berlin	0468AY27
08.06. – 11.06.	Hamburg	0468AZ27
15.06. – 18.06.	Köln	0468BA27
22.06. – 25.06.	Freiburg	0468BB27
29.06. – 02.07.	Timmendorfer Strand	0468BC27
Juli		
06.07. – 09.07.	Dresden	0468BD27
13.07. – 16.07.	Nürnberg	0468BE27
27.07. – 30.07.	Berlin	0468BF27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
August		
10.08. – 13.08.	Hamburg	0468BG27
24.08. – 27.08.	Kempten/Allgäu	0468BH27
31.08. – 03.09.	Düsseldorf	0468BI27
September		
14.09. – 17.09.	Weissenhäuser Strand/Ostsee	0468BJ27
28.09. – 01.10.	Leipzig	0468BK27
Oktober		
12.10. – 15.10.	München	0468BL27
26.10. – 29.10.	Frankfurt/Main	0468BM27
November		
09.11. – 12.11.	Berlin	0468BN27
23.11. – 26.11.	Garmisch-Partenkirchen	0468BO27
30.11. – 03.12.	Köln	0468BP27
Dezember		
14.12. – 17.12.	Hamburg	0468BQ27



Der Betriebsrat – Teil 2: Mitbestimmung souverän anwenden

Soziale Angelegenheiten & Rolle des BR bei Kündigungen – praxisnah vertieft

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
19.01. – 22.01.	Düsseldorf	0469AA27
16.02. – 19.02.	Warnemünde/Ostsee	0469AB27
09.03. – 12.03.	München	0469AC27
20.04. – 23.04.	Berlin	0469AD27
01.06. – 04.06.	Köln	0469AE27
29.06. – 02.07.	Hamburg	0469AF27
20.07. – 23.07.	Bernried/ Starnberger See	0469AG27
31.08. – 03.09.	Timmendorfer Strand	0469AH27
28.09. – 01.10.	Münster	0469AI27
26.10. – 29.10.	Überlingen/Bodensee	0469AJ27
16.11. – 19.11.	Dresden	0469AK27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
3. Teilnehmer	**1.499,00 €**
4. Teilnehmer	**1.449,00 €**
5. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0469

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

In diesem Aufbauseminar erweitern und vertiefen Sie Ihre Kenntnisse – angelehnt an die Themen unserer Einführungsseminare »Arbeitsrecht – Teil 2« und »Betriebsverfassungsrecht – Teil 2«. Wir vermitteln Ihnen das erforderliche Wissen zu den wohl wichtigsten Beteiligungsrechten im Bereich der sozialen Angelegenheiten und zu Ihrer verantwortungsvollen Rolle bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen. So erlangen Sie Handlungssicherheit zu Ihren Initiativ- und Mitbestimmungsrechten und können z. B. beurteilen, ob Kündigungsmaßnahmen rechtmäßig sind.

Der umfangreiche Katalog des § 87 BetrVG legt zahlreiche wichtige Tatbestände der Mitbestimmung fest. Um bei grundlegenden betrieblichen Regelungen auf Augenhöhe agieren zu können, müssen Sie sich als Betriebsrat zwingend mit den gesetzlichen Vorgaben auskennen. Gleiches gilt für schwierige personelle Maßnahmen des Arbeitsgebers wie etwa bei Kündigungen.

Beteiligungsrechte in sozialen Angelegenheiten – gemäß § 87 BetrVG

- Betriebliche Ordnungs- und Verhaltensvorschriften – Abgrenzung zum Arbeitsverhalten
- Technische Kontrolleinrichtungen: Schutz vor heimlicher Überwachung
- Mobiles Arbeiten, Homeoffice & Co. – starke Mitbestimmung bei der Ausgestaltung
- Fragen des Arbeits-/Gesundheitsschutzes – auch im Homeoffice beachten
- Lage, Verteilung, Erfassung der Arbeitszeit – Vertrauensarbeitszeit im Fokus
- Neu bei der betrieblichen Lohngestaltung: Umsetzung des Entgelttransparenzgesetzes
- Überstunden und Kurzarbeit – inzwischen Dauertatbestände?
- Nicht vergessen: Datenschutz und Datensicherheit regeln
- Urlaubsplan und Urlaubsgrundsätze – rasante Entwicklungen in der Rechtsprechung umsetzen
- Vergütungsordnung: Mitgestaltung der betrieblichen Entlohnung

Betriebsvereinbarung und Regelungsabrede

- Voraussetzungen und Abschluss erzwingbarer und freiwilliger Betriebsvereinbarungen
- Bedeutung von Kündigung und Nachwirkung

Kündigung des Arbeitgebers und die Rolle des Betriebsrats

- Grundsätzliches: Inhalt, Form und Frist einer Kündigung
- Betriebs-, personen- und verhaltensbedingte Kündigung – sozial gerechtfertigt nach dem KSchG?
- Unverzichtbar: Abmahnung vor der verhaltensbedingten Kündigung
- Ordentliche und außerordentliche (fristlose) Kündigung: Wo ist der Unterschied?
- Kündigungsschutzgesetz: Für wen und welche Betriebe gilt es?
- Besonderer Kündigungsschutz bestimmter Arbeitnehmergruppen
- Anhörung, Bedenken, Widerspruch oder Schweigen: Was ist die richtige Reaktion des Betriebsrats?

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar die für Sie essenziell wichtigen Grundlagen im Betriebsverfassungs- und Arbeitsrecht in stark komprimierter Form vermittelt werden. In unseren Seminaren »Betriebsverfassungsrecht – Teil 2« (S. 56) und »Arbeitsrecht – Teil 2« (S. 86) erhalten Sie neben einer ausführlichen Darstellung auch die Gelegenheit für Fragen aus Ihrem betrieblichen Alltag und sie ermöglichen Ihnen auch die Teilnahme an einem Gerichtsbesuch!



Der Betriebsrat – Teil 3: Strategisch handeln im Betriebsrat

Wirtschaftliche Themen, Vergütung und Drittpersonal im Überblick

In diesem Seminar kombinieren wir die Inhalte unserer Grundlagenseminare »Arbeitsrecht – Teil 3« und »Betriebsverfassungsrecht – Teil 3«. Wir vermitteln Ihnen die erforderlichen Kompetenzen in weiteren Kernpunkten der Betriebsverfassung und Sie vertiefen zugleich Ihre Kenntnisse zu Vergütungsfragen, Betriebsvereinbarungen und dem Einsatz von Drittpersonal. Mit diesem Wissen komplettieren Sie in kompakter Form Ihr erforderliches Grundlagenwissen!

Um sich für grundsätzliche betriebliche Fragen und Schutzrechte der Arbeitnehmer einsetzen und Mitbestimmungsrechte durchsetzen zu können, benötigt der Betriebsrat neben rechtlichem Grundlagenwissen auch die Fähigkeit, sich Sachverhalte zu erschließen und die Rechtslage richtig einzuschätzen. Dies gilt vor allem im Bereich der wirtschaftlichen Angelegenheiten und bei Strukturmaßnahmen wie etwa der Einführung neuer Technologien.

Besondere Fragen zur Geschäftsführung des Betriebsrats
- BR, GBR, KBR oder sogar EBR: Wer ist zuständig?
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen, Zusammenarbeit mit JAV und SBV
- Geschäftsordnung des BR: Was darf und was sollte geregelt werden?

Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss – effektiv nutzen
- Wertvoll: rechtzeitige und umfassende Unterrichtung durch den Arbeitgeber

Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan
- Interessenausgleich: Zweck, Inhalt und Bedeutung – oft unterschätzt
- Erzwingbare Betriebsvereinbarung: der Sozialplan
- Informationsrechte bei Änderung der Arbeitsabläufe, Arbeitsplätze und Verfahren

Betriebs- und Betriebsteilübergang
- Wichtig: Besitzstandsregelungen für betroffene Arbeitnehmer
- Kündigung vor und nach Betriebsübergang – immer möglich?
- Rechte des Betriebsrats – frühzeitig einfordern

Durchsetzung der Beteiligungsrechte
- Initiativrechte nutzen: agieren statt reagieren
- Unterschied zwischen Einigungsstellenverfahren und Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht

Vergütungsfragen im Fokus
- Vergütung ohne Arbeitsleistung, insb.: Urlaubsansprüche trotz AU?
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – die AU-Bescheinigung und deren Beweiswert
- On top: Zulagen, Boni, Gratifikationen, Prämien
- Was bringt das neue Entgelttransparenzgesetz?

Drittpersonal im Betrieb – von Leiharbeit bis Werkvertrag
- Leiharbeit, Dienstvertrag, Werkvertrag: Unterschiede und Konsequenzen
- Auch hier: Informationsrechte über Personalplanung einfordern

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
08.06. – 11.06.	Hamburg	0470AA27
06.07. – 09.07.	Münster	0470AB27
21.09. – 24.09.	Berlin	0470AC27
26.10. – 29.10.	Köln	0470AD27
23.11. – 26.11.	Garmisch-Partenkirchen	0470AE27

HINWEIS

Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar die für Sie essenziell wichtigen Grundlagen im Betriebsverfassungs- und Arbeitsrecht in stark komprimierter Form vermittelt werden. In unseren Seminaren »Betriebsverfassungsrecht – Teil 3« (S. 60) und »Arbeitsrecht – Teil 3« (S. 88) erhalten Sie neben einer ausführlichen Darstellung auch die Gelegenheit für Fragen aus Ihrem betrieblichen Alltag und sie ermöglichen Ihnen auch die Teilnahme an einem Gerichtsbesuch!

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	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. Teilnehmer	**1.599,00 €**
4. Teilnehmer	**1.549,00 €**
5. 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 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0470

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



Matrixstrukturen in der betrieblichen Praxis

Grundlagen und Umgang mit neuen Organisationsformen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.02. – 18.02.	Augsburg	0481AA27
26.10. – 28.10.	Leipzig	0481AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0481

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

In diesem Seminar erhalten Sie praxisnahe Einblicke in die zentralen betrieblichen und unternehmerischen Fragestellungen im Kontext von Matrixorganisationen sowie den aktuellen Rechtsprechungsstand. Durch zahlreiche Beispiele aus der Praxis vermitteln wir Ihnen das notwendige Wissen, um die teils erheblichen rechtlichen Besonderheiten zu verstehen und für die Betriebsratsarbeit konstruktiv umzusetzen.

Matrixstrukturen sind heute vor allem in großen und international agierenden Unternehmen verbreitet. Sie ermöglichen effiziente Abläufe, gezielten Wissenstransfer und einen flexiblen Mitarbeitereinsatz. Gleichzeitig entstehen – besonders bei globalen Verflechtungen – zahlreiche rechtliche Fragen, sowohl individual- als auch betriebsverfassungsrechtlich.

Matrixorganisationen – was versteht man eigentlich darunter?
- Unternehmensinterne und -übergreifende Matrixorganisationen
- Nationale versus internationale Strukturen
- Grundsätzlich: Was passiert mit dem Betriebsbegriff?
- Vor- und Nachteile: Konsequenzen für Rollenverteilung und Managementprozesse

Arbeitsvertragsgestaltung in der Matrix
- Vertragsarbeitgeber und steuernde Einheit: Definition und Bedeutung
- Wichtig: Tatsächliche Einbindung in eine lokale Betriebsstruktur
- Ausübung fachlicher und disziplinarischer Weisungsrechte
- Kündigungsschutz in der Matrix: Betriebsbegriff und Geltung des KSchG
- Beschäftigtendatenschutz und Datentransfer im Konzern

Betriebsverfassungsrechtliche Besonderheiten
- Klassischer Betriebsbegriff im Sinne des BetrVG und betriebsratsfähige Einheiten
- Internationale Matrixstrukturen und Territorialitätsprinzip: Passt das zusammen?
- Eingliederung in die betriebliche Organisation – Grundvoraussetzung der Zuständigkeit des BR
- Auswirkungen auf aktives und passives Wahlrecht bei BR- und Aufsichtsrats-Wahlen

Praxisfragen zur Betriebsratsarbeit in matrixstrukturierten Unternehmen
- Problemfelder und Handlungsbedarf: Wie kann der Betriebsrat sich einbringen?
- Arbeitsorganisation, Vernetzung und Teamarbeit im Betriebsrat
- Besondere Herausforderung bei der Wahrnehmung von Informations- und Beteiligungsrechten

STARTER-KIT

GRATIS IM SEMINAR: »Arbeitsrecht – Teil 1«

(Seite 82)

+ Kostenlose anwaltliche Erstberatung

Sie erhalten auf Wunsch eine kostenlose anwaltliche Erstberatung durch einen versierten Rechtsanwalt aus unserem umfangreichen und erfahrenen Referentenpool.*

Ihre Vorteile:

- Jederzeit und sofort
- Ausgewählte Rechtsanwälte mit BR-Praxis
- Schnelle Problemeinschätzung
- Keine Rechnung



+

3 Monate kostenloser Zugang zu »Betriebsrat PREMIUM«, dem beck-online-Modul

Das Modul bietet einen erweiterten, praxisnahen Wissenspool mit Fachzeitschriften, Kommentaren und Arbeitshilfen – für eine effiziente Betriebsratsarbeit.

beck-online DIE DATENBANK

Ihre Vorteile:

- Suchfunktionen und Verlinkungen zwischen Kommentaren, Gesetzen und Entscheidungen
- KI-basierter Rechercheassistent
- Rechtssicheres Wissen

Mehr Infos auf S. 55



Umfangreiches Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie einen praktischen Rucksack, gefüllt mit Seminarunterlagen, dem Arbeitsrecht Kompaktkommentar Wedde, aktuellen Gesetzestexten und vielem mehr.

+

Digitaler Experten-Stammtisch

Sie können sich regelmäßig und kostenfrei zum digitalen Austausch anmelden:

Ihre Vorteile:

- Aufbau eines Netzwerks
- Updates von einem Profi
- Virtueller Austausch zu aktuellen Fragen
- Schnelle Lösungswege finden



+

ZUSÄTZLICH WÄHLEN SIE SELBST:

Weitere Details auf www.poko.de/0027



Arbeitsrecht von A-Z

Ein praktisches Lexikon, dessen Stichworte Ihnen mehr als eine erste Orientierung geben.

ODER

kinder not hilfe

Eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

Sie möchten einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

ODER

150 Poko-Points

Poko-Points sammeln

und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen.

Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 4.

* Bitte beachten Sie: Poko selbst führt keine juristische Beratungsleistung durch. Diese wird ausschließlich über zugelassene Rechtsanwälte erbracht. Insoweit kann das Poko-Institut auch keine Haftung für etwaige Falschauskünfte übernehmen. Das Angebot der kostenlosen anwaltlichen Erstberatung ist begrenzt auf eine Beratung pro Teilnehmer der vom 01.01.2027 – 31.12.2027 durchgeführten Seminare »Arbeitsrecht – Teil 1« (S. 82), und ist längstens bis zum 30.06.2028 nutzbar. Der kostenlose Service gilt ausschließlich für Fragen Ihres Gremiums im Betriebsverfassungs- und Arbeitsrecht, die im Zusammenhang mit Ihrer (Betriebsrats-)Arbeit stehen.



GRATIS IM SEMINAR
Starter-Kit + Zugaben + exklusive Services (Details auf Seite 81)

Arbeitsrecht – Teil 1

Unverzichtbares Know-how für Ihren erfolgreichen Einstieg in das Arbeitsrecht

SPARBEISPIEL:

SPAREN SIE 850,-

BEI GLEICHZEITIGER TEILNAHME VON 5 MITGLIEDERN EINES BR-GREMIUMS.

SEMINARGEBÜHR ab 799,00 €

1. Teilnehmer	**1.099,00 €**
2. Teilnehmer	**999,00 €**
3. Teilnehmer	**899,00 €**
4. Teilnehmer	**849,00 €**
5. und jeder weitere Teilnehmer	**799,00 €**

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

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

POKO-POINTS siehe Seite 4

150

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 46 und Hinweis

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0027

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

Dieses Seminar ist Ihr perfekter Einstieg in die Welt des Arbeitsrechts – klar strukturiert, praxisbezogen und genau auf die Bedürfnisse von Betriebsratsmitgliedern zugeschnitten. Ob Einstellung, Versetzung oder Kündigung: Sie erfahren, worauf es rechtlich ankommt und wie Sie Ihre Beteiligungsrechte souverän wahrnehmen. Damit Sie Ihre Kollegen kompetent in arbeitsvertraglichen Fragen unterstützen können – von A wie Arbeitsvertrag bis Z wie Zeiterfassung.

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

Wichtig – Grundbegriffe des Arbeitsrechts
- Wo steht was? Rechtsgrundlagen und Rechtsquellen des Arbeitsrechts
- Europäisches Recht: Was müssen Betriebsräte wissen?
- Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen: Wer regelt was?

Vom Bewerbungsprozess bis zur Einstellung
- Stellenausschreibung: AGG, BDSG und DSGVO sorgen für Bewerberschutz!
- Vorstellungsgespräch: Einsatz neuer Techniken (z. B. KI) auf dem Vormarsch!
- Mitbestimmung bei der Einstellung – frühzeitig beteiligt sein, zahlt sich aus!
- Zustandekommen, Form und Ausgestaltung von Arbeitsverträgen
- Unbefristete oder befristete Verträge: Wo ist der Unterschied?
- Was bedeutet Probe- oder Wartezeit? Wann bin ich »sicher«?

Vergütungsanspruch – elementares Recht der Arbeitnehmer
- Der Grundsatz: Ohne Arbeit kein Lohn!
- Typische Vergütungsformen in der betrieblichen Praxis
- Arbeitsvertrag, Tarifvertrag oder Mindestlohngesetz: Wer hat hier das Sagen?
- Vergütungsanspruch auch ohne Arbeit? Ein aktueller Überblick

Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung – ein Dauerbrenner für den Betriebsrat
- Arbeitsvertrag, Betriebsvereinbarung, Tarifvertrag, Gesetz: Wer bestimmt die Regeln?
- Von Überstunden bis Mehrarbeit: Was verbirgt sich dahinter?
- Arbeitszeiterfassungspflicht für alle Arbeitgeber – aktuelle Rechtsgrundlagen
- Anspruch auf Teilzeit: besser befristet oder unbefristet einfordern?

Nebenpflichten im Arbeitsverhältnis – oft unterschätzt
- Für den Arbeitgeber: Beschäftigungs- und Fürsorgepflicht, Urlaub gewähren
- Für den Arbeitnehmer: Treue- und Verschwiegenheitspflicht, Wettbewerbsverbot
- Für beide: gegenseitige Rücksichtnahmepflichten

Beendigung von Arbeitsverhältnissen – ein Überblick
- Grundzüge zu Aufhebungsvertrag, Abwicklungsvertrag und Kündigung
- Wichtige Kündigungsarten – von fristgerecht bis außerordentlich

Hinweis: Grundkenntnisse im allgemeinen Arbeitsrecht sind für alle Betriebsratsmitglieder unerlässlich und nach § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Januar		
05.01. – 08.01.	Hamburg	0027AA27
12.01. – 15.01.	Dresden	0027AB27
	Münster	0027AC27
19.01. – 22.01.	Stuttgart/Gerlingen	0027AD27
	Berlin	0027AE27
26.01. – 29.01.	Düsseldorf	0027AF27
	München	0027AG27
	Hamburg	0027AH27
Februar		
02.02. – 05.02.	St. Peter-Ording/Nordsee	0027AI27
	Freiburg	0027AJ27
	Frankfurt/Main	0027AK27
09.02. – 12.02.	Köln	0027AL27
	Berlin	0027AM27
16.02. – 19.02.	Garmisch-Partenkirchen	0027AN27
	Wernigerode/Harz	0027AO27
	Hamburg	0027AP27
23.02. – 26.02.	Schweinfurt	0027AQ27
	Dresden	0027AR27
	Münster	0027AS27
	Warnemünde/Ostsee	0027AT27
März		
02.03. – 05.03.	Berlin	0027AU27
	Nürnberg	0027AV27
	Düsseldorf	0027AW27
	Bremen	0027AX27
09.03. – 12.03.	Konstanz/Bodensee	0027AY27
	Timmendorfer Strand	0027AZ27
	Aachen	0027BA27
	Heidelberg	0027BB27
16.03. – 19.03.	Hamburg	0027BC27
	Weimar	0027BD27
	Dortmund	0027BE27
	München	0027BF27
30.03. – 02.04.	Berlin	0027BG27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
April		
06.04. – 09.04.	Dresden	0027BH27
	Münster	0027BI27
	Büsum/Nordsee	0027BJ27
13.04. – 16.04.	Inzell	0027BK27
	Hamburg	0027BL27
20.04. – 23.04.	Köln	0027BM27
	Stuttgart	0027BN27
	Hildesheim	0027BO27
27.04. – 30.04.	Timmendorfer Strand	0027BP27
	Frankfurt/Main	0027BQ27
	Bernried/Starnberger See	0027BR27
Mai		
11.05. – 14.05.	Berlin	0027BS27
	Freiburg	0027BT27
	Düsseldorf	0027BU27
	Wilhelmshaven/Nordsee	0027BV27
18.05. – 21.05.	Würzburg	0027BW27
25.05. – 28.05.	Hamburg	0027BX27
	Dresden	0027BY27
Juni		
01.06. – 04.06.	Überlingen/Bodensee	0027BZ27
	Münster	0027CA27
	Rantum/Sylt	0027CB27
08.06. – 11.06.	Warnemünde/Ostsee	0027CC27
	München	0027CD27
	Köln	0027CE2
15.06. – 18.06.	Hamburg	0027CF27
	Erfurt	0027CG27
	Garmisch-Partenkirchen	0027CH27
22.06. – 25.06.	Willingen/Sauerland	0027CI27
	Berlin	0027CJ27
	Nürnberg	0027CK27
29.06. – 02.07.	Dresden	0027CL27
	Stuttgart	0027CM27
	Celle/Lüneburger Heide	0027CN27

Arbeitsrecht – Teil 1

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Juli		
06.07. – 09.07.	Düsseldorf	0027CO27
	Weissenhäuser Strand/Ostsee	0027CP27
13.07. – 16.07.	Koblenz	0027CQ27
	Bernried/Starnberger See	0027CR27
20.07. – 23.07.	Ostseebad Koserow/Usedom	0027CS27
	Münster	0027CT27
	Überlingen/Bodensee	0027CU27
27.07. – 30.07.	Heidelberg	0027CV27
August		
03.08. – 06.08.	Hamburg	0027CW27
10.08. – 13.08.	Köln	0027CX27
17.08. – 20.08.	Berlin	0027CY27
24.08. – 27.08.	Timmendorfer Strand	0027CZ27
31.08. – 03.09.	Dresden	0027DA27
September		
07.09. – 10.09.	Kempten/Allgäu	0027DB27
14.09. – 17.09.	Aachen	0027DC27
	Warnemünde/Ostsee	0027DD27
21.09. – 24.09.	Frankfurt/Main	0027DE27
	Hamburg	0027DF27
28.09. – 01.10.	Dortmund	0027DG27
	München	0027DH27
Oktober		
05.10. – 08.10.	Erfurt	0027DI27
	Timmendorfer Strand	0027DJ27
	Offenburg bei Straßburg	0027DK27
12.10. – 15.10.	Berlin	0027DL27
	Münster	0027DM27
	Nürnberg	0027DN27
19.10. – 22.10.	Celle/Lüneburger Heide	0027DO27
	Garmisch-Partenkirchen	0027DP27
	Bad Dürkheim	0027DQ27
26.10. – 29.10.	Hamburg	0027DR27
	Dresden	0027DS27
	Köln	0027DT27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
November		
02.11. – 05.11.	Berlin	0027DU27
09.11. – 12.11.	München	0027DV27
	Bremen	0027DW27
16.11. – 19.11.	Würzburg	0027DX27
	Warnemünde/Ostsee	0027DY27
23.11. – 26.11.	Düsseldorf	0027DZ27
	Freiburg	0027EA27
30.11. – 03.12.	Berlin	0027EB27
	Münster	0027EC27
Dezember		
07.12. – 10.12.	Nürnberg	0027ED27
	Hamburg	0027EE27
14.12. – 17.12.	Dresden	0027EF27
	Köln	0027EG27



KI-modifiziert

MIT DEM NEWSLETTER ZWEIMAL MONATLICH AUF DEM NEUESTEN STAND!

Bleiben Sie immer up-to-date mit unserem

POKO-NEWSLETTER

Lesen Sie im zweiwöchigen Rhythmus:

- **Aktuelle Rechtsprechung**
- **Gratis-Know-how unserer Experten**
- **Nützliche Praxistipps**
- **Und vieles mehr**

Einfach kostenlos und unverbindlich abonnieren:

WWW.POKO.DE/NEWSLETTER



Poko
Seminare | Training | Beratung
Wissen, worauf es ankommt.

Gemeinsam Mitbestimmung stärken

Guten Tag Rainer Zufall,

Mitbestimmung ist die Kernaufgabe Ihrer Betriebsratsarbeit. Grundvoraussetzung: Nur wer seine Rechte und Pflichten kennt, kann die Interessen der Beschäftigten wirkungsvoll vertreten und zu einer guten Zusammenarbeit im Betrieb beitragen.

In dieser Ausgabe zeigen wir, welche **Mitbestimmungsrechte** der Betriebsrat hat und welche Pflichten damit verbunden sind. Außerdem erfahren Sie, wann Beschäftigte Anspruch auf **Sonderurlaub oder bezahlte Freistellung nach § 616 BGB** haben können. Und wir werfen einen Blick darauf, wie gelebte **Mitbestimmung Betriebe stärken, Zusammenarbeit fördern und Menschen zusammenbringen** kann.

Wie gewohnt erhalten Sie kompakte Informationen, rechtliche Einordnungen und praxisnahe Hinweise für Ihre tägliche Betriebsratsarbeit.

Viel Freude beim Lesen!

Wünscht Ihr
E-Mail Marketing Team bei Poko

Poko Institut GmbH & Co. KG – die perfekte Unterstützung für Ihr Betriebsratsamt

Inhaltsverzeichnis:

» Mitbestimmung: Was Betriebe stark macht und Menschen zusammenbringt
» Aktuelle Rechtsprechung
» Mitbestimmungsrecht Betriebsrat: Rechte und Pflichten
» Sonderurlaub und bezahlte Freistellung: Wann § 616 BGB hilft
» Video: Wann ist ein Beschluss eigentlich unwirksam?
» Poko-Kongress für Betriebsräte 2027 in Dresden

Mitbestimmung: Was Betriebe stark macht und Menschen zusammenbringt

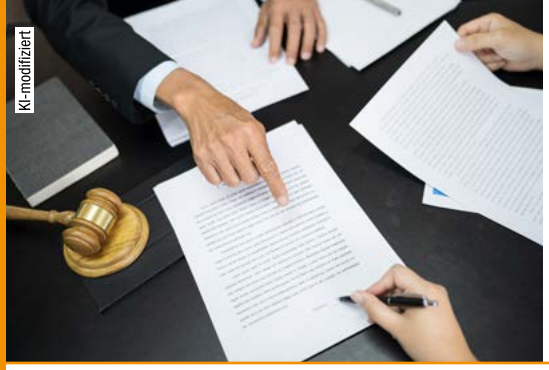
von: Dr. Linn

Mitbestimmung gibt Beschäftigten eine starke Stimme und hilft, Veränderungen im Unternehmen gemeinsam zu gestalten.

Gerade bei Digitalisierung, neuen Arbeitsformen oder Umstrukturierungen kann eine gute Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber zu tragfähigen Lösungen führen.

Lesen Sie, warum Mitbestimmung auch ein wichtiger Faktor für nachhaltigen Unternehmenserfolg ist.

Lesen Sie hier weiter...



MIT GERICHTSBESUCH*

Arbeitsrecht – Teil 2

Bei Kündigung, Aufhebungsvertrag und Befristung rechtssicher handeln

In diesem praxisorientierten Seminar erhalten Sie fundiertes Wissen rund um die Beendigung von Arbeitsverhältnissen. Sie lernen die rechtlichen Grundlagen sowie aktuelle Entwicklungen kennen und erfahren, wie Sie die Rechte des Betriebsrats wirksam durchsetzen – von der ersten Anhörung bis zum möglichen Kündigungsschutzprozess vor dem Arbeitsgericht. Einblicke in Fallstricke und taktisches Vorgehen runden das Seminar ab und machen Sie fit für die Mitbestimmung in sensiblen Situationen.

Das Ende des Arbeitsverhältnisses stellt nicht nur die betroffenen Beschäftigten vor große Herausforderungen – es ist auch ein zentrales Feld für Mitbestimmung und Intervention durch den Betriebsrat.

Grundsätzliches zur Kündigung – Formen und Fristen
- Inhalt, Form und Zugang der Kündigungserklärung
- Ordentliche, fristgerechte Kündigung – welche Kündigungsfrist gilt?
- Außerordentliche Kündigung – nur mit »wichtigem Grund«
- Was ist eigentlich eine Änderungskündigung?

Besonderer Kündigungsschutz für besondere Personengruppen
- Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte
- Besondere Rechte für BR-, SBV- und JAV-Mitglieder
- Was passiert bei Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit?

Das Kündigungsschutzgesetz – Mittelpunkt des Kündigungsschutzes
- Bedeutung der Wartezeit – und was ist die Probezeit?
- Sozial gerechtfertigte Kündigungen: betriebs-, personen- oder verhaltensbedingte Kündigung
- Verhaltensbedingt – nur nach Abmahnung?
- Betriebsbedingte Kündigung und Sozialauswahl: Was heißt das?
- Personenbedingte Kündigung – vorher immer erst BEM?

Befristung und Aufhebungsvertrag – einvernehmliche Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Befristung mit und ohne Sachgrund – neue Gesetze und Gesetzesvorhaben
- Folgen rechtsunwirksamer Befristungen – die Bedeutung der Entfristungsklage
- Aufhebungs- und Abwicklungsvertrag: Abschluss, Inhalt und Beseitigung
- Fallstricke: Sozialversicherungs- und steuerrechtliche Folgen von Aufhebungs- und Abwicklungsverträgen

Arbeitgeberseitige Kündigung – Beteiligungsrechte bestmöglich nutzen
- Ordnungsgemäße Anhörung durch den Arbeitgeber
- Bedenken äußern oder schweigen – taktische und rechtliche Überlegungen
- Widerspruch einlegen: Wann geht das und welche Folgen hat das?

Der Kündigungsschutzprozess vor dem Arbeitsgericht
- Von der Güte- zur Kammerverhandlung – Ablauf des gerichtlichen Verfahrens
- Kollegen und Vorgesetzte als Zeugen vor Gericht
- Die Gerichtsverhandlung*: vorbereitet, begleitet und ausgewertet durch unseren Referenten

* Sollte ein Gerichtsbesuch nicht möglich sein, wird Ihr Referent Ihnen alternativ die Abläufe bei Gericht anhand aktueller Rechtsprechung anschaulich vermitteln und gerne auf Ihre Fragen eingehen.

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	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
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 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0056

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

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Januar		
12.01. – 15.01.	Berlin	0056AA27
19.01. – 22.01.	Düsseldorf	0056AB27
26.01. – 29.01.	München	0056AC27
Februar		
02.02. – 05.02.	Dresden	0056AD27
	Münster	0056AE27
09.02. – 12.02.	Hamburg	0056AF27
16.02. – 19.02.	Überlingen/Bodensee	0056AG27
	Köln	0056AH27
23.02. – 26.02.	Berlin	0056AI27
	Augsburg	0056AJ27
März		
02.03. – 05.03.	Frankfurt/Main	0056AK27
	Warnemünde/Ostsee	0056AL27
09.03. – 12.03.	Düsseldorf	0056AM27
	München	0056AN27
16.03. – 19.03.	Hamburg	0056AO27
	Dresden	0056AP27
April		
06.04. – 09.04.	Köln	0056AQ27
	Berlin	0056AR27
13.04. – 16.04.	Timmendorfer Strand	0056AS27
	Münster	0056AT27
20.04. – 23.04.	Nürnberg	0056AU27
	Hamburg	0056AV27
27.04. – 30.04.	Koblenz	0056AW27
	Dresden	0056AX27
Mai		
11.05. – 14.05.	München	0056AY27
	Bremen	0056AZ27
	Berlin	0056BA27
25.05. – 28.05.	Hamburg	0056BB27
Juni		
01.06. – 04.06.	Düsseldorf	0056BC27
	Warnemünde/ Ostsee	0056BD27
	Regensburg	0056BE27
08.06. – 11.06.	Überlingen/ Bodensee	0056BF27
	Münster	0056BG27
15.06. – 18.06.	Frankfurt/Main	0056BH27
	Hamburg	0056BI27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
22.06. – 25.06.	Berlin	0056BJ27
	München	0056BK27
29.06. – 02.07.	Köln	0056BL27
	Timmendorfer Strand	0056BM27
Juli		
06.07. – 09.07.	Erfurt	0056BN27
13.07. – 16.07.	Hamburg	0056BO27
20.07. – 23.07.	Nürnberg	0056BP27
27.07. – 30.07.	Düsseldorf	0056BQ27
August		
10.08. – 13.08.	Berlin	0056BR27
17.08. – 20.08.	Timmendorfer Strand	0056BS27
24.08. – 27.08.	Koblenz	0056BT27
31.08. – 03.09.	München	0056BU27
September		
07.09. – 10.09.	Münster	0056BV27
14.09. – 17.09.	Dresden	0056BW27
	Hamburg	0056BX27
28.09. – 01.10.	Berlin	0056BY27
	Nürnberg	0056BZ27
Oktober		
05.10. – 08.10.	Köln	0056CA27
	Überlingen/ Bodensee	0056CB27
12.10. – 15.10.	Bremen	0056CC27
	Frankfurt/Main	0056CD27
19.10. – 22.10.	Warnemünde/ Ostsee	0056CE27
	München	0056CF27
26.10. – 29.10.	Erfurt	0056CG27
	Hamburg	0056CH27
November		
02.11. – 05.11.	Düsseldorf	0056CI27
09.11. – 12.11.	Freiburg	0056CJ27
	Berlin	0056CK27
16.11. – 19.11.	Münster	0056CL27
	Nürnberg	0056CM27
23.11. – 26.11.	Köln	0056CN27
	Hamburg	0056CO27
30.11. – 03.12.	Dresden	0056CP27
Dezember		
07.12. – 10.12.	München	0056CQ27
14.12. – 17.12.	Frankfurt/Main	0056CR27



MIT GERICHTSBESUCH*

Arbeitsrecht – Teil 3

Wissen vervollständigen – Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis

Im letzten Teil unserer Seminarreihe zum Arbeitsrecht vervollständigen Sie Ihr Know-how um weitere Beteiligungsrechte des Betriebsrats. Sie erhalten wertvollen Input zu Vergütungsfragen, Tarifverträgen, Betriebsvereinbarungen und zum Einsatz von Drittpersonal. Ein besonderes Highlight ist die Teilnahme an einer Verhandlung vor dem Arbeitsgericht* – inklusive fachlicher Vorbereitung und Nachbesprechung mit unseren Referenten. So wird ein wichtiger Bezug zwischen Theorie und Praxis hergestellt und Ihr Verständnis für arbeitsgerichtliche Entscheidungen nachhaltig gestärkt.

Das deutsche Arbeitsrecht ist kein Buch mit sieben Siegeln – aber manchmal schwer zu durchschauen. Umfassende Kenntnisse der wichtigsten Bestimmungen sind essenziell für Betriebsräte – wie auch das Wissen um deren pragmatische Umsetzung. Wir erleichtern Ihnen den Durchblick!

Besondere Vergütungsfragen im Fokus
- Vergütungsformen in der betrieblichen Praxis
- On top: Zulagen, Boni, Gratifikationen, Prämien
- Vergütung Teilzeitbeschäftigter – auch eine Frage der Gleichbehandlung

Vergütung ohne Arbeitsleistung – geht das?
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall: wann und wie lange?
- AU-Bescheinigung und deren Beweiswert
- Entstehen und Verfall von Urlaubsansprüchen – welche Bedeutung hat eine Arbeitsunfähigkeit?
- Freistellung von der Arbeit mit Vergütung – neue Rechtsprechung zur Zulässigkeit

Geltung von Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen
- Tarifbindung prüfen: Sind wir ein Tarifbetrieb?
- Tarifliche Regelungen und ihre Wirkung auf Arbeitsverhältnisse
- Was kann in einer Betriebsvereinbarung geregelt werden?
- Zwingende Wirkung von Betriebsvereinbarungen – was heißt das praktisch?
- Bedeutung von Günstigkeitsprinzip und Nachwirkung

Drittpersonal im Betrieb – von Leiharbeit bis Werkvertrag
- Leiharbeit, Dienstvertrag, Werkvertrag: wesentliche Inhalte und Unterschiede
- Bei Beschäftigung Dritter: unterschiedliche Lohngestaltung zulässig?
- Personalplanung und Ausschreibung von Arbeitsplätzen – auch bei Externen?

Betriebs- und Betriebsteilübergang
- Besitzstandsregelungen für betroffene Arbeitnehmer
- Kündigung vor und nach dem Betriebsübergang – immer möglich?
- Rechte des Betriebsrats – frühzeitig einfordern

Strategie und Taktik vor Gericht
- Sprache vor Gericht verstehen, Abwägen und Taktieren
- Verfahrensfragen – detailliert aufbereitet
- Urteil oder Vergleich vor Gericht: Was ist besser?

* Sollte ein Gerichtsbesuch nicht möglich sein, wird Ihr Referent Ihnen alternativ die Abläufe bei Gericht anhand aktueller Rechtsprechung anschaulich vermitteln und gerne auf Ihre Fragen eingehen.

HINWEIS

Grundkenntnisse im allgemeinen Arbeitsrecht sind für alle Betriebsratsmitglieder unerlässlich und nach § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
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 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0039

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

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Januar		
26.01. – 29.01.	Münster	0039AA27
Februar		
02.02. – 05.02.	München	0039AB27
16.02. – 19.02.	Hamburg	0039AC27
März		
02.03. – 05.03.	Köln	0039AD27
09.03. – 12.03.	Nürnberg	0039AE27
16.03. – 19.03.	Berlin	0039AF27
April		
06.04. – 09.04.	Düsseldorf	0039AG27
13.04. – 16.04.	Dresden	0039AH27
	Überlingen/Bodensee	0039AI27
20.04. – 23.04.	Timmendorfer Strand	0039AJ27
27.04. – 30.04.	Münster	0039AK27
Mai		
11.05. – 14.05.	Hamburg	0039AL27
Juni		
01.06. – 04.06.	München	0039AM27
	Koblenz	0039AN27
08.06. – 11.06.	Berlin	0039AO27
15.06. – 18.06.	Bremen	0039AP27
Juli		
06.07. – 09.07.	Dresden	0039AQ27
20.07. – 23.07.	München	0039AR27
27.07. – 30.07.	Köln	0039AS27
August		
10.08. – 13.08.	Timmendorfer Strand	0039AT27
17.08. – 20.08.	Erfurt	0039AU27
24.08. – 27.08.	Hamburg	0039AV27
31.08. – 03.09.	Frankfurt/Main	0039AW27
September		
07.09. – 10.09.	Berlin	0039AX27
14.09. – 17.09.	Münster	0039AY27
21.09. – 24.09.	Augsburg	0039AZ27
28.09. – 01.10.	Koblenz	0039BA27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Oktober		
05.10. – 08.10.	Warnemünde/Ostsee	0039BB27
12.10. – 15.10.	Überlingen/Bodensee	0039BC27
19.10. – 22.10.	Köln	0039BD27
26.10. – 29.10.	Dresden	0039BE27
November		
02.11. – 05.11.	Hamburg	0039BF27
09.11. – 12.11.	Nürnberg	0039BG27
16.11. – 19.11.	Berlin	0039BH27
23.11. – 26.11.	Münster	0039BI27
30.11. – 03.12.	München	0039BJ27
Dezember		
07.12. – 10.12.	Köln	0039BK27
14.12. – 17.12.	Hamburg	0039BL27



GRATIS ZUM WEBINAR
Zum Webinar erhalten Sie die **dtv-Arbeitsgesetze**

beck-online DIE DATENBANK

GRATIS ZUM WEBINAR
3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

LIVE Webinar: Arbeitsrecht – Teil 1

Unverzichtbares Know-how für einen erfolgreichen Einstieg in das Arbeitsrecht

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	09:00 – 12:30 Uhr	9403AA27
23.02. – 26.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9403AB27
09.03. – 12.03.	09:00 – 12:30 Uhr	9403AC27
27.04. – 30.04.	09:00 – 12:30 Uhr	9403AD27
11.05. – 14.05.	09:00 – 12:30 Uhr	9403AE27
22.06. – 25.06.	09:00 – 12:30 Uhr	9403AF27
21.09. – 24.09.	09:00 – 12:30 Uhr	9403AG27
23.11. – 26.11.	09:00 – 12:30 Uhr	9403AH27

Je nur halbe Schulungstage im Vergleich zum Präsenzseminar – Inhalte daher der Dauer angepasst.

FAKTEN

Webinardauer	8 Module an 4 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 849,00 €

1. Teilnehmer	**949,00 €**
2. Teilnehmer	**899,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**849,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

55

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9403

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

Dieses Webinar vermittelt Ihnen unverzichtbares arbeitsrechtliches Basiswissen, das Sie zur Wahrnehmung Ihrer Beteiligungsrechte benötigen – bis hin zu einem Überblick über die Beendigung von Arbeitsverhältnissen. Sie erfahren, worauf Sie z. B. bei Einstellungen und Versetzungen achten müssen und was hinsichtlich des gesetzlichen Datenschutzes wichtig ist. So können Sie die Kollegen hinsichtlich ihrer arbeitsvertraglichen Rechte und Pflichten kompetent unterstützen.

Durch praktische Beispiele und Übungen gewährleistet das Webinar die Interaktion zwischen den Teilnehmern und dem Referenten, um die theoretisch erworbenen Kenntnisse anzuwenden und zu diskutieren.

Wichtige Grundbegriffe des Arbeitsrechts
- Rechtsgrundlagen und Rechtsquellen des Arbeitsrechts
- Europäisches Recht: Was müssen Betriebsräte wissen?
- Was sind eigentlich Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen?

Vom Bewerbungsprozess bis zur Einstellung
- Stellenausschreibung: AGG, BDSG und DSGVO sorgen für Bewerberschutz!
- Vorstellungsgespräch: Einsatz neuer Techniken (z. B. KI) auf dem Vormarsch!
- Mitbestimmung bei der Einstellung – frühzeitig beteiligt sein, zahlt sich aus!
- Zustandekommen, Form und Ausgestaltung von Arbeitsverträgen
- Unbefristete oder befristete Verträge: Wo ist der Unterschied?
- Was bedeutet Probe- oder Wartezeit? Wann bin ich »sicher«?

Vergütungsanspruch – elementares Recht der Arbeitnehmer
- Der Grundsatz: Ohne Arbeit kein Lohn!
- Typische Vergütungsformen in der betrieblichen Praxis
- Arbeitsvertrag, Tarifvertrag oder Mindestlohngesetz: Wer hat hier das Sagen?
- Vergütungsanspruch auch ohne Arbeit? Ein Überblick

Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung – zentrale Angelegenheit des BR
- Arbeits-, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung, Gesetz: Wer bestimmt was?
- Betriebsübliche Arbeitszeit und Überstunden – auch eine Frage der Vergütung
- Arbeitszeiterfassungspflicht für alle Arbeitgeber – aktuelle Rechtsgrundlagen
- Anspruch auf Teilzeit: besser befristet oder unbefristet einfordern?

Nebenpflichten aus dem Arbeitsverhältnis – oft unterschätzt
- Für den Arbeitgeber: Beschäftigungs- und Fürsorgepflicht, Urlaub gewähren
- Für den Arbeitnehmer: Treue- und Verschwiegenheitspflicht, Wettbewerbsverbot
- Für beide: gegenseitige Rücksichtnahmepflichten

Beendigung von Arbeitsverhältnissen – ein Überblick
- Grundzüge zu Aufhebungsvertrag, Abwicklungsvertrag und Kündigung
- Wichtige Kündigungsarten – von fristgerecht bis außerordentlich

Hinweis: Dieses Webinar bieten wir auch als Präsenzseminar (S. 82) an.



GRATIS ZUM WEBINAR
Zum Webinar erhalten Sie die **dtv-Arbeitsgesetze**

LIVE Webinar: Arbeitsrecht – Teil 2

Bei Kündigung, Aufhebungsvertrag und Befristung rechtssicher handeln

In diesem Webinar erfahren Sie, was bei Kündigung, Aufhebungsvertrag und Befristung zu beachten ist, wie man die Rechtmäßigkeit dieser Beendigungsinstrumente prüft und bewertet und wer sich wann und wie dagegen wehren kann. Wir zeigen Ihnen außerdem Mittel und Methoden, die drohende Beendigung von Arbeitsverhältnissen durch den Arbeitgeber zu verhindern oder zu erschweren.

Das Ende des Arbeitsverhältnisses stellt nicht nur die betroffenen Beschäftigten vor große Herausforderungen – es ist auch ein zentrales Feld für Mitbestimmung und Intervention durch den Betriebsrat.

Grundsätzliches zur Kündigung – Formen und Fristen
- Inhalt, Form und Zugang der Kündigungserklärung
- Ordentliche, fristgerechte Kündigung – welche Kündigungsfrist gilt?
- Außerordentliche Kündigung – nur mit »wichtigem Grund«
- Was ist eigentlich eine Änderungskündigung?

Besonderer Kündigungsschutz für besondere Personengruppen
- Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte
- Besondere Rechte für BR-, SBV- und JAV-Mitglieder
- Was passiert bei Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit?

Das Kündigungsschutzgesetz – Mittelpunkt des Kündigungsschutzes
- Bedeutung der Wartezeit – und was ist die Probezeit?
- Sozial gerechtfertigte Kündigungen: betriebs-, personen- oder verhaltensbedingte Kündigung
- Verhaltensbedingt – nur nach Abmahnung?
- Betriebsbedingte Kündigung und Sozialauswahl: Was heißt das?
- Personenbedingte Kündigung – vorher immer erst BEM?

Befristung und Aufhebungsvertrag – einvernehmliche Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Befristung mit und ohne Sachgrund – neue Gesetze und Gesetzesvorhaben
- Folgen rechtsunwirksamer Befristungen: Entfristungsklage erheben!
- Aufhebungs- und Abwicklungsvertrag: Abschluss, Inhalt und Beseitigung
- Fallstricke: Sozialversicherungs- und steuerrechtliche Folgen von Aufhebungs- und Abwicklungsverträgen

Arbeitgeberseitige Kündigung – Beteiligungsrechte bestmöglich nutzen
- Ordnungsgemäße Anhörung durch den Arbeitgeber
- Bedenken äußern oder schweigen? Taktische und rechtliche Überlegungen
- Widerspruch einlegen: Wann geht das und welche Folgen hat das?

Hinweis: Dieses Webinar bieten wir auch als Präsenzseminar (S. 86) an.

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
02.02. – 05.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9421AA27
06.04. – 09.04.	09:00 – 12:30 Uhr	9421AB27
08.06. – 11.06.	08:30 – 12:00 Uhr	9421AC27
03.08. – 06.08.	09:00 – 12:30 Uhr	9421AD27
05.10. – 08.10.	09:00 – 12:30 Uhr	9421AE27
07.12. – 10.12.	09:00 – 12:30 Uhr	9421AF27

Je nur halbe Schulungstage im Vergleich zum Präsenzseminar – Inhalte daher der Dauer angepasst.

FAKTEN

Webinardauer	8 Module an 4 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 999,00 €

1. Teilnehmer	**1.149,00 €**
2. Teilnehmer	**1.049,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**999,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

70

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9421

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



GRATIS ZUM WEBINAR
Zum Webinar erhalten Sie die **dtv-Arbeitsgesetze**

LIVE Webinar: Arbeitsrecht – Teil 3

Wissen vervollständigen – Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
02.03. – 05.03.	08:30 – 12:00 Uhr	9404AA27
22.06. – 25.06.	08:30 – 12:00 Uhr	9404AB27
28.09. – 01.10.	09:00 – 12:30 Uhr	9404AC27
16.11. – 19.11.	09:00 – 12:30 Uhr	9404AD27

Je nur halbe Schulungstage im Vergleich zum Präsenzseminar – Inhalte daher der Dauer angepasst.

FAKTEN

Webinardauer	8 Module an 4 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 999,00 €

1. Teilnehmer	**1.149,00 €**
2. Teilnehmer	**1.099,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**999,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 70

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9404

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

Mit diesem Webinar vervollständigen Sie Ihr Know-how um weitere Beteiligungsrechte des Betriebsrats. Sie erhalten wertvollen Input zu Vergütungsfragen, Tarifverträgen, Betriebsvereinbarungen und dem Einsatz von Drittpersonal. Durch praktische Beispiele und Übungen gewährleistet das Webinar das theoretisch Gelernte umzusetzen und rechtssicher anzuwenden. Wir erleichtern Ihnen den Durchblick!

Besondere Vergütungsfragen im Fokus
- Vergütungsformen in der betrieblichen Praxis
- On top: Zulagen, Boni, Gratifikationen, Prämien
- Vergütung Teilzeitbeschäftigter – auch eine Frage der Gleichbehandlung

Vergütung ohne Arbeitsleistung – geht das?
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall: wann und wie lange?
- Entstehen und Verfall von Urlaubsansprüchen: Welche Bedeutung hat eine Arbeitsunfähigkeit?
- Bezahlte Freistellung von der Arbeit: Ist das überhaupt zulässig?

Geltung von Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen
- Tarifbindung prüfen: Sind wir ein Tarifbetrieb?
- Tarifliche Regelungen und ihre Wirkung auf das Arbeitsverhältnis
- Was kann in einer Betriebsvereinbarung geregelt werden?
- Zwingende Wirkung von Betriebsvereinbarungen: Was heißt das praktisch?
- Bedeutung von Günstigkeitsprinzip und Nachwirkung

Besonderer Schutz der Betriebsräte
- Starker Kündigungsschutz – auch noch nach dem Amt
- Entgeltschutz von Betriebsratsmitgliedern und Ersatzmitgliedern
- Betriebsräte versetzen: Geht das?

Drittpersonal im Betrieb – von Leiharbeit bis Werkvertrag
- Leiharbeit, Dienstvertrag, Werkvertrag: wesentliche Inhalte und Unterschiede
- Bei Beschäftigung Dritter: unterschiedliche Lohngestaltung zulässig?
- Personalplanung und Ausschreibung von Arbeitsplätzen – auch bei Externen?

Betriebs- und Betriebsteilübergang
- Besitzstandsregelungen für betroffene Beschäftigte
- Kündigung vor und nach Betriebsübergang – immer möglich?
- Rechte des Betriebsrats – frühzeitig einfordern

Strategie und Taktik vor Gericht
- Sprache vor Gericht verstehen und entsprechend taktieren
- Verfahrensfragen – detailliert aufbereitet, verständlich erklärt
- Urteil oder Vergleich vor Gericht – was ist besser?

Hinweis: Dieses Webinar bieten wir auch als Präsenzseminar (S. 88) an.

beck-online
DIE DATENBANK

GRATIS IM SEMINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie ein **Starter-Kit** inkl. Fachliteratur
Details auf www.poko.de/0125

Arbeitsrecht – Kompakt Teil 1

Ihr Schnell-Einstieg in das Arbeitsrecht

Sie erhalten einen kompakten Einstieg in das arbeitsrechtliche Basiswissen, das Sie zur sachgerechten Wahrung Ihrer Beteiligungsrechte benötigen. Sie erfahren, worauf Sie achten müssen und können so die Kollegen hinsichtlich ihrer arbeitsvertraglichen Rechte und Pflichten kompetent unterstützen – immer unter Beachtung von Datenschutz und Datensicherheit.

Die Kenntnis wesentlicher Grundsätze des Arbeitsrechts, die in zahllosen Gesetzen und anderen Rechtsquellen verankert sind, ist unerlässlich. Nur so können Sie auf Fragen fundiert antworten, die sich z. B. auf den Abschluss von Arbeitsverträgen, auf Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis oder auf Probleme mit der Beendigung von Arbeitsverhältnissen beziehen.

Grundbegriffe des Arbeitsrechts
- Wo steht was? Rechtsgrundlagen und Rechtsquellen des Arbeitsrechts
- Europäisches Recht und seine Ausstrahlung auf Deutschland: Was müssen Betriebsräte wissen?
- Was sind eigentlich Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen?

Vom Bewerbungsprozess bis zur Einstellung
- Stellenausschreibung: AGG, BDSG und DSGVO sorgen für Bewerberschutz
- Vorstellungsgespräch: Einsatz neuer Technologien (z. B. KI) im Vormarsch
- Zustandekommen, Form und Ausgestaltung von Arbeitsverträgen
- Unbefristete und befristete Arbeitsverträge: Wo ist der Unterschied?
- Probe- oder Wartezeit beachten: Wann bin ich »sicher«?

Vergütungsanspruch – elementares Recht der Arbeitnehmer
- Ohne Arbeit kein Lohn – der Grundsatz und die Ausnahmen
- Typische Vergütungsformen in der Praxis
- Arbeitsvertrag, Tarifvertrag oder Mindestlohngesetz: aktuell und in Zukunft

Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung – ein Dauerbrenner für den BR
- Arbeitsvertrag, Betriebsvereinbarung, Tarifvertrag und Gesetz: Wer bestimmt was?
- Von Überstunden bis Mehrarbeit: Was geht und was geht nicht?
- Arbeitszeiterfassungspflicht für alle Arbeitgeber – aktuell und in Zukunft
- Anspruch auf Teilzeit: Besser befristet oder unbefristet einfordern?

Beendigung von Arbeitsverhältnissen ohne Kündigung
- Befristung – aktuelle (neue) Gesetze/Gesetzesvorhaben
- Der Aufhebungsvertrag: Abschluss, Inhalt und Beseitigung
- Fallstricke: Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Folgen

Grundsätzliches zur Kündigung – Formen und Fristen
- Inhalt, Form und Zugang der Kündigungserklärung – schriftlich und empfangsbedürftig!
- Ordentliche, fristgerechte Kündigung – welche Kündigungsfrist gilt?
- Betriebs-, personen- oder verhaltensbedingt – sozial gerechtfertigte Kündigungen nach dem KSchG
- Außerordentliche, fristlose Kündigung – nur mit wichtigem Grund!

Besonderer Kündigungsschutz für besondere Personengruppen
- Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte
- Umfassender Schutz für BR-, SBV- und JAV-Mitglieder
- Was gilt bei Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit?

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
19.01. – 22.01.	Köln	0125AA27
23.02. – 26.02.	Berlin	0125AB27
20.04. – 23.04.	München	0125AC27
22.06. – 25.06.	Münster	0125AD27
07.09. – 10.09.	Hamburg	0125AE27
09.11. – 12.11.	Timmendorfer Strand	0125AF27
07.12. – 10.12.	Frankfurt/Main	0125AG27

HINWEIS

In diesem Seminar erfolgt eine sehr konzentrierte Wissensvermittlung. Die Inhalte werden in stark komprimierter Form referiert. In unseren Seminaren »Arbeitsrecht – Teil 1, 2 und 3« (S. 82 ff.) erhalten Sie neben ausführlicheren Inhalten auch die Gelegenheit für Fragen zu Ihrem betrieblichen Alltag und können mit dem Besuch eines Arbeitsgerichts Rechtsprechung live erleben.

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.449,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
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 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0125

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



Arbeitsrecht – Kompakt Teil 2

Kündigung & Co. – mehr konzentriertes Wissen im Arbeitsrecht

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.04. – 16.04.	Erfurt	0126AA27
13.07. – 16.07.	Ostseebad Koserow/ Usedom	0126AB27
26.10. – 29.10.	Münster	0126AC27

HINWEIS

In diesem Seminar erfolgt eine sehr konzentrierte Wissensvermittlung. Die Inhalte werden in stark komprimierter Form referiert. In unseren Seminaren »Arbeitsrecht – Teil 1, 2 und 3« (S. 82 ff.) erhalten Sie neben ausführlicheren Inhalten auch die Gelegenheit für Fragen zu Ihrem betrieblichen Alltag und können mit dem Besuch eines Arbeitsgerichts Rechtsprechung live erleben.

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
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 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0126

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

In diesem Seminar erweitern und vertiefen Sie Ihre arbeitsrechtlichen Kenntnisse und lernen in komprimierter Form die Vielzahl von Bestimmungen kennen, die Sie bei der Ausübung Ihrer Beteiligungsrechte beachten müssen. Gerade bei Kündigungen wird der Betriebsrat vor besondere Herausforderungen gestellt.

Das deutsche Arbeitsrecht gilt zu Recht als kompliziert! Um hier den Durchblick zu behalten, sind vertiefte arbeitsrechtliche Kenntnisse erforderlich. Dies gilt umso mehr, als es zu Ihren wichtigsten Aufgaben gehört, auf die Einhaltung der geltenden Bestimmungen zum Schutz der Beschäftigten zu achten.

Das Kündigungsschutzgesetz – Mittelpunkt des Kündigungsschutzes
- Sozial gerechtfertigte Kündigung: Was bedeutet das?
- Verhaltensbedingte Kündigung – immer nur nach Abmahnung?
- Betriebsbedingte Kündigung und Sozialauswahl: Was heißt das?
- Personenbedingte (krankheitsbedingte) Kündigung mit und ohne BEM

Arbeitgeberseitige Kündigung – Beteiligungsrechte bestmöglich nutzen
- Ordnungsgemäße Anhörung durch den Arbeitgeber: Wie sieht die aus?
- Bedenken äußern oder schweigen – taktische und rechtliche Überlegungen
- Widerspruch einlegen: Wann und mit welchen Folgen?
- Welche Folgen hat die Reaktion des Betriebsrats?

Der Kündigungsschutzprozess vor dem Arbeitsgericht – strategische, taktische und praktische Tipps
- Ablauf des gerichtlichen Verfahrens – detailliert aufbereitet
- Kollegen und Vorgesetzte als Zeugen vor Gericht
- Die Gerichtssprache – kein Buch mit sieben Siegeln
- Urteil oder Vergleich vor Gericht – was ist besser?

Besondere Vergütungsformen im Fokus
- Vergütungsformen in der betrieblichen Praxis
- On top: Zulagen, Boni, Gratifikationen, Prämien
- Vergütung ohne Arbeitsleistung – ein Überblick
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – die AU-Bescheinigung und deren Beweiswert
- Entstehen und Verfall von Urlaubsansprüchen: Welche Bedeutung hat eine Arbeitsunfähigkeit?

Geltung von Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen
- Tarifbindung prüfen: Sind wir ein Tarifbetrieb?
- Tarifliche Regelungen und ihre Wirkung auf das Arbeitsverhältnis
- Was kann in einer Betriebsvereinbarung wirksam geregelt werden?
- Wichtig bei Betriebsvereinbarungen: Zwingende Wirkung, Günstigkeitsprinzip, Nachwirkung

Drittpersonal im Betrieb – von Leiharbeit bis Werkvertrag
- Leiharbeit, Dienst- und Werkvertrag: ein Überblick
- Arbeitnehmerüberlassung: Grundsatz »Equal pay« und zulässige Ausnahmen
- Personalplanung und Ausschreibung von Arbeitsplätzen – auch bei Externen?

Voraussetzungen und Folgen eines Betriebsübergangs
- Was ist ein Betriebs- oder Betriebsteilübergang?
- Konsequenzen für die Arbeitsverhältnisse: Gibt es Besitzstandsregelungen?
- Rechte des Betriebsrats – frühzeitig einfordern



NEU!

German Labour Law – Compact Course 1

Your Quick Introduction to Labour and Employment Law in Germany

This compact seminar provides you with a concise introduction to the essential employment law knowledge you need to exercise your participation rights effectively. You will learn what you need to be aware of as a works council member, enabling you to provide colleagues with competent support regarding their rights and obligations under their employment contracts, while always taking data protection and data security into account.

A solid understanding of the key principles of employment law, which are set out in numerous statutes and other sources of law, is essential. Only with this knowledge can you provide well-founded answers to employees' questions concerning, for example, the conclusion of employment contracts, rights and obligations arising from the employment relationship.

Key Concepts of Employment Law
- Where to find what: legal foundations and sources of employment law
- European law and its impact on Germany: What you need to know
- What exactly are collective agreements and works agreements?

From the Application Process to Hiring
- Job advertisements: how the AGG, BDSG and GDPR protect applicants
- Job interviews: use of modern technologies like AI on the rise
- Conclusion, form and terms of employment contracts
- Permanent and fixed-term employment contracts: What is the difference?
- Probationary and qualifying periods: When is my employment "secure"?

Entitlement to Remuneration – A Fundamental Employee Right
- No work, no pay – the key principle and its exceptions
- Common forms of remuneration in practice
- Employment contract, collective agreement or Minimum Wage Act

Working Time and Time Recording – an Ongoing Issue for Works Councils
- Employment contract, works collective agreement and statutory law
- From overtime to additional working hours: What is allowed and what isn't?
- Mandatory working time recording for all employers – current and future legal framework
- Part-time work: Better to request a temporary or permanent reduction?

Termination of Employment Without Dismissal
- Fixed-term employment contracts – current (new) law and proposed legislative changes
- Termination agreements: conclusion, content overview and ways of challenging them
- Potential pitfalls: tax and social security implications

The Basics of Dismissal – Types and Notice Periods
- Content, form and receipt of a notice of dismissal – written form and proper delivery!
- Ordinary dismissal with notice – which notice period applies?
- Operational, personal or conduct-related reasons – socially justified dismissals under the KSchG
- Extraordinary dismissal without notice – only for good cause!

Special Protection Against Dismissal for Certain Groups
- Severely disabled employees and employees with equivalent status
- Comprehensive protection for works council (BR), representative body for severely disabled employees (SBV) and youth and trainee representative body (JAV) members
- Special considerations during maternity protection, parental leave and caregiver leave

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Berlin	0509AA27
15.06. – 18.06.	Düsseldorf	0509AB27
26.10. – 29.10.	Stuttgart	0509AC27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.099,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. Teilnehmer	**1.349,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.099,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0509

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



beck-online DIE DATENBANK

GRATIS IM SEMINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

Arbeitsrecht – Fresh up

DAS Kompakt-Update für Wiedergewählte

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/**9488**

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Frankfurt/Main	0418AA27
09.03. – 12.03.	Berlin	0418AB27
27.04. – 30.04.	St. Peter-Ording/ Nordsee	0418AC27
15.06. – 18.06.	München	0418AD27
20.07. – 23.07.	Düsseldorf	0418AE27
05.10. – 08.10.	Hamburg	0418AF27
30.11. – 03.12.	Garmisch-Partenkirchen	0418AG27

HINWEIS

Dieses Seminar wendet sich an Betriebsratsmitglieder, die nach Unterbrechung wieder in den Betriebsrat gewählt wurden oder deren rechtliche Grundkenntnisse im Arbeitsrecht aktualisiert werden müssen.

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0418

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

Sie haben bereits arbeitsrechtliches Grundwissen erworben und wollen dieses praxisnah auffrischen? Dann sind Sie in diesem Seminar genau richtig. Wir bringen Sie auf den aktuellen Stand der arbeitsgerichtlichen Rechtsprechung und der arbeitsrechtlichen Gesetzgebung, sodass Sie Ihre neu gewonnenen Kenntnisse zielgerichtet bei Ihrer Betriebsratsarbeit einsetzen können.

Viele langjährige Betriebsratsmitglieder haben ihre »Grundausbildung« oftmals zu Beginn Ihrer Betriebsratstätigkeit gemacht oder sind nach Unterbrechungen erneut in den Betriebsrat gewählt worden. In der Regel benötigen Sie ein kompaktes »Update«, das Sie auf den neuesten Stand des sich dynamisch entwickelnden Arbeitsrechts bringt und die rechtssichere Basis für Ihre weitere Tätigkeit bildet.

Neue Gesetze und Gesetzesvorhaben
- Höchstarbeitszeiten und Arbeitszeiterfassung: Was erwartet uns?
- Aktuelles zur Einführung Künstlicher Intelligenz (KI) – europäisch und national
- Mütterrente auf dem Prüfstand
- Neue Bestimmungen zur Arbeit neben oder statt Rente: Was heißt Aktivrente?
- 4. Bürokratieentlastungsgesetz – erste Erfahrungen mit Schriftform, Textform & Co.

Grundlagen des Arbeitsvertrags
- Diskriminierungsschutz schon im Bewerbungsprozess – auch bei KI-Einsatz?
- Wann gilt Mindestlohn und wie hoch ist er?
- Freistellungsvereinbarung in Formularverträgen: Es droht das rechtliche »Aus«
- Befristung mit und ohne Sachgrund – teilweise neu geregelt
- Aktuelle Bestimmungen zu Teilzeit, Elternzeit, Pflegezeit & Co.
- Dienst-/Werkvertrag oder Arbeitnehmerüberlassung: Wo ist der Unterschied?

Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis
- Arbeits- und Vergütungspflicht – spezielle Probleme bei Teilzeittätigkeit
- Mobiles Arbeiten, Homeoffice & Co. – Tipps zur praktischen Handhabung
- Diskriminierung wegen Behinderung, Alter und Religion – immer ein Thema
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung und deren Beweiswert – neue Urteile
- Mehrarbeit und Überstunden – demnächst auch ein steuerrechtliches Thema?
- Achtung: Datenschutz und Datensicherheit im Betrieb berücksichtigen
- Entgelttransparenzgesetz – endlich rechtliche Neuerungen?

Beendigung des Arbeitsverhältnisses – Kündigung oder Aufhebungsvertrag?
- Überblick über das Kündigungsrecht und die Kündigungsarten
- Außerordentliche fristlose Kündigung – eine Ausnahme?
- Kündigungsschutzgesetz: Wer hat ab wann Kündigungsschutz?
- Beispiele: betriebs-, personen- und verhaltensbedingte Kündigungen
- Kündigung, was nun? Kündigungsschutzklage beim Arbeitsgericht
- Aufhebungs- und Abwicklungsverträge einvernehmlich und rechtssicher gestalten

Beteiligung des Betriebsrats bei Kündigungen
- Ordnungsgemäße Anhörung vor jeder Kündigung – eine gesetzliche Pflicht
- Reaktionsmöglichkeiten und deren Folgen: von Zustimmung bis Widerspruch
- Praktische Tipps zum taktisch richtigen Vorgehen

SCHULUNGEN FÜR ERSATZMITGLIEDER

Ersatzmitglieder müssen jederzeit einsatzbereit sein!



Sie haben Fragen?
Ich helfe Ihnen gerne weiter!

SYBILLE WASMUND
0251 1350-1350
seminarberatung@poko.de

Wenn ein Betriebsratsmitglied verhindert ist, rückt automatisch ein Ersatzmitglied nach und muss ggf. kurzfristig zu Sitzungen geladen werden.

ACHTUNG:

Es muss das »richtige« Ersatzmitglied zu Sitzungen eingeladen werden (§ 25 Abs. 2 BetrVG). Ansonsten sind alle in der Sitzung gefassten Beschlüsse unwirksam (BAG 25.09.2024 – 7 ABR 37/23)!

- Persönlichkeits-/Mehrheitswahl: Nachrücken in der Reihenfolge der Stimmanzahl
- Listenwahl: Ersatzmitglied aus der Liste des verhinderten Betriebsratsmitglieds
- Minderheitengeschlecht beachten!

Ein Ersatzmitglied rückt bereits mit Beginn der Verhinderung eines ordentlichen Betriebsratsmitglieds nach, nicht erst mit der aktiven Aufnahme der Betriebsratstätigkeit.

Auch Ersatzmitglieder erhalten Einblick in betriebliche Informationen, durch die sie einer Geheimhaltungspflicht unterliegen. Bei einer Missachtung kann eine Freiheits- oder Geldstrafe drohen (§ 120 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG)!

Vor allem, wenn Ersatzmitglieder häufiger zu Sitzungen geladen werden, ist ausreichendes Know-how wichtig! Denn nur, wenn sie qualifiziert sind und tatkräftig mitarbeiten können, bleibt das Gremium weiterhin »arbeitsfähig«.

GANZ SCHÖN VIEL VERLANGT?

Genau deswegen sieht das BAG für Ersatzmitglieder, die verhinderte Mitglieder über einen längeren Zeitraum oder regelmäßig vertreten und deshalb häufig an Betriebsratssitzungen teilnehmen, ebenfalls einen Schulungsanspruch im BetrVG und im Arbeitsrecht nach § 37 Abs. 6 BetrVG vor (BAG 19.09.2001 – 7 ABR 32/00 und LAG Berlin-Brandenburg 28.02.2017 – 11 TaBV 1626/16). Eine häufige Heranziehung kann z. B. bei 25 % (oder 1/4) aller Betriebsratssitzungen angenommen werden (ArbG Mannheim 19.01.2000 – 8 BV 18/99) oder dann, wenn absehbar ist, dass ein BR-Mitglied voraussichtlich 5 Monate ausfallen wird (LAG Hessen 17.01.2022 – 16 TaBV 99/21).

Wer dauerhaft in den Betriebsrat nachrückt, hat dann als reguläres Mitglied selbstverständlich generell einen Anspruch auf erforderliche Schulungen nach § 37 Abs. 6 BetrVG.

ERSATZMITGLIEDER WERDEN SCHNELL FIT MIT UNSEREN SEMINAREN AUF DEN FOLGENDEN SEITEN!

STARTER-KIT

GRATIS IM SEMINAR:

»Ersatzmitglied im Betriebsrat – Teil 1«

(Seite 99)



Ihr Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie einen praktischen Rucksack, gefüllt mit Seminarunterlagen, aktuellen Gesetzestexten und vielem mehr.

3 Monate kostenloser Zugang zu »Betriebsrat PREMIUM«, dem beck-online-Modul

Das Modul bietet einen erweiterten, praxisnahen Wissenspool mit Fachzeitschriften, Kommentaren und Arbeitshilfen – für eine effiziente Betriebsratsarbeit.

beck-online DIE DATENBANK

Ihre Vorteile:

- Suchfunktionen und Verlinkungen zwischen Kommentaren, Gesetzen und Entscheidungen
- KI-basierter Rechercheassistent
- Rechtssicheres Wissen

Mehr Infos auf S. 55

ZUSÄTZLICH WÄHLEN SIE SELBST:

Weitere Details auf www.poko.de/0200



Fitting Betriebsverfassungsgesetz

Der BetrVG-Kommentar mit besonders fundierten Lösungen von Streitfragen – **inklusive KI-Anwendung** »Frag den Fitting« (S. 55).

ODER

kinder not hilfe

Eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

Sie möchten einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

ODER

150 Poko-Points

Poko-Points sammeln

und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen.

Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 4.



GRATIS IM SEMINAR
Starter-Kit + Auswahl + exklusive Services (Details auf Seite 98)

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9428

Ersatzmitglied im Betriebsrat – Teil 1

Startklar für den Einsatz im Betriebsrat

Erfahren Sie in diesem Seminar, unter welchen Voraussetzungen Sie als Ersatzmitglied in den Betriebsrat nachrücken können. Sie erhalten einen ersten Überblick über die rechtlichen Grundlagen der Betriebsratsarbeit – insbesondere vor dem Hintergrund einer sich stetig wandelnden Gesetzgebung und dynamischen Rechtsprechung. Dieses Wissen ermöglicht es Ihnen, Ihre Rolle im Gremium sicher und kompetent wahrzunehmen.

Sobald ein ordentliches Mitglied des Betriebsrats vorübergehend oder dauerhaft ausfällt, muss das Ersatzmitglied dessen Aufgaben unmittelbar übernehmen können. Dafür sind grundlegende Kenntnisse über die wesentlichen Rechte und Pflichten eines Betriebsratsmitglieds sowie über die formale und rechtssichere Arbeitsweise des Gremiums unerlässlich.

Grundlagen des Betriebsverfassungsrechts
- Rechtsquellen – Übersicht und Bedeutung
- Praktischer Umgang mit Gesetzen, Kommentaren und Rechtsprechung
- Die wichtigsten Beteiligungsrechte des Betriebsverfassungsgesetzes – ein Überblick!

Ihr Einsatz als Ersatzmitglied
- Nachrücken bei dauerhaftem Ausscheiden eines ordentlichen Mitglieds
- Vertretung bei zeitweiser Verhinderung eines ordentlichen Mitglieds
- Tatsächliche und/oder rechtliche Verhinderung: Wann ist die gegeben?
- Wichtig für den Kündigungsschutz: Wonach bestimmt sich die Reihenfolge der »Nachrücker«?

Praxiswissen – Ihre Rechte und Pflichten als Ersatzmitglied
- Anspruch auf bezahlte Freistellung – wie bei ordentlichen BR-Mitgliedern!
- Nicht vergessen: An- und Abmeldepflichten beachten!
- Freizeitausgleich bei BR-Tätigkeit außerhalb der persönlichen Arbeitszeit
- Erforderliche Kosten – immer vom Arbeitgeber zu erstatten
- Recht auf Information: wann und in welchem Umfang?
- Sensibles Thema: Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflichten
- Wann habe ich einen Anspruch auf eine Schulung?

Ihre Teilnahme an der Betriebsratssitzung
- Ordnungsgemäße Ladung – eine Aufgabe des Vorsitzenden
- Mitteilung der Tagesordnung erforderlich: Wie können Fehler geheilt werden?
- Rechtssichere Beschlussfassung – in Präsenz oder digitaler Form
- Protokoll der Sitzung als Nachweis der BR-Tätigkeit – Inhalt und Ausgestaltung

Ihr besonderer Kündigungsschutz als Ersatzmitglied
- Während des Einsatzes: Gleichstellung mit ordentlichen Betriebsratsmitgliedern
- Nachwirkender Kündigungsschutz – auch nach dem Einsatz als Ersatzmitglied

Hinweis: Der Betriebsrat kann ein Ersatzmitglied zu einer Schulungsveranstaltung entsenden, wenn dies im Einzelfall zur Gewährleistung der Arbeitsfähigkeit des Betriebsrats erforderlich ist. Hierbei spielen vor allem die Dauer und die Häufigkeit der Heranziehung des Ersatzmitglieds eine wesentliche Rolle (BAG 19.09.2001 – 7 ABR 32/00 und LAG Hessen 17.01.2022 – 16 TaBV 99/21).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	München	0200AA27
16.02. – 19.02.	Travemünde/Ostsee	0200AB27
09.03. – 12.03.	Köln	0200AC27
06.04. – 09.04.	Berlin	0200AD27
11.05. – 14.05.	Würzburg	0200AE27
22.06. – 25.06.	Büsum/Nordsee	0200AF27
13.07. – 16.07.	Düsseldorf	0200AG27
17.08. – 20.08.	Hamburg	0200AH27
05.10. – 08.10.	Dresden	0200AI27
26.10. – 29.10.	Bernried/ Starnberger See	0200AJ27
30.11. – 03.12.	Timmendorfer Strand	0200AK27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.449,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
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 4 150

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 46 und Hinweis

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0200

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch
BetrVG für den Betriebsrat,
Bachner, 917 Seiten

Ersatzmitglied im Betriebsrat – Teil 2

Mitbestimmungsrechte sicher und effektiv umsetzen

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9479

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.02. – 19.02.	Berlin	0342AA27
27.04. – 30.04.	Garmisch-Partenkirchen	0342AB27
29.06. – 02.07.	Düsseldorf	0342AC27
14.09. – 17.09.	Timmendorfer Strand	0342AD27
14.12. – 17.12.	Dresden	0342AE2

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0342

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

Sie erhalten eine fundierte Einführung in die wichtigsten Beteiligungsrechte des Betriebsrats und lernen, wie Sie diese gezielt und rechtssicher anwenden können. Im Mittelpunkt stehen dabei insbesondere die umfassenden Mitbestimmungsrechte – praxisnah erläutert und mit Blick auf die konkrete Umsetzung im betrieblichen Alltag.

Als Ersatzmitglied müssen Sie jederzeit bereit sein, ein verhindertes oder ausgeschiedenes Betriebsratsmitglied zu vertreten. Das erfordert nicht nur, die Abläufe und Verfahren der täglichen Betriebsratsarbeit zu kennen, sondern auch die Mitbestimmungsrechte optimal zum Nutzen der Belegschaft anzuwenden. Mit diesem Seminar sind Sie bestens vorbereitet, um im Bedarfsfall souverän und kompetent zu agieren.

Beteiligungsrechte schon vor der Einstellung
- Mitwirkung bei Personalplanung und Beschäftigungssicherung
- Beteiligung auch im Bewerbungsverfahren – Diskriminierung von Bewerbern vermeiden!
- Erzwingbare Gestaltungsmöglichkeiten bei Personalfragebögen, Auswahlrichtlinien und Beurteilungsgrundsätzen

Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten
- Einstellung, Versetzung, Eingruppierung, Umgruppierung – nur mit Zustimmung des Betriebsrats
- Vorläufige Durchführung von Maßnahmen durch den Arbeitgeber – kann man das verhindern?
- Bedenken und Widerspruch des Betriebsrats bei Kündigungen: Was ist die richtige Reaktion?

Die starken Mitbestimmungsrechte in sozialen Angelegenheiten
- Arbeitszeit, Arbeitszeiterfassung, Überstunden – im Blickfeld des Gesetzgebers
- Technische Kontrolleinrichtungen und Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI)
- Betriebsordnung und Arbeitnehmerverhalten – z. B. Anzeige von Arbeitsunfähigkeit
- Aktuell im Fokus: Arbeits- und Gesundheitsschutz – auch bei mobiler Arbeit nicht zu vergessen
- Starke Mitbestimmung bei der Ausgestaltung mobiler Arbeit und Homeoffice
- Immer ein Thema: Datenschutz und Datensicherheit
- Instrumente zur Umsetzung der Rechte: Betriebsvereinbarungen und Regelungsabreden

Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten – ein Überblick
- Wirtschaftsausschuss – ein wichtiger Helfer für den Betriebsrat
- Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan – was versteht man darunter?

Durchsetzung von Beteiligungsrechten
- Arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren
- Verfahren vor der Einigungsstelle: Wann ist das vorgesehen?


KI-modifiziert

Betriebswirtschaftliche Kompetenz

Unverzichtbares Grundlagenwissen für Arbeitnehmervertreter

Sie lernen, wirtschaftliche Kennziffern richtig zu beurteilen und für Ihre Argumentation im Betriebsrat, im Monatsgespräch mit dem Arbeitgeber oder auch im Aufsichtsrat zu nutzen. Wir vermitteln Ihnen – praxisorientiert und mit vielen Beispielen – die notwendigen Kenntnisse, um z. B. Bilanzen und Jahresabschlüsse richtig zu lesen. Sie erhalten das erforderliche Know-how, um mit dem Arbeitgeber selbst komplexe unternehmenspolitische Fragen z. B. zu Betriebsänderungen und Personalabbau auf Augenhöhe zu verhandeln.

Entscheidungen im Unternehmen werden vor allem unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten getroffen. Und nur bei wirtschaftlich guter Lage sind Arbeitsplätze i. d. R. sicher! Für die Arbeitnehmervertreter ist es daher unerlässlich, sich regelmäßig selbst ein Bild über die wirtschaftliche Lage und die Perspektiven des Unternehmens zu machen und diese sicher einzuschätzen. Hierzu sind gute Kenntnisse über wirtschaftliche Grundlagen und Zusammenhänge unverzichtbar.

Effektive Mitwirkung in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Wirtschaftliche Fragen als Basis der Betriebsratsarbeit
- Ihre Rechte als Betriebsrat in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Der Wirtschaftsausschuss als Informationsquelle des Betriebsrats

Aufbau und Steuerung von Unternehmen und Betrieb
- Von der GmbH bis zur AG – Rechtsformen und ihre Besonderheiten
- Aufbau- und Ablauforganisation des Betriebs – Bedeutung für die Mitarbeiter
- Zielsetzung, Planung, Organisation und Kontrolle des Steuerungsprozesses
- Fusion, Betriebsspaltung & Co.: Was müssen BR und WA wissen?

Das betriebliche Rechnungswesen: Aufbau, Systematik, Informationsgehalt
- Internes Rechnungswesen: Organisation und Kontrolle
- Externes Rechnungswesen: Überblick über die Kernbereiche

Der Geschäftsbericht als wesentliche Informationsquelle
- Grundlagen der Erstellung von Geschäftsberichten (Bilanzrichtliniengesetz, Gewinn- und Verlustrechnung [GuV], Anhang und Lagebericht)
- Erläuterung des Geschäftsberichts (Bilanz, GuV, Analyse des Anhangs) – wo sind welche Informationen zu finden?
- Das »Lesen« des Geschäftsberichts (Beurteilung des Erfolgs, der Vermögenssituation, der Finanzierung und der Investitionstätigkeit)
- Übersicht über Methoden der systematischen Jahresabschlussanalyse

Hinweis: Der Betriebsrat muss die für das Unternehmen relevanten wirtschaftlichen Rahmenbedingungen kennen und in der Lage sein, eine danach bestehende Gefahr für den Bestand der Arbeitsplätze rechtzeitig zu erkennen und eigene Konzepte zu deren Sicherung zu entwickeln (LAG Baden-Württemberg 08.11.1996 – 5 TaBV 2/96).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
09.02. – 12.02.	Dresden	0095AA27
20.04. – 23.04.	Travemünde/Ostsee	0095AB27
21.09. – 24.09.	Weissenhäuser Strand/ Ostsee	0095AC27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 46 und Hinweis

§ 37,6 | SGB IX | WA | AufsR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0095

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



DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUR »FACHKRAFT FÜR DATENSCHUTZ«
Details auf S. 346

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/9405

Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung

Effektiv vor Dauerüberwachung und Datenmissbrauch schützen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.02. – 05.02.	Düsseldorf	0178AA27
23.02. – 26.02.	Berlin	0178AB27
09.03. – 12.03.	Hamburg	0178AC27
13.04. – 16.04.	Münster	0178AD27
11.05. – 14.05.	Freiburg	0178AE27
08.06. – 11.06.	Dortmund	0178AF27
22.06. – 25.06.	Dresden	0178AG27
20.07. – 23.07.	Warnemünde/Ostsee	0178AH27
17.08. – 20.08.	Berlin	0178AI27
31.08. – 03.09.	Köln	0178AJ27
28.09. – 01.10.	Hamburg	0178AK27
26.10. – 29.10.	Mainz	0178AL27
09.11. – 12.11.	München	0178AM27
07.12. – 10.12.	Berlin	0178AN27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 20

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.549,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 46

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0178

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

Das Seminar vermittelt Ihnen einen praxisorientierten Überblick über Ihre Beteiligungsrechte in allen Fragen des betrieblichen Datenschutzes und der Wahrnehmung der Mitarbeiterinteressen. Sie lernen außerdem, worauf Sie bei den häufigsten technischen Kontroll- und Überwachungsmöglichkeiten in der betrieblichen Praxis unbedingt achten müssen. So können Sie dazu beitragen, die Privatsphäre und die Rechte Ihrer Kollegen bestmöglich vor Datenmissbrauch zu schützen.

Die fortschreitende Digitalisierung und der rasante technische Wandel – insbesondere durch den Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI) – stellen Betriebsräte vor komplexe neue Aufgaben. Die Möglichkeiten, Beschäftigte direkt oder indirekt zu kontrollieren, nehmen erheblich zu. Hieraus ergeben sich neue Verantwortungsbereiche – auch im Kontext von Homeoffice und mobiler Arbeit.

Technische Kontroll- und Überwachungsmöglichkeiten im Betrieb
- Was ist eigentlich Künstliche Intelligenz (KI) und was kann sie?
- Einsatz leistungsfähiger Software mit Monitoring-Funktionen
- Von E-Mails bis Handy – Überwachung überall und mit allen Mitteln?

Betriebliches Datenschutzrecht
- Rechtliche Grundlagen, insbesondere DSGVO und BDSG
- Grundsätze und Grundbegriffe des Datenschutzes
- Verantwortlicher i. S. d. DSGVO und des BDSG – geregelt in § 79a BetrVG
- Besonderheiten bei mobiler und hybrider Arbeit

Arbeitnehmerdatenschutz nach DSGVO und BDSG
- Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses
- Mitarbeiterkontrolle versus Persönlichkeitsrechte: Was geht vor?
- Umgang mit sensiblen Datenkategorien
- Einwilligungsvorbehalte und Belehrungspflichten – auf Formen und Fristen achten
- Rolle des Datenschutzbeauftragten und der Aufsichtsbehörden
- Videoüberwachung und Auswertung mit KI – ein besonderes Problem des Datenschutzes?
- Datenspeicherung im Ausland: Wie läuft der Datentransfer?
- Erarbeitung wirksamer Datenschutzkonzepte zur Datensicherheit

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats gezielt nutzen!
- Mitwirkung bei neuen Technologien
- Starke Mitbestimmung bei Einführung technischer Kontrolleinrichtungen
- Anspruch auf externe Sachverständige – besonders beim Einsatz von KI
- Taschen- und Torkontrollen – nur mit Zustimmung des Betriebsrats
- Durchsetzung von Rechten vor Arbeitsgericht oder Einigungsstelle

Hinweis: Auch der Betriebsrat hat im Umgang mit den ihm zur Kenntnis gelangten sensiblen Daten besondere Pflichten. Beachten Sie daher auch unser Seminar »Datenschutz im BR-Büro« (S. 350).

GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch
Betrieblicher Gesundheitsschutz,
Manfred Albrod, 222 Seiten und das Buch
Arbeits- und Sozialordnung 2026 – Gesetze, Einleitungen, Übersichten,
Michael Kittner, 1.896 Seiten



Arbeits- und Gesundheitsschutz 1

Gesunde Arbeit – starke Mitbestimmung und vielfältige Handlungsmöglichkeiten

Dieses Seminar vermittelt Ihnen elementare Kenntnisse des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes – praxisnah und mit Blick auf aktuelle Herausforderungen wie Digitalisierung, neue Arbeitsformen und steigende psychische Belastungen. Sie lernen, wie Sie Schutzmaßnahmen aktiv mitgestalten, gesetzliche Kontroll- und Überwachungsrechte souverän wahrnehmen und durch vorausschauende Prävention einen konkreten Beitrag zu sicheren und gesunden Arbeitsbedingungen leisten können.

Arbeits- und Gesundheitsschutz ist ein zentrales Thema im betrieblichen Alltag. Im Mittelpunkt dieses Seminars steht Ihre Rolle als Mitgestalter: mit rechtlichem Wissen und strategischem Handlungsvermögen.

Arbeits- und Gesundheitsschutz – Grundlagen und Herausforderungen
- Ziele und Maßnahmen betrieblicher Arbeitsschutzsysteme
- Beteiligte, Aufgaben und Organisation
- Einfluss neuer Arbeitsformen und Technologien
- Arbeitsbelastung als Risikofaktor für Unfälle

Gesetzliche Regelungen und aktuelle Entwicklungen
- Arbeitsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung
- Pflicht zur Arbeitszeiterfassung – auch ohne (neue) gesetzliche Regelung?
- Zunahme psychischer Belastungsfaktoren
- Künstliche Intelligenz (KI) und Auswirkungen auf den Gesundheitsschutz
- Gesetzlicher Unfallschutz bei mobiler Arbeit und Homeoffice: Wie sieht der aus?

Beteiligungsrechte und Handlungsmöglichkeiten des Betriebs-/Personalrats
- Von allgemeinen Informationsrechten bis zu starken Mitbestimmungsrechten
- Praktisch von großer Bedeutung: der Arbeitsschutzausschuss
- Beispiele zur Arbeitsplatzanalyse und Gefährdungsbeurteilung
- Bewertung von Fehlzeiten: Ursachen erkennen und Maßnahmen entwickeln
- Bestellung von Betriebsärzten und Fachkräften für Arbeitssicherheit
- Schnittstellen zu Unfallversicherungsträgern und Präventionsdiensten
- Erfolgsfaktor Betriebsvereinbarung: Gestaltungstipps & Best Practices

Hinweis: Schulungen über Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Unfallverhütung (Grundzüge der Arbeitssicherheit) sind grundsätzlich erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14, BAG 20.08.2014 – 7 ABR 64/12).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
12.01. – 15.01.	Hamburg	0171AA27
26.01. – 29.01.	Köln	0171AB27
23.02. – 26.02.	Berlin	0171AC27
16.03. – 19.03.	St. Peter-Ording/ Nordsee	0171AD27
06.04. – 09.04.	Dresden	0171AE27
27.04. – 30.04.	Überlingen/Bodensee	0171AF27
01.06. – 04.06.	Düsseldorf	0171AG27
15.06. – 18.06.	Timmendorfer Strand	0171AH27
06.07. – 09.07.	Münster	0171AI27
27.07. – 30.07.	Warnemünde/Ostsee	0171AJ27
17.08. – 20.08.	Köln	0171AK27
24.08. – 27.08.	Hamburg	0171AL27
14.09. – 17.09.	Bayreuth	0171AM27
05.10. – 08.10.	Dresden	0171AN27
26.10. – 29.10.	Freiburg	0171AO27
09.11. – 12.11.	Timmendorfer Strand	0171AP27
23.11. – 26.11.	Düsseldorf	0171AQ27
07.12. – 10.12.	Berlin	0171AR27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 20

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 46 und Hinweis

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0171

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

GRUNDLAGEN DER BETRIEBSRATSARBEIT

Notwendiges Handwerkszeug für die alltägliche Arbeit



Mit etlichen Themen wird jedes Gremium regelmäßig konfrontiert. Sie zählen zum Grundwissen eines jeden Betriebsrats, das es sich unbedingt anzueignen lohnt.

Ob für Ihre generelle Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber, Regelungsverfahren für den Betrieb oder typische Fälle, die einzelne Beschäftigte betreffen.

Mit unserem erprobten Rüstzeug sind Sie bestens vorbereitet!

§ 37,6 Diese Seminare vermitteln in der Regel erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel die für die Schwerbehindertenvertretung erforderlichen Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 200.


KI-modifiziert

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350

Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch

Der Betriebsausschuss 106
Erfolgreiche Ausschussarbeit – strukturiert, rechtssicher, entlastend

* **Betriebsvereinbarungen – Teil 1** 107
Rechtssicherheit schaffen, Mitbestimmung stärken

Betriebsvereinbarungen – Teil 2: Workshop 108
Betriebsvereinbarungen rechtssicher, präzise und klar formulieren

* **Soziale Angelegenheiten – mitbestimmen, gestalten, durchsetzen** 109
Die erzwingbare Beteiligung des Betriebsrats nach § 87 BetrVG

Typische Fehler in der Betriebsratsarbeit 110
Gefahr erkannt, Gefahr gebannt – was Sie als Betriebsrat vermeiden sollten

* **Informationsansprüche des Betriebsrats** 111
So setzen Sie Ihre Kontroll- und Überwachungsrechte rechtssicher durch

Behinderung der Betriebsratsarbeit 112
Strategien gegen Störmanöver, Blockaden und unzulässige Einflussnahme

Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren 113
Mitbestimmungsrechte durchsetzen – Rechtsstreitigkeiten gewinnen

Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99 – 102 BetrVG) 114
Starke Mitbestimmung bei Einstellung, Versetzung und Kündigung

* **Betriebe ohne Tarifvertrag** 115
Handlungsmöglichkeiten konsequent ausschöpfen und strategisch nutzen

* **PC-Kenntnisse für Betriebsräte – Grundlagen** 116
Sicherer Umgang mit Word, Excel, PowerPoint und Internet

W * NEU! **Webinar: Mit PowerPoint überzeugen** 117
Präsentationen für Betriebsversammlungen, Betriebsratssitzungen und Gespräche

W Webinar

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.



Der Betriebsausschuss

Erfolgreiche Ausschussarbeit – strukturiert, rechtssicher, entlastend

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9469

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Düsseldorf	0208AA27
09.03. – 12.03.	Hamburg	0208AB27
01.06. – 04.06.	Augsburg	0208AC27
19.10. – 22.10.	Warnemünde/Ostsee	0208AD27

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 104

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0208

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

In diesem Seminar erhalten Sie fundiertes und anwendungsorientiertes Wissen rund um die Bildung und Arbeitsweise des Betriebsausschusses. Unsere Referenten zeigen Ihnen praxisnah, wie die Zuständigkeiten zwischen Betriebsausschuss und Betriebsrat sinnvoll und rechtssicher abzugrenzen sind. Sie lernen, wie Ausschussarbeit heute erfolgreich gestaltet wird – auch unter Einsatz neuer Technologien. Anhand praktischer Beispiele erlangen Sie das erforderliche taktische und rechtliche Know-how, um den Betriebsausschuss wirkungsvoll einzusetzen und den Betriebsrat nachhaltig zu stärken.

Ab einer Betriebsratsgröße von neun Mitgliedern ist die Bildung eines Betriebsausschusses gesetzlich vorgeschrieben. Das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) enthält dazu umfassende, teilweise neue Regelungen zur Organisation, zur Zuständigkeit des Betriebsausschusses und der Übertragung von Aufgaben. Die Kenntnis dieser Rechtsgrundlagen ist unabdingbare Voraussetzung für eine erfolgreiche Ausschussarbeit.

Wahl und Zusammensetzung des Betriebsausschusses
- Verhältniswahl und Mehrheitswahl – Unterschiede und Rechtsfolgen
- Wahl von Ersatzmitgliedern: Ist die erforderlich?
- Position des Betriebsratsvorsitzenden – Sonderstellung auch im Ausschuss?
- Amtsniederlegung, Abberufung eines Ausschussmitglieds

Führen der laufenden Geschäfte
- Was sind laufende Geschäfte? Definition und Beispiele aus der Praxis
- Transparente Aufgabenabgrenzung zwischen Betriebsausschuss und Betriebsrat
- Darf der Ausschuss eigentlich Mitbestimmungsrechte ausüben?
- Besonders geregelt: Einblick in die Bruttolohn- und Gehaltslisten

Geschäftsführung im Griff: Ladung, Sitzung und Beschlussfassung
- Sitzungsvorbereitung und Sitzungsleitung – eine Aufgabe für den Vorsitzenden
- Ordnungsgemäße Einladung – wichtig für die Beschlussfassung
- Video- und Telefonkonferenzen – auch in hybrider Form erlaubt
- Vorsitz und Geschäftsordnung des Betriebsausschusses
- Beschlussfassung – in präsenter oder digitaler Form möglich

Aufgaben clever delegieren
- Inhalt und Grenzen der Zuständigkeiten
- Welche Aufgaben sind zur selbstständigen Erledigung übertragbar und sinnvoll?
- Form und Mehrheitsverhältnisse für die Aufgabenübertragung
- Dauer und Widerruf der Übertragung
- Wichtig: Weisungsrecht des Betriebsrats gegenüber dem Betriebsausschuss

Praktische Hinweise zur Zusammenarbeit auf Augenhöhe
- Fallbeispiele aus der Praxis
- Vorbereitung von Betriebsvereinbarungen, Betriebsratssitzungen, Betriebsversammlungen durch den Betriebsausschuss
- Schnittstellen zu weiteren Ausschüssen nach § 28 BetrVG
- Musterbeschluss: So gelingt die Aufgabenübertragung



AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9476

Betriebsvereinbarungen – Teil 1

Rechtssicherheit schaffen, Mitbestimmung stärken

In diesem intensiven Praxisseminar lernen Sie die rechtlichen Rahmenbedingungen kennen, die für den Abschluss, die inhaltliche Gestaltung und Beendigung einer Betriebsvereinbarung beachtet werden müssen. Sie bekommen einen Überblick über Regelungsinhalte und lernen, wie der Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung erzwingen und wie er sich bei Verstößen gegen Regelungen in einer Betriebsvereinbarung wehren kann.

Betriebsvereinbarungen sind das Gesetz des Betriebs! Sie regeln den betrieblichen Alltag, sichern faire Bedingungen und stärken die Mitbestimmung der Beschäftigten. Sie schaffen Klarheit, Verbindlichkeit und Gerechtigkeit für alle Beteiligten – und geben dem Betriebsrat ein wirksames Werkzeug zur Mitgestaltung an die Hand.

Die wichtigsten Rechtsgrundsätze zur Betriebsvereinbarung (BV)
- Rechtsnatur der BV – normative und schuldrechtliche Wirkung
- Betriebsvereinbarung oder Regelungsabrede – wo ist der Unterschied und was ist besser?
- Die Unterschiede zwischen freiwilliger, erzwingbarer und teilmitbestimmter BV

Anbahnung und Abschluss der Betriebsvereinbarung
- Wer ist zuständig? BR, GBR, oder KBR?
- Verhandlungen mit dem Arbeitgeber – strategisch vorbereiten und umsetzen
- Rechtsanspruch auf Auskunftspersonen und Sachverständige – wichtige Helfer für den Betriebsrat
- Externer Sachverständiger beim Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI)
- Elektronische Form als Alternative zur Schriftform nutzen

Inhalt und Gestaltung von Betriebsvereinbarungen
- Tarif- und Gesetzesvorbehalte beachten!
- Zulässige kollektive Regelungstatbestände nach dem BetrVG
- Beispiele aus der betrieblichen Praxis z. B. zu den sozialen Angelegenheiten

Streit über Zustandekommen, Inhalt und Anwendung der BV
- Typische Streitpunkte bei Betriebsvereinbarungen
- Wann ist die Einigungsstelle zuständig und wann das Gericht?
- Anrufung und Verfahren bei der Einigungsstelle
- Folgen bei Verletzungen von Betriebsvereinbarungen

Beendigung der Betriebsvereinbarung
- Zeitablauf oder Kündigung
- Vereinbarte oder gesetzliche Nachwirkung
- Folgen und Konsequenzen für die Praxis

Schicksal von Betriebsvereinbarungen bei Umwandlung, Betriebs- und Betriebsteilübergang

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Nürnberg	0102AA27
09.03. – 12.03.	Berlin	0102AB27
27.04. – 30.04.	Düsseldorf	0102AC27
29.06. – 02.07.	Warnemünde/Ostsee	0102AD27
19.10. – 22.10.	Hamburg	0102AE27
07.12. – 10.12.	Heidelberg	0102AF27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 104

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0102

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



Betriebsvereinbarungen – Teil 2: Workshop

Betriebsvereinbarungen rechtssicher, präzise und klar formulieren

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.03. – 19.03.	Berlin	0223AA27
15.06. – 18.06.	Düsseldorf	0223AB27
23.11. – 26.11.	Hamburg	0223AC27

Anhand praktischer Beispiele trainieren Sie, Betriebsvereinbarungen klar, unmissverständlich und rechtssicher zu formulieren. Sie lernen, wie eine Betriebsvereinbarung aufgebaut sein sollte und worauf es wirklich ankommt. Gemeinsam erarbeiten Sie mit dem Referenten Betriebsvereinbarungen zu unterschiedlichen Themen. Daneben besteht die Möglichkeit, Betriebsvereinbarungen aus dem Teilnehmerkreis zu diskutieren und zu verbessern. So erhalten Sie wichtige Hinweise, die Sie direkt nach dem Workshop für Ihre BR-Arbeit nutzen können.

Je präziser eine Betriebsvereinbarung abgefasst wird, desto weniger Missverständnisse gibt es in der Folge und desto einfacher ist es, sie umzusetzen. Der Aufbau und die Formulierung von Betriebsvereinbarungen müssen deshalb genau durchdacht und gelernt werden.

Betriebsvereinbarungen rechtssicher formulieren
- Bausteine zur Erstellung einer Betriebsvereinbarung
- Typische Regelungen zu Geltungsbereich, Kündigung und Nachwirkung
- Salvatorische Klauseln und deren Bedeutung
- Betriebsvereinbarung – auch in elektronischer Form möglich

Regelungsinhalt und Ziele definieren
- Sammlung aller erforderlichen Informationen
- Ziele und Inhalte definieren: »Must haves«, »Goodies« und Ausnahmen
- Erstellung einer vorbereitenden Checkliste

Eindeutige und missverständliche Formulierungen anhand von Praxisbeispielen, Erarbeitung von Mustervereinbarungen, z. B.:
- Betriebliche Arbeitszeit – (neue) gesetzliche Vorgaben arbeitnehmerfreundlich verarbeiten
- Mobiles Arbeiten und Homeoffice – starke Mitbestimmung bei der Ausgestaltung
- Arbeits- und Gesundheitsschutz: Regeln zum BEM-Verfahren aufstellen
- Technische Kontrolleinrichtungen und Künstliche Intelligenz (KI)
- Entlohnungsgrundsätze und -methoden: Zielvereinbarungen mitgestalten
- Datenschutz und Datensicherheit – DSGVO und BDSG umsetzen
- Interessenausgleich und Sozialplan – Tipps zur inhaltlichen Gestaltung und zum taktischen Vorgehen

Prüfung und Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen zu Betriebsvereinbarungen aus dem Teilnehmerkreis

Hinweis: Für die Teilnahme am Workshop ist es empfehlenswert, dass Sie über Kenntnisse verfügen, wie sie im Seminar »Betriebsvereinbarungen – Teil 1« (S. 107) vermittelt werden.

Tipp: Bitte senden Sie, soweit vorhanden, bestehende Betriebsvereinbarungen bis spätestens drei Wochen vor Seminarbeginn an unser Institut. Wir leiten diese dann zur Vorbereitung an den Referenten weiter.

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 104

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0223

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



Soziale Angelegenheiten – mitbestimmen, gestalten, durchsetzen

Die erzwingbare Beteiligung des Betriebsrats nach § 87 BetrVG

Ob bei Arbeitszeitfragen, Urlaub, mobiler Arbeit oder beim Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI): Der Mitbestimmungskatalog des § 87 BetrVG regelt Ihre vielfältigen Beteiligungsrechte als Betriebsrat bei grundlegenden Rahmenbedingungen innerhalb des Betriebs. Lernen Sie, wie Sie diese umfassenden Rechte proaktiv, strategisch und rechtssicher nutzen. Der Betriebsrat ist hier nicht bloß ein Mitspieler, sondern Gestalter, Wächter und Impulsgeber.

Die Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten bildet das kraftvolle Zentrum der Beteiligungsrechte des Betriebsrats. Mit § 87 des Betriebsverfassungsgesetzes (BetrVG) hält der Betriebsrat die stärkste Form seiner Rechte in den Händen: die erzwingbare Mitbestimmung. Dieser Paragraph ist eine Handlungsanleitung für Mitgestaltung, Einfluss und Schutz der Belegschaft.

Soziale Angelegenheiten – Mitbestimmung mit einem besonderen Ansatz
- Erzwingbare Mitbestimmung: Was heißt das und wie geht das?
- Agieren statt reagieren: Initiativrechte wirkungsvoll ausüben!
- Tarif- und Gesetzessperre: Wann bestehen ausnahmsweise keine Regelungsmöglichkeiten?

Schwierige Mitbestimmung einfach erklärt – der Katalog des § 87 BetrVG
- Betriebliches Ordnungs- oder Arbeitsverhalten: Wo bestimmt der Betriebsrat mit?
- Urlaub: Regelungen zum Urlaubsplan, zum Antrags- und Auswahlverfahren
- Betriebliche Lohngestaltung: Grundlohn, Prämien und Incentives
- Technische Leistungskontrolle: Wann darf wer wen (auch mit KI) überwachen?
- Prävention statt Nachsorge: Maßnahmen zum Gesundheitsschutz und zum BEM
- Kantine, Betriebskindergarten & Co.: Sozialeinrichtungen des Betriebs
- Mobile Arbeit und Homeoffice: umfassende Mitbestimmung bei der Ausgestaltung

Sonderfall: Arbeitszeitregelungen
- Dauer, Lage und Verteilung – ein Überblick
- Flexible Arbeitszeitmodelle und deren praktische Umsetzung
- Dauerstreitfall Überstunden – Überlastung der Arbeitnehmer vermeiden
- Tägliche/wöchentliche Höchstarbeitszeiten und Arbeitszeiterfassung – was wird aus der Vertrauensarbeitszeit?

Mitbestimmungsrechte effektiv umsetzen
- Wichtige Unterstützung: externer Berater – vor allem beim Einsatz von KI
- Regelungsabrede oder Betriebsvereinbarung? Was ist sinnvoller?
- Praktische Variante: Betriebsvereinbarungen jetzt elektronisch möglich
- Kündigung und Nachwirkung zwingender betrieblicher Regelungen
- Praktische Tipps und Muster zur Gestaltung von Betriebsvereinbarungen

Durchsetzung der Mitbestimmungsrechte
- Unterlassungsanspruch bei mitbestimmungswidriger Umsetzung
- Arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren zur Durchsetzung der Mitbestimmung
- Das Einigungsstellenverfahren – Chancen wahren, Forderungen durchsetzen
- Taktische Erwägungen zur Sicherung von Verhandlungspositionen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
07.09. – 10.09.	Bremen	0057AA27
30.11. – 03.12.	Würzburg	0057AB27

HINWEIS

Schwerpunkt dieses Seminars ist die professionelle Anwendung der Beteiligungsrechte des Betriebsrats, insbesondere auch in schwierigen wirtschaftlichen Situationen. Daher empfiehlt sich unbedingt für jedes Betriebsratsmitglied eine Seminarteilnahme.

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
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 4 100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 104

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0057

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



Typische Fehler in der Betriebsratsarbeit

Gefahr erkannt, Gefahr gebannt – was Sie als Betriebsrat vermeiden sollten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
07.04. – 09.04.	Dortmund	0286AA27
29.09. – 01.10.	Bernried/ Starnberger See	0286AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 104

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0286

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

Ganz gleich, ob Rechtsfehler oder taktische Unzulänglichkeiten – in unserem Seminar zeigen wir Ihnen typische Fallen, in die Sie als Betriebsrat tappen können und wie Sie genau das vermeiden. Und selbst wenn ein Fehler passiert ist, lernen Sie von unseren praxiserfahrenen Referenten, diesen entweder noch auszugleichen oder aber mit seinen Folgen umzugehen.

Fehler passieren jedem – auch Ihnen als Betriebsrat und selbst dann, wenn die moderne Technik hilft. Aber nicht nur bei der täglichen Betriebsratsarbeit, sondern auch bei schwierigeren Themenbereichen und Aufgaben können etwas Übung und Routine helfen, fehlerfrei zu arbeiten und so möglicherweise gravierende Folgen zu verhindern.

Fehler in der Geschäftsführung des Betriebsrats
- Erstellen von Tagesordnung und Protokoll – professionell vorbereiten
- Ladung zur BR-Sitzung und der sichere Umgang mit Verhinderungsfällen
- Beschlussfassung des Betriebsrats – Besonderheiten bei digitalen Beschlüssen
- Achtung: Mit Augenmaß bei kostenverursachenden Maßnahmen und Sachverständigenbeauftragung handeln
- Nachträgliche Heilung von Beschlüssen – meistens möglich

Fehler bei personellen Einzelmaßnahmen
- Richtiger Umgang mit Widerspruch und Bedenken bei Kündigungen
- Korrekte Zustimmungsverweigerung bei Einstellung, Versetzung, Ein- und Umgruppierung
- Beschwerden von Kollegen richtig bearbeiten
- Fristen berechnen, einhalten und ausnutzen
- Taktisches Vorgehen bei fehlerhaften Anhörungen z. B. zu Kündigungen

Fehler beim Abschluss von Betriebsvereinbarungen
- Betriebsvereinbarung oder Regelungsabrede – was ist wann besser?
- Schriftlich – oder mit elektronischer Signatur?
- Immer prüfen: Tarif- oder Gesetzessperren vorhanden? Oder eine Öffnungsklausel?
- Unzulässige Eingriffe in bestehende Arbeitsverträge vermeiden
- Keine Verstöße gegen den Gleichbehandlungsgrundsatz zulassen

Taktische Fehler
- Die eigene Verhandlungsposition richtig einschätzen
- Herangehensweise an Problembereiche sorgfältig prüfen und umsetzen
- Agieren oder reagieren – was ist wann besser?
- Mit welchem Maß und welchem Mittel handeln?
- Anrufung von Arbeitsgericht und Einigungsstelle

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über Grundkenntnisse im BetrVG verfügen, wie sie z. B. in unserem Seminar »Betriebsverfassungsrecht – Teil 1« (S. 52) vermittelt werden.



KI-modifiziert

Informationsansprüche des Betriebsrats

So setzen Sie Ihre Kontroll- und Überwachungsrechte rechtssicher durch

Dieses Seminar vermittelt Ihnen das nötige Wissen, um Ihre Informationsrechte gezielt und rechtssicher zu nutzen. Sie lernen, wie Sie Auskunftsansprüche begründen, Informationen sinnvoll verwerten und Ihre Mitbestimmungsrechte konsequent durchsetzen – auch gegenüber einem widerstrebenden Arbeitgeber.

Wer als Betriebsrat wirksam mitgestalten will, braucht mehr als Engagement – er braucht Informationen. Denn nur wer weiß, was geplant ist, kann rechtzeitig reagieren, mitreden und mitentscheiden. Ohne Information keine Mitbestimmung – und ohne Mitbestimmung keine wirksame Interessenvertretung.

Rechtsgrundlagen der Informationsansprüche
- Allgemeiner Auskunftsanspruch (§ 80 Abs. 2 BetrVG)
- Besondere Informationsrechte (z. B. § 90 BetrVG, § 111 BetrVG, SGB IX)
- Entgelttransparenzgesetz (neu): Wie sehen die speziellen Informations- und Berichtspflichten aus?
- Begründung und rechtliche Einordnung der Ansprüche

Inhalt, Umfang und Zeitpunkt der Auskunft
- Was muss wann und wie mitgeteilt werden?
- Frühzeitige Information im Planungsstadium
- Wer muss Auskunft geben? Interne und externe Quellen
- Anspruch auf externen Sachverstand – insbesondere bei KI

Rechtliche Schranken und sensible Bereiche
- Datenschutz – immer im Blick behalten
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse
- Weitergabe an Dritte: Was ist erlaubt?

Durchsetzung von Informationsansprüchen
- Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht
- Eilrechtsschutz bei akuten Fällen
- Verfahren vor der Einigungsstelle
- Sanktionen bei Informationsverweigerung (z. B. Ordnungswidrigkeiten)

Praxisfälle und typische Herausforderungen
- Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI) – frühzeitig reagieren
- Fremdpersonal: Informationsanspruch auch hier!
- Betriebsänderung, Personalabbau, Umstrukturierung
- Einblick in die Lohn- und Gehaltslisten
- Besondere Informationsrechte bei Entgeltgleichheit und Inklusion

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.02. – 18.02.	Dortmund	0070AA27
07.12. – 09.12.	Berlin	0070AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.299,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. Teilnehmer	**1.349,00 €**
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 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 104

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0070

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


KI-modifiziert

Behinderung der Betriebsratsarbeit

Strategien gegen Störmanöver, Blockaden und unzulässige Einflussnahme

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 25.02.	Berlin	0339AA27
29.06. – 01.07.	München	0339AB27
19.10. – 21.10.	Dortmund	0339AC27

In diesem Seminar lernen Sie rechtssicher einzuschätzen, ob eine Störung bzw. Behinderung der Betriebsratstätigkeit vorliegt, sodass Sie darauf effektiv reagieren können. Wir verschaffen Ihnen einen umfassenden Überblick über die – auch gerichtlichen – Schritte zur Abwehr nicht zulässiger arbeitgeberseitiger Einmischung und Blockaden.

Die vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat ist das Fundament des Betriebsverfassungsrechts. Doch die Realität zeigt oft ein anderes Bild – von Informationsverzug über das Übergehen von Mitbestimmungsrechten bis hin zu Druck auf einzelne Mitglieder. Es ist deshalb unerlässlich, die möglichen Mittel und Formen solcher Behinderungsszenarien und deren Auswirkungen zu kennen, um frühzeitig adäquate Gegenmaßnahmen zu ergreifen.

Beeinträchtigung und Schikane statt vertrauensvoller Zusammenarbeit
- Offene und verdeckte Behinderung durch den Arbeitgeber
- Was ist nur störend, was behindernd?
- Typische Fälle der Blockierung von Betriebsräten

Behinderung des Gremiums
- Missachtung von Mitbestimmungsrechten: Was tun, wenn der Betriebsrat übergangen wird?
- Verspätete, unvollständige oder falsche Informationen
- Betriebsöffentliches Herabsetzen und Diskreditieren des Betriebsrats
- Ablehnung von berechtigten Schulungen und Weiterbildungen

Behinderung einzelner Betriebsratsmitglieder
- Ungerechtfertigte Kritik, Schikane, verwehrte Aufstiegsmöglichkeiten
- Abmahnungen, fristlose Kündigungen, Strafanzeigen gegen BR-Mitglieder
- Behinderung des tatsächlichen Tätigwerdens als Betriebsratsmitglied
- Versuchte Einflussnahme auf einzelne Mitglieder
- Das Beschwerderecht als wirksames Schutzinstrument

Handlungsmöglichkeiten gegen Störmanöver: innerbetrieblich, rechtlich, taktisch
- Innerbetriebliche Klärung mittels Streitschlichtungsinstrumenten
- Gerichtlicher Unterlassungsanspruch: Voraussetzungen, Ablauf, Wirkung
- Verschärfte Bußgeld- und Strafvorschriften gegen den Arbeitgeber
- Risiken für die Zusammenarbeit – und wie man sie minimiert

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 104

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0339

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

MIT SIMULATION EINES
EINIGUNGSSTELLENVERFAHRENS



Einigungsstelle und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren

Mitbestimmungsrechte durchsetzen – Rechtsstreitigkeiten gewinnen

Einigungsstelle oder Arbeitsgericht – in diesem Seminar lernen Sie, welches Verfahren unter welchen Bedingungen rechtlich vorgesehen ist. Neben den Voraussetzungen zur Bildung der Einigungsstelle informieren wir Sie über die oft taktisch geprägten Verhandlungen und das Ziel des jeweiligen Verfahrens. Daneben vermitteln wir Ihnen wesentliche – auch prozessuale – Kenntnisse zum arbeitsgerichtlichen Beschlussverfahren.

Streitigkeiten zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat sind nicht immer auszuschließen. Damit Sie als Betriebsrat in der Lage sind, in den verschiedenen Verfahrensarten sicher aufzutreten und Ihre Rechte aktiv einzufordern, müssen Sie die rechtlichen Grundlagen für das Wirken der beiden möglichen Institutionen kennen: Einigungsstelle oder Arbeitsgericht.

Situation einschätzen – der Gang vor die Einigungsstelle
- Immer Voraussetzung: Scheitern der Verhandlungen mit dem Arbeitgeber
- Immer anzustreben: Einrichtung der Einigungsstelle im Konsens
- Zwangsweises Einsetzungsverfahren: hoher Kosten- und Zeitaufwand
- Vorsitzende und Beisitzer – wie werden sie bestellt und woher kommen sie?
- Zuständigkeit: Wann ist die Einigungsstelle anzurufen?

Wichtige Formen und Fälle des Verfahrens vor der Einigungsstelle
- Bei sozialen Angelegenheiten, z. B. Einführung technischer Kontrolleinrichtungen
- Bei wirtschaftlichen Angelegenheiten – Interessenausgleich und Sozialplan
- Allgemeine personelle Angelegenheiten – z. B. Auswahl- und Beurteilungsrichtlinien
- Freiwillig bei Kündigungen und Beschäftigungssicherung
- Einsetzung der Einigungsstelle aufgrund einer freiwilligen Betriebsvereinbarung

Effektives Handeln im Verfahren vor der Einigungsstelle
- Richtige Vorbereitung auf die Einigungsstelle
- Rechtsanwälte/Gewerkschaftsvertreter/Sachverständige – auch vor und in der Einigungsstelle?
- Sonderfall: der externe Sachverständige beim Einsatz Künstlicher Intelligenz
- Taktisch richtige Verhaltensweisen in der mündlichen Beratung
- Das Primärziel: freiwillige Einigung
- Alternative: der streitige Spruch und seine Wirkung
- Kosten der Einigungsstelle

Wichtig für die Praxis: Abläufe verstehen – Simulation eines Einigungsstellenverfahrens

Das Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht
- Typische Streitthemen aus der betrieblichen Praxis
- Einleitung durch die richtige Antragstellung
- Darf der Betriebsrat eigentlich immer einen Anwalt beauftragen?
- Ablauf des Verfahrens – beispielhaft erklärt an klassischen Streitpunkten
- Das Ende: die streitige Entscheidung durch Beschluss

Besonderheiten: Eilverfahren und einstweiliger Rechtsschutz

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.03. – 05.03.	Dortmund	0129AA27
12.10. – 15.10.	Hamburg	0129AB27

HINWEIS

Gemäß Urteil des BAG vom 20.08.2014 – 7 ABR 64/12 sind Schulungen, die Kenntnisse hinsichtlich des Einigungsstellenverfahrens vermitteln, erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG.

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	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
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 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 104 und Hinweis

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0129

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


KI-modifiziert

Personelle Einzelmaßnahmen (§§ 99 – 102 BetrVG)

Starke Mitbestimmung bei Einstellung, Versetzung und Kündigung

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Berlin	0023AA27
06.07. – 09.07.	Bernried/ Starnberger See	0023AB27
19.10. – 22.10.	Münster	0023AC27

Die Mitbestimmung bei den sogenannten personellen Einzelmaßnahmen betrifft einen Kernbereich Ihrer Beteiligungsrechte. Sie lernen, wie Sie Ihre Mitbestimmungsrechte effektiv, strategisch klug und zielsicher einsetzen können. Außerdem erklären wir Ihnen, wie sich BR und betroffene Arbeitnehmer – zur Not mit Hilfe des Arbeitsgerichts – gegen rechtswidrige Maßnahmen des Arbeitgebers wehren können.

Von der Einstellung bis zur Kündigung – die Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten ist einer der Dreh- und Angelpunkte der BR-Arbeit. Schließlich trifft jede Personalentscheidung den Beschäftigten unmittelbar. Die Umsetzung dieser Entscheidungen ist daher vom Gesetzgeber mit vielfältigen Mitbestimmungsrechten verbunden worden.

Betriebsrat vor und bei der Einstellung
- Beteiligung bereits bei Ausschreibung, Bewerbungsgespräch, Personalfragebogen
- Was ist eigentlich eine Einstellung?
- Arbeitnehmerüberlassung, Dienst-/Werkverträge: Sind das »Einstellungen«?
- Diskriminierungs- und Datenschutz – wichtige Anwendungsgebiete des AGG und der DSGVO
- Unterrichtungs- und Vorlagepflichten des Arbeitgebers – erhält der Betriebsrat alle Bewerbungsunterlagen?
- Sonderfall: Einstellung bei betriebs- und unternehmensübergreifenden Matrixstrukturen
- Zustimmungsverweigerungsgründe: rechtssicher formulieren und begründen

Betriebsrat und Ein- bzw. Umgruppierung
- Eingruppierung als Zuweisung einer tariflichen/betrieblichen Vergütungsgruppe
- Umgruppierung – Änderung der bisher geltenden Vergütungsgruppe
- Interventionsmöglichkeiten bei fehlerhafter/unterbliebener Eingruppierung

Mitbestimmung bei Versetzungen – Zustimmung erforderlich
- Versetzung als wesentliche Änderung des Arbeitsbereichs: Wann liegt sie vor?
- Wechsel zu mobiler Arbeit und Homeoffice – auch eine Frage der Versetzung?
- Versetzung, Direktionsrecht, Änderungskündigung – wo ist der Unterschied?
- Zustimmungsverweigerung: rechtssicher formulieren und kommunizieren

Rolle des Arbeitsgerichts bei personellen Einzelmaßnahmen
- Eilmaßnahmen des Arbeitgebers: Wie können sie aussehen?
- Folgen fehlerhafter oder unterbliebener Beteiligung
- Das sogenannte Zustimmungsersetzungsverfahren

Anhörungsrecht des Betriebsrats bei Kündigungen
- Umfassende Unterrichtungspflichten des Arbeitgebers
- Das qualifizierte Gespräch mit dem betroffenen Arbeitnehmer
- Bedenken äußern, schweigen oder zustimmen – was ist besser?
- Ordnungsgemäßer Widerspruch: Voraussetzung für den Weiterbeschäftigungsanspruch des Arbeitnehmers
- Form und Fristen – hier besonders wichtig
- Besonderheiten bei Massenentlassung und Betriebsänderung
- Beachte: Fehlerhafte Betriebsratsanhörung führt zur Unwirksamkeit der Kündigung!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 104

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0023

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



Betriebe ohne Tarifvertrag

Handlungsmöglichkeiten konsequent ausschöpfen und strategisch nutzen

Dieses Seminar vermittelt praxisnah und fundiert, wie Sie Ihre Mitbestimmungsrechte in tariflosen Betrieben nicht nur kennen, sondern auch gezielt nutzen. Sie lernen, wie sich betriebliche Regelungen auch ohne Tarifbindung zielgerichtet entwerfen und wirksam durchsetzen lassen – und wie die größere Gestaltungsfreiheit zu passgenauen, betriebsspezifischen Vereinbarungen führen kann. Abgerundet wird das Seminar durch strategische Handlungsempfehlungen, mit denen Sie Ihre Ziele erfolgreich erreichen.

In einer Arbeitswelt, in der immer mehr Unternehmen auf Tarifbindungen verzichten, stehen Betriebsräte vor besonderen Herausforderungen – und zugleich vor außergewöhnlichen Gestaltungsspielräumen. Ziel dieses Seminars ist es, Betriebsräte strategisch zu befähigen, betriebliche Interessen durchzusetzen, nachhaltige Regelungen zu schaffen und dabei ihre gesetzlichen Möglichkeiten optimal zu nutzen.

Tarifbindung verstehen und einordnen
- Flächen-/Verbandstarifvertrag oder Haustarifvertrag: Wo ist der Unterschied?
- Einwirkung von Tarifverträgen auf einzelne Arbeitsverhältnisse
- Bedeutung statischer und dynamischer Verweisungsklauseln
- Ende der Tarifbindung durch Austritt oder Wechsel des Verbands
- Verhältnis zwischen Tarifvertrag und Betriebsvereinbarung – wichtig auch beim Fehlen eines Tarifvertrags

Haupttätigkeitsfelder des Betriebsrats im Betrieb ohne Tarifbindung
- Mitbestimmung bei Arbeitszeitfragen – jetzt ohne tarifliche Vorgaben
- Mitbestimmung bei Entgelt und betrieblicher Lohngestaltung – eigene betriebliche Vergütungsgruppen schaffen
- Betriebliche Ordnungsvorschriften – umsetzbar ohne Tarifvorbehalt
- Regelungen über abweichende Betriebsratsstrukturen
- Mobile Arbeit und Homeoffice – freie betrieblich orientierte Gestaltungsmöglichkeiten vereinbaren

Tätigkeitsfelder des Betriebsrats außerhalb des BetrVG
- Besondere Aufgaben im Entgelttransparenzgesetz (EntgTransG)
- Arbeitnehmerüberlassung: abweichende Regelungen nach § 1 Abs. 1b AÜG
- Weitere praxisnahe Beispiele

Gestaltung und Umsetzung betrieblicher Regelungen
- Zuständigkeit von BR, GBR oder KBR
- Betriebsvereinbarungen und Regelungsabreden: Was ist besser?
- Gesamtzusagen und betriebliche Übung
- Zulässigkeit sog. verschlechternder Betriebsvereinbarungen
- Günstigkeitsvergleich, AGB-Kontrolle und Einzelfallabweichungen: Was ist zu beachten?
- Folgen von Unternehmensumwandlungen für bestehende Kollektivvereinbarungen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Münster	0088AA27
26.10. – 29.10.	Berlin	0088AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 104

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0088

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



ARBEITEN SIE AM PC
ODER EIGENEN LAPTOP!

PC-Kenntnisse für Betriebsräte – Grundlagen

Sicherer Umgang mit Word, Excel, PowerPoint und Internet

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 26.02.	Bremen	0188AA27
01.06. – 04.06.	Frankfurt/Main	0188AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 104

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0188

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

Dieses Seminar richtet sich an Betriebsratsmitglieder mit wenig oder keiner Erfahrung im Umgang mit dem PC und digitalen Programmen. Schritt für Schritt lernen Sie, typische Aufgaben souverän zu meistern: Texte professionell verfassen, Tabellen erstellen, Präsentationen vorbereiten und gezielt im Internet recherchieren. Der Fokus liegt auf praktischer Anwendung, verständlicher Erklärung und mehr Sicherheit im Umgang mit digitalen Werkzeugen.

Sie möchten schnell ein Schreiben aufsetzen, eine Übersicht erstellen oder gezielt etwas im Internet recherchieren – doch es klappt nicht wie gewünscht? Wer Word, Excel, PowerPoint und das Internet sicher nutzt, arbeitet effizienter, kommuniziert souveräner und spart wertvolle Zeit. In diesem Seminar sind keine Vorkenntnisse nötig: Wir starten bei Null, verzichten auf Fachjargon und arbeiten mit direktem Bezug zu Ihrem BR-Alltag.

Grundlagen am PC – sicher starten
- Windows und die wichtigsten Einstellungen
- Maus, Tastatur und Tastenkombinationen, die den Alltag erleichtern
- Ordnung schaffen: Dateiablage und Ordnerstruktur

Word – Texte einfach und klar gestalten
- Dokumente erstellen und speichern
- Texte formatieren: Schrift, Absätze, Listen
- Vorlagen für wiederkehrende Aufgaben nutzen
- Schnellbausteine und automatische Formatierungen
- Tabellen und Bilder in Dokumente einfügen

Excel – Zahlen übersichtlich darstellen
- Tabellen anlegen und bearbeiten
- Einfache Rechenfunktionen anwenden
- Tabellen übersichtlich gestalten
- Diagramme für Auswertungen erstellen

PowerPoint – Inhalte anschaulich präsentieren
- Einstieg in den Aufbau von Präsentationen
- Texte, Bilder und Diagramme wirkungsvoll einsetzen
- Folien übersichtlich und ansprechend gestalten

Internet – gezielt recherchieren und sicher nutzen
- Suchmaschinen effektiv einsetzen
- Webseiten bewerten und Inhalte weiterverwenden
- Downloads und Screenshots sicher verwalten

Wichtiger Hinweis: Im Seminar wird Ihnen ein Laptop zur Verfügung gestellt. Bringen Sie gerne eigene Materialien wie Texte, Listen oder Vorlagen aus Ihrer BR-Arbeit mit. Wir üben gemeinsam und gehen auf Ihre individuellen Fragen ein.


KI-modifiziert

NEU!

LIVE Webinar: Mit PowerPoint überzeugen

Präsentationen für Betriebsversammlungen, Betriebsratssitzungen und Gespräche

In diesem Webinar lernen Sie, wie Sie mit PowerPoint professionelle, klare und anschauliche Präsentationen erstellen – von der Struktur über die Gestaltung bis zur souveränen Anwendung im Betriebsratsalltag.

Präsentationen sind ein zentrales Werkzeug der Betriebsratsarbeit: Sie machen Informationen verständlich, strukturieren Diskussionen und helfen, Anliegen gegenüber Beschäftigten, Arbeitgeber und Gremium überzeugend darzustellen.

PowerPoint-Grundlagen für die Betriebsratsarbeit
- Wie digitale Präsentationen die BR-Arbeit unterstützen
- Arbeitsoberfläche und wichtige Funktionen kennenlernen
- Ansichten und Arbeitsbereiche sicher nutzen
- Präsentationen sicher vorbereiten, speichern und weitergeben

Präsentationen einfach erstellen
- Zielgruppe, Kernbotschaft und Inhalte festlegen
- Folien als Unterstützung statt als Manuskript
- Texte verständlich und übersichtlich gestalten
- Lesbare Schriften, Kontraste und visuelle Ordnung

Zahlen, Fakten und Entwicklungen anschaulich darstellen
- Bilder, Symbole und Formen rechtssicher und gezielt einsetzen
- Tabellen und Diagramme lesbar gestalten
- Entwicklungen, Vergleiche und Argumente visualisieren
- Komplexe Sachverhalte verständlich aufbereiten

Präsentationen im BR-Alltag wirkungsvoll einsetzen
- Betriebsversammlungen verständlich und ansprechend gestalten
- Zahlen, Berichte und Argumente im Monatsgespräch präsentieren
- Sachstände, Projekte und Beschlussvorlagen strukturiert darstellen
- Sicher auftreten und souverän auf Rückfragen reagieren

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
09.03. – 10.03.	13:00 – 16:30 Uhr	9502AA27
07.09. – 08.09.	09:00 – 12:30 Uhr	9502AB27

FAKTEN

Webinardauer	4 Module an 2 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 999,00 €

1. Teilnehmer	**1.099,00 €**
2. Teilnehmer	**1.049,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**999,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

65

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 104

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9502

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

BETRIEBSRATSVORSITZ UND STELLVERTRETUNG

Die besondere Aufgabe erfolgreich meistern



Ein Amt mit besonderen Aufgaben: Sie steuern das Gremium, leiten Sitzungen und Versammlungen, sind Repräsentant und erster Ansprechpartner für den Arbeitgeber. Gefragt sind also vertieftes Wissen, strategisches und organisatorisches Geschick sowie kommunikative Fertigkeiten.

Ihr Gremium erfolgreich zu führen und optimale Ergebnisse für die Belegschaft zu erzielen, bringen wir Ihnen bei!

§ 37,6 Diese Seminare vermitteln in der Regel erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel die für die Schwerbehindertenvertretung erforderlichen Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 200.

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350

Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch

Symposium: Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter 120
Bringen Sie Ihr Betriebsratsgremium auf Erfolgskurs

* **Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 1** 122
Ihr erfolgreicher Start in verantwortungsvoller Position – rechtssicher, organisiert und stark

Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 2 124
Stark führen – souverän handeln

Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 3 125
Mit Strategie und Verhandlungskompetenz zu starker Mitbestimmung

W * **Webinar: Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 1** 126
Rechtliches Wissen auf den Punkt gebracht

W **Webinar: Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 2** 127
Rechtssicher auftreten und Mitbestimmungsrechte effektiv durchsetzen

* **Der BRV-Kompass** 128
Kompaktausbildung für BR-Vorsitzende und Stellvertreter in 4 Modulen

Der stellvertretende Betriebsratsvorsitzende 130
Souverän handeln – kompetent vertreten

Top-Know-how für Betriebsrats-Profis 131
Aktuelles Recht für Vorsitzende, Stellvertreter und Freigestellte

Sitzungen souverän und rechtssicher leiten 132
Rechtliches Handwerkszeug und Moderationskompetenz für Ihre Gremienarbeit

Ein starkes Duo: BR-Vorsitzender und Stellvertreter – Teil 1 133
Erfolgreich leiten mit klarer Rollenverteilung und gegenseitigem Vertrauen

Ein starkes Duo: BR-Vorsitzender und Stellvertreter – Teil 2 134
Zusammenarbeit stärken und Konflikte im Gremium lösen

Freistellung im Betriebsrat – rechtssicher handeln, wirksam gestalten 135
Ihr umfassender Leitfaden für einen erfolgreichen Einstieg

G **Betriebsrat & Arbeitgeber: Partnerschaft statt Konfrontation** 136
Für eine gelungene Zusammenarbeit – von Anfang an!

Souverän im Gespräch mit der Geschäftsleitung 137
Mit Persönlichkeit, Klarheit und Strategie überzeugend auftreten

Führungskompetenz für Betriebsräte 138
Das Gremium verantwortungsbewusst und erfolgreich leiten

Coaching für BR-Vorsitzende und Stellvertreter 139
Individuelle Themen bearbeiten – mehr Klarheit schaffen

* **Klausurtagung des Betriebsrats** 140
Effektive Arbeitsorganisation und erfolgreiche Zusammenarbeit im Gremium

NEU! **Symposium: Strategische Betriebsratsarbeit** 141
Vorausschauend planen – gemeinsam handeln – wirkungsvoll auftreten

* **Mit Teamwork zum Erfolg im Betriebsrat** 142
Strategien, Methoden und Praxisbeispiele für ein starkes Betriebsratsteam

* **Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 1** 143
Der professionelle Umgang mit herausfordernden Persönlichkeiten

Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 2 144
Praktische Techniken für die Kommunikation unter Stress

W * **Webinar: BR-Vorsitz und Einsatz von Ersatzmitgliedern** 145
Zusammenarbeit rechtssicher, fehlerfrei und effektiv planen

GRATIS
beck-online DIE DATENBANK
zu allen Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten und gekennzeichneten Webinaren:
3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

W Webinar
G Gemeinsame Veranstaltung
Inhouse-Seminar
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.



BETRIEBSRATSVORSITZENDE UND STELLVERTRETER

Bringen Sie Ihr Betriebsratsgremium auf Erfolgskurs

Im Fokus dieses praxisorientierten Symposiums stehen aktuelle Rechtsprechung, moderne Mitbestimmungsfelder wie KI, professionelle Betriebsversammlungen und wirksame Strategien zur Durchsetzung von Beteiligungsrechten. Ergänzend stärken Sie Ihre Führungsrolle, optimieren die Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber und lernen, Verhandlungsergebnisse rechtssicher und belastbar zu gestalten. So schaffen Sie eine stabile Grundlage für eine handlungsfähige, gut organisierte und zukunftsorientierte Betriebsratsarbeit.

Der Vorsitz des Betriebsrats ist anspruchsvoll und erfordert sowohl rechtliche Sicherheit als auch strategisches Geschick und Persönlichkeit. Gerade dafür benötigen Sie als Vorsitzender bzw. Stellvertreter praxisnahes Fachwissen, den Austausch mit Kollegen und den Rat von Experten.

Vorträge

1. **Rechtsprechungs-Update für Vorsitzende**
   Vergütung Freigestellter – Begünstigung-/Benachteiligung – Matrix – BR-Sitzung
2. **Vorsitz und Stellvertretung – ein starkes Führungsteam**
   Aufgabenteilung – Vertretungsregeln – Kommunikation – Vertrauen
3. **KI im Betrieb – Mitbestimmung modern gestalten**
   Anwendungen & Kontrollen – Qualifizierung – Sachverständige – BV
4. **Einigungsstelle und strategisches Vorgehen – Beteiligungsrechte durchsetzen**
   Erzwingbar/freiwillig – typische Konflikte – Ziel, Zuständigkeit – Taktik
5. **Die Betriebsversammlung als strategisches Instrument**
   Beschäftigte erreichen/aktivieren – souverän moderieren – digital/hybrid
6. **Rechte des Betriebsrats durchsetzen**
   Konflikt erkennen – Durchsetzung wann wie? – Kosten
7. **Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber auf Augenhöhe**
   Rollen/Erwartungen – souverän bleiben – Interessengegensätze managen
8. **Verhandlungsergebnisse sichern – Betriebsvereinbarungen & Regelungsabreden**
   Tarifvorbehalt – Ergebnisse rechtssicher festhalten – Einigungsstelle

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8830

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
08.06. – 09.06.	Hamburg	8830AA27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 35

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 eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8830

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

STARTER-KIT
GRATIS IM SEMINAR:
»Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 1«
(Seite 122)

Digitaler Experten-Stammtisch

Sie können sich regelmäßig und kostenfrei zum digitalen Austausch anmelden:

Ihre Vorteile:

- Aufbau eines Netzwerks
- Updates von einem Profi
- Virtueller Austausch zu aktuellen Fragen
- Schnelle Lösungswege finden



+



Ihr Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie einen praktischen Rucksack, umfangreiche Seminarunterlagen, aktuelle Gesetzestexte und vieles mehr.

+

3 Monate kostenloser Zugang zu »Betriebsrat PREMIUM«, dem beck-online-Modul

Das Modul bietet einen erweiterten, praxisnahen Wissenspool mit Fachzeitschriften, Kommentaren und Arbeitshilfen – für eine effiziente Betriebsratsarbeit.

Ihre Vorteile:

- Suchfunktionen und Verlinkungen zwischen Kommentaren, Gesetzen und Entscheidungen
- KI-basierter Rechercheassistent
- Rechtssicheres Wissen

Mehr Infos auf S. 55

beck-online
DIE DATENBANK

+

ZUSÄTZLICH WÄHLEN SIE SELBST:

Weitere Details auf www.poko.de/0201



Formular- und Musterhandbuch

Für Ihre tägliche Betriebsratspraxis: 150 Checklisten, Musterformulare und -anschreiben.

ODER

kinder not hilfe

Eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

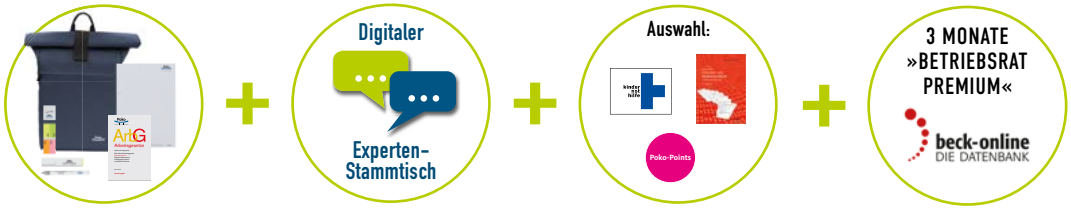
Sie möchten einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

ODER

150
Poko-Points

Poko-Points sammeln
und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen.

Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 4.



GRATIS IM SEMINAR

Starter-Kit + Zugaben + exklusive Services (Details auf Seite 121)

Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 1

Ihr erfolgreicher Start in verantwortungsvoller Position – rechtssicher, organisiert und stark

Wir unterstützen Sie bei Ihrer besonderen Verantwortung, um Ihre Rolle im Vorsitz oder als Stellvertretung mit Klarheit, Organisationstalent und rechtlicher Sicherheit zu gestalten. Sie erhalten einen umfassenden und praxisnahen Überblick über Ihre anstehenden Aufgaben und die rechtlichen Rahmenbedingungen. Wir machen Sie so fit, dass Sie diese Herausforderung meistern und den zukünftigen Anforderungen in jeder Hinsicht gewachsen sind. Dabei zeigen wir Ihnen auch, wie Sie moderne digitale Hilfsmittel nutzen können – natürlich immer unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen.

Als Vorsitzender repräsentieren Sie den Betriebsrat und tragen gleichzeitig die Verantwortung für den internen Ablauf. In dieser Doppelfunktion benötigen Sie sehr gute Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften, um die tägliche Arbeit im Betriebsrat zu organisieren, mit viel Geschick Verhandlungen mit dem Arbeitgeber zu führen und nicht zuletzt auch mit gegensätzlichen Ansichten im Gremium konstruktiv umzugehen.

Der gesetzliche Auftrag: Führung des Betriebsrats
- Rolle des Betriebsratsvorsitzenden nach dem BetrVG
- Aktiv wie auch passiv: der Vorsitzende als Ansprechpartner
- Aufgaben, Befugnisse und Kompetenzen der Stellvertretung

Kernfunktionen bei Sitzungen und Beschlüssen
- Präsenzsitzung oder Videokonferenz: Was empfiehlt sich wann?
- Form- und fristgerechte Einladung – immer mit Tagesordnung
- Wer sind die Adressaten der Einladung? Wann kommen die Ersatzmitglieder zum Einsatz?
- Beteiligung weiterer Arbeitnehmervertreter von JAV, SBV u. a.
- Künstliche Intelligenz und BR-Arbeit: Wie passt das zusammen?
- Heilung und Korrektur fehlerhafter Beschlüsse

Vorbereitung und Durchführung von Betriebsversammlungen
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen: Wo liegen die Unterschiede?
- Wer ist einzuladen – obligatorisch oder freiwillig?
- Ausübung des Hausrechts im Haus des Arbeitgebers
- Durchführung der Betriebsversammlung – auch in digitaler Form möglich?

Effektive Organisation der Betriebsratsarbeit
- Freistellung für die Betriebsratsarbeit – ein Thema auch für Vorsitzende
- Delegation von Aufgaben an Betriebsausschuss und andere Ausschüsse
- Monatsgespräch mit dem Arbeitgeber – professionell vorbereitet und geführt
- Ein Schritt in die Zukunft: Digitalisierung der BR-Arbeit vorantreiben

Auseinandersetzungen innerhalb des Gremiums
- Der Vorsitzende: Vorgesetzter der Betriebsratsmitglieder?
- Der Klassiker: konkurrierende Listen und Lager im vielköpfigen Gremium
- Zur Not: Zwangsmaßnahmen durch das Arbeitsgericht
- Rücktritt, Abberufung und Neuwahl des Vorsitzenden

Hinweis: Betriebsratsvorsitzenden und ihren Stellvertretern empfehlen wir außerdem unser Seminar »Führungskompetenz für Betriebsräte« (S. 138).

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	**1.699,00 €**
2. 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 4

150

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0201

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

Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 1



TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Januar		
12.01. – 15.01.	Düsseldorf	0201AA27
19.01. – 22.01.	Heidelberg	0201AB27
26.01. – 29.01.	Hamburg	0201AC27
Februar		
02.02. – 05.02.	Erfurt	0201AD27
16.02. – 19.02.	Berlin	0201AE27
23.02. – 26.02.	München	0201AF27
März		
02.03. – 05.03.	Münster	0201AG27
09.03. – 12.03.	Dresden	0201AH27
16.03. – 19.03.	Travemünde/Ostsee	0201AI27
April		
06.04. – 09.04.	Nürnberg	0201AJ27
13.04. – 16.04.	Köln	0201AK27
20.04. – 23.04.	Hamburg	0201AL27
Mai		
11.05. – 14.05.	Warnemünde/Ostsee	0201AM27
Juni		
01.06. – 04.06.	Würzburg	0201AN27
15.06. – 18.06.	Freiburg	0201AO27
29.06. – 02.07.	Düsseldorf	0201AP27
Juli		
06.07. – 09.07.	Berlin	0201AQ27
13.07. – 16.07.	München	0201AR27
27.07. – 30.07.	Hamburg	0201AS27
August		
10.08. – 13.08.	St. Peter-Ording/Nordsee	0201AT27
24.08. – 27.08.	Münster	0201AU27
September		
07.09. – 10.09.	Friedrichshafen/Bodensee	0201AV27
21.09. – 24.09.	Köln	0201AW27
28.09. – 01.10.	Timmendorfer Strand	0201AX27
Oktober		
12.10. – 15.10.	Timmendorfer Strand	0201AY27
19.10. – 22.10.	München	0201AZ27
26.10. – 29.10.	Berlin	0201BA27
November		
09.11. – 12.11.	Düsseldorf	0201BB27
23.11. – 26.11.	Würzburg	0201BC27
Dezember		
07.12. – 10.12.	Hamburg	0201BD27

POKO-TEILNEHMER SIND IMMER WIEDER BEGEISTERT:

»Super toll organisiert, wunschlos glücklich.«

»Besonders gefallen hat mir die kleine Gruppe, so konnte man sich untereinander gut austauschen. Tolle Referentin, man konnte immer Fragen stellen, einfach top.«

Juni 2026 in Berlin

»Vielen Dank für diese informativen Tage. Wir haben sehr viel gelernt. Vor allem das Eingehen auf firmenspezifische Themen hat uns sehr weitergeholfen.«

Juni 2026 in Hamburg

»Die strukturierte Vermittlung der Inhalte und die Arbeit mit dem Themenspeicher aller Teilnehmer fand ich perfekt.«

»Tolle Location, Zeit für aktuelle Themen aus den Gremien.«

Mai 2026 in Warnemünde

»Sehr lebendige und positive Art der Referentin.«

»Der freundliche und entspannte Umgang des gesamten Poko-Teams hat mir besonders gefallen.«

Mai 2026 in Münster

»Vielen Dank für das lehrreiche Seminar, insbesondere für die Beantwortung der tausend Rückfragen!«

April 2026 in Berlin



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Tipps für Betriebsrats- und Ausschussvorsitzende**, Baschab/Kolovos, 278 Seiten

Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 2

Stark führen – souverän handeln

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Dresden	0013AA27
16.02. – 19.02.	Berlin	0013AB27
23.02. – 26.02.	Heidelberg	0013AC27
02.03. – 05.03.	Düsseldorf	0013AD27
09.03. – 12.03.	Hamburg	0013AE27
06.04. – 09.04.	Würzburg	0013AF27
27.04. – 30.04.	Ostseebad Koserow/ Usedom	0013AG27
11.05. – 14.05.	Weimar	0013AH27
01.06. – 04.06.	Köln	0013AI27
15.06. – 18.06.	Berlin	0013AJ27
13.07. – 16.07.	Überlingen/Bodensee	0013AK27
27.07. – 30.07.	Hamburg	0013AL27
28.09. – 01.10.	Münster	0013AM27
12.10. – 15.10.	Mainz	0013AN27
26.10. – 29.10.	Timmendorfer Strand	0013AO27
09.11. – 12.11.	Berlin	0013AP27
30.11. – 03.12.	Düsseldorf	0013AQ27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer 1.799,00 €
2. und jeder weitere Teilnehmer 1.599,00 €

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0013

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

In unserem praxisnahen Seminar erfahren Sie, wie Sie Ihre Aufgaben kompetent, rechtssicher und lösungsorientiert meistern. Strategisches Geschick, kommunikative Stärke und rechtliche Sicherheit bilden das Fundament eines erfolgreichen Vorsitzes. Stärken Sie Ihre Position, führen Sie mit Überzeugung und entwickeln Sie Ihre Rolle im Betriebsrat zukunftsgerichtet weiter.

Ihr Amt als Betriebsratsvorsitzender verdient volle Aufmerksamkeit: Es ist weit mehr als die Leitung von Sitzungen – es ist die Führungsrolle im Gremium und die Stimme der Mitbestimmung im Unternehmen. Als Bindeglied zwischen Gremium, Belegschaft und Arbeitgeber gestalten Sie Prozesse aktiv mit – auch in Zeiten digitaler Transformation.

Mitbestimmungsrechte gezielt nutzen (1,5 Tage)

Juristische Argumentation in der Praxis – der Vorsitzende als Sprachrohr des Betriebsrats

- Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber – rechtlich richtig argumentieren und damit punkten
- Rechtlich sicher auch in schwierigen Verhandlungssituationen
- Widersprüche, Stellungnahmen etc. richtig formulieren und begründen
- Freistellung nach §§ 37, 38 BetrVG sinnvoll gestalten

Aktuelle Rechtsprechung und Gesetzgebung

- Arbeitszeiterfassung und Vertrauensarbeitszeit: Wohin geht die (rechtliche) Reise?
- Besonderheiten der BR-Tätigkeit in Matrixstrukturen: Was muss der Vorsitzende beachten?
- Vergütung von BR-Mitgliedern: Begünstigungs- und Benachteiligungsverbote!
- Neue Rechtsprechung zu personellen Einzelmaßnahmen
- Informationsansprüche nach § 80 BetrVG und § 176 SGB IX
- KI und Mitbestimmung: Erfahrungen und Perspektiven

Die Rolle als Vorsitzender stärken (2,0 Tage)

Führungskompetenz entwickeln – Vertrauen schaffen – Beteiligung fördern

- Die eigene Rolle bewusst und souverän wahrnehmen
- Erwartungen im Gremium und von außen klar ansprechen
- Mit Persönlichkeit und Haltung überzeugend auftreten
- Moderne Führung mit Beteiligung und Vertrauen gestalten
- Auf Augenhöhe mit Geschäftsleitung und Gremium kommunizieren
- Gruppendynamik erkennen und Zusammenarbeit stärken

Moderner Vorsitz – sicher, digital und lösungsorientiert

- Sitzungen klar und lösungsorientiert leiten
- Verantwortung sinnvoll verteilen – Delegation im Gremium
- Digitale Tools und hybride Formate wirksam einsetzen
- Mitbestimmung bei digitaler Transformation und KI aktiv wahrnehmen



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch
Der Kommunikationstrainer,
Fricke, 250 Seiten

Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 3

Mit Strategie und Verhandlungskompetenz zu starker Mitbestimmung

Dieses Seminar richtet sich an Betriebsratsvorsitzende und deren Stellvertretungen, die ihre Rolle aktiv und strategisch überzeugend gestalten wollen. Sie vertiefen Ihre Kenntnisse zu Mitbestimmungsrechten, lernen Initiativrechte gezielt zu nutzen und Ihre Informationsansprüche konsequent durchzusetzen – immer mit Blick auf eine rechtssichere und datenschutzkonforme Umsetzung. Im Mittelpunkt steht dabei Ihre Verhandlungskompetenz: Sie entwickeln klare Zielsetzungen, schärfen Ihr strategisches Vorgehen und erweitern Ihre Handlungsspielräume. Auch in herausfordernden Gesprächen bleiben Sie souverän und konstruktiv, erkennen unfaire Taktiken frühzeitig und reagieren flexibel und selbstbewusst – für eine starke, zeitgemäße Betriebsratsarbeit.

Als zentraler Ansprechpartner im Betrieb vertreten Sie Interessen wirksam und entwickeln tragfähige Kompromisse. Mit einer klaren Strategie stärken Sie Ihre Position gegenüber dem Arbeitgeber und schaffen die Grundlage für eine vertrauensvolle und lösungsorientierte Zusammenarbeit.

Initiativrechte des Betriebsrats – agieren statt reagieren (1,5 Tage)

- Starke Mitbestimmung bei den sozialen Angelegenheiten – regelmäßig mit Initiativrechten ausgestattet
- Nicht zögern, sondern handeln: allgemeine personelle Angelegenheiten und betriebliche Berufsbildung
- Im Fokus bei personellen Einzelmaßnahmen: Matrixstrukturen und Mitbestimmung nach § 99 BetrVG
- Nicht vergessen: Informations- und Auskunftsrechte einfordern – für die Verhandlung auf Augenhöhe
- Im Streitfall: Wann ist die Einigungsstelle, wann ist das Gericht zuständig?
- Datenschutz im Blick: sicheres Handeln nach DSGVO und BDSG

Strategie und souveräne Verhandlungsführung (2,0 Tage)

Strategisch denken und handeln

- Lage im Betrieb systematisch analysieren und Interessen erkennen
- Ziele definieren: Was ist unverzichtbar, was verhandelbar?
- Chancen und Risiken im Gremiumskontext realistisch einschätzen
- Strategiewerkzeuge gezielt und situationsbezogen einsetzen
- Veränderungen im Betrieb vorausschauend begleiten

Verhandlungen erfolgreich führen

- Verhandlungsphasen verstehen und zielgerichtet nutzen
- Eigene Position klar vertreten und auf Gegenargumente souverän reagieren
- Spielräume erkennen, ausschöpfen und flexibel reagieren
- Unfaire Taktiken durchschauen und sicher kontern
- Vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre mit dem Arbeitgeber schaffen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 26.02.	Warnemünde/Ostsee	0402AA27
13.04. – 16.04.	Heidelberg	0402AB27
01.06. – 04.06.	Hamburg	0402AC27
29.06. – 02.07.	Dresden	0402AD27
20.07. – 23.07.	Köln	0402AE27
21.09. – 24.09.	Berlin	0402AF27
19.10. – 22.10.	Timmendorfer Strand	0402AG27
16.11. – 19.11.	Ludwigsburg bei Stuttgart	0402AH27
07.12. – 10.12.	Münster	0402AI27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0402

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



GRATIS ZUM WEBINAR

Zum Webinar erhalten Sie das **Formular- und Musterhandbuch**, Klaus Griese, 510 Seiten inkl. PDF und die **dtv-Arbeitsgesetze**

beck-online DIE DATENBANK

GRATIS ZUM WEBINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

LIVE Webinar: Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 1

Rechtliches Wissen auf den Punkt gebracht

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
23.02. – 26.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9417AA27
06.04. – 09.04.	08:30 – 12:00 Uhr	9417AB27
01.06. – 04.06.	09:00 – 12:30 Uhr	9417AC27
06.07. – 09.07.	09:00 – 12:30 Uhr	9417AD27
31.08. – 03.09.	09:00 – 12:30 Uhr	9417AE27
05.10. – 08.10.	09:00 – 12:30 Uhr	9417AF27
09.11. – 12.11.	09:00 – 12:30 Uhr	9417AG27
07.12. – 10.12.	09:00 – 12:30 Uhr	9417AH27

Je nur halbe Schulungstage im Vergleich zum Präsenzseminar – Inhalte daher der Dauer angepasst.

FAKTEN

Webinardauer	8 Module an 4 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 1.199,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.199,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9417

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

In diesem Webinar erhalten Sie einen umfassenden Überblick über Ihre vielseitigen Aufgaben und die rechtlichen Rahmenbedingungen, die Sie unbedingt beachten müssen. Wir machen Sie so fit, dass Sie die neuen Herausforderungen souverän meistern – und den zukünftigen organisatorischen und rechtlichen Anforderungen gewachsen sind. Wir zeigen Ihnen auch, wie Sie digitale Hilfsmittel nutzen können – natürlich immer unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen. So sind Sie für Ihre verantwortungsvolle und vielfältige Position bestens gerüstet.

Als Vorsitzender repräsentieren Sie den Betriebsrat und tragen gleichzeitig die Verantwortung für den internen Ablauf. In dieser Doppelfunktion benötigen Sie vor allem fundiertes rechtliches, aber auch organisatorisches Wissen.

Der gesetzliche Auftrag: Führung des Betriebsrats
- Rolle des Betriebsratsvorsitzenden nach dem BetrVG
- Aktiv wie auch passiv: der Vorsitzende als Ansprechpartner
- Aufgaben, Befugnisse und Kompetenzen der Stellvertretung

Kernfunktionen bei Sitzungen und Beschlüssen
- Präsenzsitzung oder Videokonferenz: Was empfiehlt sich wann?
- Form- und fristgerechte Einladung – immer mit Tagesordnung!
- Wer sind die Adressaten der Einladung? Wann kommen die Ersatzmitglieder zum Einsatz?
- Künstliche Intelligenz und BR-Arbeit: Wie passt das zusammen?

Sonderprobleme bei Sitzungen und Beschlussfassung
- In Präsenz oder digital – wann ist die Beschlussfassung ordnungsgemäß?
- Heilung und Korrektur fehlerhafter Beschlüsse

Vorbereitung und Durchführung von Betriebsversammlungen
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen: Wo liegen die Unterschiede?
- Wer ist – obligatorisch oder freiwillig – einzuladen?
- Ausübung des Hausrechts im Haus des Arbeitgebers
- Durchführung von Betriebsversammlungen – auch in digitaler Form möglich?

Effektive Organisation der Betriebsratsarbeit
- Freistellung – ein Thema, auch für Vorsitzende
- Delegation von Aufgaben an Betriebsausschuss und andere Ausschüsse
- Monatsgespräch mit dem Arbeitgeber – professionell vorbereitet und geführt
- Ein Schritt in die Zukunft: Digitalisierung der BR-Arbeit vorantreiben

Auseinandersetzungen innerhalb des Gremiums
- Der Vorsitzende: Vorgesetzter der Betriebsratsmitglieder?
- Der Klassiker: konkurrierende Listen und Lager im vielköpfigen Gremium
- Zur Not: Zwangsmaßnahmen durch das Arbeitsgericht
- Rücktritt, Abberufung und Neuwahl des Vorsitzenden

Hinweis: Dieses Webinar bieten wir auch als Präsenzseminar (S. 122) an.


KI-modifiziert

LIVE Webinar: Fit für den Betriebsratsvorsitz – Teil 2

Rechtssicher auftreten und Mitbestimmungsrechte effektiv durchsetzen

In diesem praxisnahen Webinar erfahren Sie, wie Sie Ihre Rolle als Betriebsratsvorsitzender fachlich fundiert, rechtssicher und lösungsorientiert meistern. Sie lernen die – teilweise neuen – gesetzlichen Vorschriften und die aktuelle Rechtsprechung kennen, die Sie für Ihr Amt benötigen. Das Webinar befasst sich überdies mit vielfältigen Fragen zum Datenschutz und zur Datensicherheit, die auch bei der Betriebsratsarbeit von hoher Bedeutung sind. Schließlich vermitteln wir Ihnen aktuelle Entscheidungen zu den wichtigsten Mitbestimmungsrechten – einschließlich des Einsatzes neuer Techniken wie z. B. KI.

Juristische Argumentation in der Praxis – der Vorsitzende als Sprachrohr des Betriebsrats
- Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber – rechtlich richtig argumentieren und damit punkten
- Rechtlich sicher auch in schwierigen Verhandlungssituationen
- Widersprüche, Stellungnahmen etc. richtig formulieren und begründen
- Freistellung nach §§ 37, 38 BetrVG sinnvoll gestalten

Aktuelle Rechtsprechung und Gesetzgebung
- Arbeitszeit und Vertrauensarbeitszeit: Wohin geht die (rechtliche) Reise?
- Besonderheiten der BR-Tätigkeit in Matrixstrukturen: Was muss der Vorsitzende beachten?
- Informationsansprüche nach § 80 BetrVG und § 176 SGB IX
- KI und Mitbestimmung: Erfahrungen und Perspektiven

Agieren statt reagieren – Initiativrechte konsequent nutzen
- Starke Mitbestimmung bei sozialen Angelegenheiten – Initiative ergreifen
- Allgemeine personelle Angelegenheiten – aktiv angehen
- Personelle Einzelmaßnahmen: wo Grenzen und Möglichkeiten liegen
- Datenschutz im Blick: sicheres Handeln nach DSGVO und BDSG

Durchsetzung der Mitbestimmungsrechte
- Umfangreiche Informations- und Auskunftsrechte einfordern – für die Verhandlung auf Augenhöhe
- Im Streitfall: Arbeitsgericht oder Einigungsstelle?

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
20.04. – 22.04.	09:00 – 12:30 Uhr	9468AA27
20.07. – 22.07.	09:00 – 12:30 Uhr	9468AB27
03.11. – 05.11.	09:00 – 12:30 Uhr	9468AC27

FAKTEN

Webinardauer	6 Module an 3 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 1.149,00 €

1. Teilnehmer	**1.249,00 €**
2. Teilnehmer	**1.199,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.149,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

75

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9468

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



KOMPAKTAUSBILDUNG
IN VIER MODULEN
FÜR IHR ZERTIFIKAT
»DER BRV-KOMPASS«

beck-online DIE DATENBANK

GRATIS IM SEMINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

Der BRV-Kompass

Kompaktausbildung für BR-Vorsitzende und Stellvertreter in 4 Modulen

*FRÜHBUCHERVORTEIL:

300,- € SPAREN!

Sparen Sie 300,00 € und zahlen Sie statt 5.596,00 € nur 5.296,00 € zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten bei Buchung bis zum 30.09.2026 (Reihe Heidelberg) bzw. 30.11.2026 (Reihe Hamburg)

TERMINE | ORTE

Modulreihe Heidelberg		Bestellnr. 0297AC26
Modul 1	30.11. – 04.12.2026	Heidelberg
Modul 2	01.03. – 05.03.2027	Heidelberg
Modul 3	10.05. – 14.05.2027	Heidelberg
Modul 4	05.07. – 09.07.2027	Heidelberg
Modulreihe Hamburg		**Bestellnr. 0297AA27**
Modul 1	18.01. – 22.01.2027	Hamburg
Modul 2	15.03. – 19.03.2027	Hamburg
Modul 3	10.05. – 14.05.2027	Hamburg
Modul 4	12.07. – 16.07.2027	Hamburg

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

FAKTEN

Seminardauer	4 x 4,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 5.296,00 €

Je Teilnehmer mit Frühbuchervorteil*	**5.296,00 €**
Je Teilnehmer ohne Frühbuchervorteil	**5.596,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

POKO-POINTS siehe Seite 4

330

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0297

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

In unserer kompakten und praxisnahen Ausbildungsreihe erhalten Sie genau das Rüstzeug, das Sie für Ihr Amt benötigen. Unsere Experten begleiten Sie durch vier aufeinander abgestimmte Module, die alle relevanten Bereiche Ihres Mandats abdecken – von rechtlichen Grundlagen über strategisches Vorgehen bis hin zu wirkungsvoller Teamführung, Kommunikation und digitaler Gremienarbeit. Mit einem klaren Fokus auf die Anforderungen moderner Betriebsratsarbeit vermitteln wir Ihnen alles, was Sie brauchen, um Ihr Gremium kompetent zu vertreten, souverän aufzutreten und zukunftsweisende Veränderungen aktiv mitzugestalten.

Die Rolle des Betriebsratsvorsitzenden ist facettenreich und anspruchsvoll – sie erfordert rechtliches Wissen, strategisches Denken und starke persönliche Kompetenzen. Ganz gleich, ob Sie frisch gewählt wurden oder bereits Erfahrung mitbringen: Sie profitieren von fundiertem Fachwissen, aktuellen Entwicklungen und gezieltem Kompetenzaufbau.

MODUL 1 (Teil A: 2,5 Tage, Teil B: 2,0 Tage)

TEIL A: FÜHRUNGS- UND ROLLENKOMPETENZ

Führung im Betriebsrat klar gestalten
- Rolle zwischen Gleichrangigkeit und Führungsverantwortung
- Eigenes Leitungsverständnis reflektieren und weiterentwickeln
- Stellvertretung klar regeln und Verantwortung gemeinsam tragen

Eigenes Führungsverhalten reflektieren
- Eigene Stärken reflektieren
- Den persönlichen Führungsstil weiterentwickeln

Rollenverständnis im Gremium und Betrieb
- Formelle und informelle Rollen im Gremium erkennen und einordnen
- Rollenkonflikte frühzeitig erkennen und lösungsorientiert bearbeiten

TEIL B: RECHTLICHE GRUNDLAGEN

BR-Vorsitzender: Ohr und Mund des Betriebsrats
- Abgabe und Entgegennahme von Erklärungen für den Betriebsrat
- Die Rolle der Stellvertretung

Betriebsratssitzungen (rechts-) sicher durchführen
- Form- und fristgerechte Einladung – immer mit Tagesordnung
- Beteiligung und Teilnahmerecht weiterer Gremienvertreter von JAV, SBV u. a.
- Ladung von Ersatzmitgliedern: Verhinderungsfall immer sorgfältig prüfen!
- In Präsenz oder digital – auch eine Frage der Geschäftsordnung

Beschlussfassung im Betriebsrat
- Beschlussfähigkeit, Stimmrechte, Mehrheiten
- Jetzt auch digital – § 30 Abs. 2 BetrVG und die wichtigsten Neuerungen
- Heilung und Korrektur von Beschlüssen

MODUL 2 (Teil A: 1,5 Tage, Teil B: 3,0 Tage)

TEIL A: BETRIEBSRAT – EIN MANDAT MIT HÜRDEN?

Rechte und Pflichten im BR-Amt
- Ehrenamt – Arbeitspflicht und Lohnausfallprinzip
- Besonderer Kündigungsschutz – wichtig für ungehinderte BR-Tätigkeit
- Nicht vergessen: Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflichten
- Gravierende Sanktionen bei Pflichtverletzungen vermeiden!
- Wichtiges zur Wahl und Amtszeit

Kosten und Sachaufwand des Betriebsrats
- Schulungen nach § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG, § 40 Abs. 1 BetrVG: Die Kosten trägt der Arbeitgeber!
- Rechtsanspruch auf Überlassung moderner Informations- und Kommunikationstechnik
- Digitale Transformation: KI, ChatGPT & Co. auch bei der BR-Arbeit

TEIL B: SITZUNGEN LEITEN, TEAMS STÄRKEN UND DIGITAL ZUSAMMENARBEITEN

Sitzungen professionell leiten
- Moderation und Gesprächsführung wirksam nutzen
- Mit Einwänden, Störungen und Konflikten souverän umgehen

Ein starkes Team entwickeln
- Zusammenarbeit konstruktiv gestalten
- Gruppendynamiken im Gremium verstehen
- Vertrauen, Beteiligung und Zusammenhalt stärken
- Ausschüsse bilden und Aufgaben effektiv delegieren
- Digitale Tools zur effizienten Zusammenarbeit nutzen

Effizientes Zeitmanagement & toolgestützte Kooperation
- Zeit- und Selbstmanagement gezielt anwenden
- Digitale Tools sinnvoll nutzen
- KI zur Unterstützung bei Recherche und Aufgaben einsetzen

MODUL 3 (Teil A: 2,0 Tage, Teil B: 2,5 Tage)

TEIL A: MIT BETRIEBSVEREINBARUNGEN ERFOLGREICH ARBEITSBEDINGUNGEN GESTALTEN

Die wichtigsten Rechtsgrundsätze der Betriebsvereinbarung
- Normative und schuldrechtliche Wirkung: Wo ist der Unterschied?
- Betriebsvereinbarung oder Regelungsabrede – was ist besser?
- Freiwillige, teilmitbestimmte und erzwingbare BV

Inhalt und Gestaltungsmöglichkeiten mit Praxisbeispielen
- Arbeitszeit, Datenschutz & Co.: Was darf geregelt werden?
- Betriebliche Ordnungsvorschriften und technische Kontrolleinrichtungen – starke Mitbestimmung
- Bedeutung von Inhalts-, Abschluss- und Betriebsnormen

Verhältnis der Betriebsvereinbarung zu anderen Rechtsquellen
- Gesetz (Gesetzesvorrang)
- Tarifvertrag (Tarifvorbehalt und Tarifvorrang)
- Arbeitsvertrag (Günstigkeitsprinzip)
- Gesamtzusage/betriebliche Übung (ablösende BV)

Beendigung und Nachwirkung
- Zeitablauf und Kündigung
- Vereinbarte oder gesetzliche Nachwirkung: Was heißt das?
- Folgen und Konsequenzen für die Praxis

TEIL B: BETRIEBSVERSAMMLUNG UND VERÄNDERUNGSPROZESSE

Betriebsversammlungen erfolgreich gestalten
- Rolle als Vorsitzender souverän ausfüllen
- Versammlungen professionell vorbereiten und moderieren
- Geeignete Methoden wählen und gezielt einsetzen

Sicher und überzeugend auftreten
- In schwierigen Situationen ruhig und souverän bleiben
- Rhetorische Sicherheit gezielt ausbauen
- Wirkungsvoll vor Gruppen und in der Öffentlichkeit auftreten
- Auch digital souverän auftreten

Veränderungsprozesse aktiv begleiten
- Phasen des Wandels erkennen und konstruktiv begleiten
- Mitarbeitende im Umgang mit Ängsten und Unsicherheiten stärken
- Rolle und Verantwortung des Betriebsrats im Veränderungsprozess klären

MODUL 4 (Teil A: 1,0 Tage, Teil B: 3,5 Tage)

TEIL A: RECHTLICHE NEUERUNGEN UND TENDENZEN

Aktuelle Entwicklungen in Recht und Praxis
- Mitbestimmung bei mobiler Arbeit
- Arbeitszeit und Zeiterfassung – die Königsdisziplin für clevere Betriebsräte
- Schwieriges Thema: Gleichbehandlung nach dem neuen Entgelttransparenzgesetz
- Neu: Matrixstrukturen und deren Auswirkungen – auch auf Mitbestimmungsrechte des BR
- Digitale und hybride Sitzungen der Betriebsratsgremien
- Praktische Tipps rund um Betriebsvereinbarungen
- Praxisfälle aus dem Alltag: Bearbeitung konkreter Beispiele, kollegiale Fallberatung, Erfahrungsaustausch

TEIL B: FÜHRUNGSSTÄRKE, KONFLIKTLÖSUNG UND STRATEGISCHES VERHANDELN

Konflikte souverän meistern
- Mit Rollenkonflikten und schwierigen Führungssituationen konstruktiv umgehen
- Konflikte frühzeitig erkennen, analysieren und gezielt bearbeiten
- Konflikte mit der Geschäftsleitung professionell austragen

Betriebsratsarbeit strategisch planen
- Gemeinsame Ziele im Gremium entwickeln
- Maßnahmen realistisch und zielgerichtet planen
- Strategietools gezielt einsetzen: SWOT-Analyse, Szenarien, Zeitachsen

Verhandlungen souverän führen
- Verhandlungsstrategien entwickeln und wirksam einsetzen
- Mit der Geschäftsleitung auf Augenhöhe und zielgerichtet verhandeln
- Unfaire Taktiken erkennen und geschickt kontern
- Verhandlungsziele gemeinsam abstimmen und als Gremium geschlossen auftreten

Persönliche Standortbestimmung und Zielsetzung im Vorsitz
- Persönliche Rolle als Vorsitzender reflektieren
- Eigene Ziele und nächste Schritte festlegen



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Tipps für Betriebsrats- und Ausschussvorsitzende**, Baschab/Kolovos, 278 Seiten

beck-online DIE DATENBANK

GRATIS ZUM WEBINAR
3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

Der stellvertretende Betriebsratsvorsitzende

Souverän handeln – kompetent vertreten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 26.02.	Münster	0263AA27
11.05. – 14.05.	Timmendorfer Strand	0263AB27
20.07. – 23.07.	München	0263AC27
16.11. – 19.11.	Hamburg	0263AD27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0263

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

Dieses Seminar vermittelt Ihnen die rechtlichen Grundlagen, um im Ernstfall »auf Knopfdruck« Entscheidungen herbeizuführen, Sitzungen rechtssicher zu leiten und mit dem Arbeitgeber souverän zu verhandeln. Sie schärfen außerdem Ihr Rollenverständnis, entwickeln eine professionelle Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden und gewinnen Sicherheit im Umgang mit dem Gremium – auch in herausfordernden Situationen.

Als stellvertretender Betriebsratsvorsitzender tragen Sie eine doppelte Verantwortung: Sie unterstützen den Vorsitz im laufenden Alltag – und übernehmen im Vertretungsfall sofort die Leitung des Gremiums. Wir machen Sie dafür umfassend handlungsfähig.

Rechtsgrundlagen und rechtliche Rahmenbedingungen
- Das BetrVG als wichtigstes Werkzeug des Stellvertreters
- Überblick über die wichtigsten Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte
- Wichtig: Rechtskenntnisse aktuell halten – warum das essenziell ist

Auch für den Stellvertreter – die Kernfunktionen bei Sitzungen und Beschlüssen
- Präsenzsitzung oder Videokonferenz – Geschäftsordnung beachten
- Form- und fristgerechte Einladung – immer mit Tagesordnung
- Reihenfolge der Ersatzmitglieder, JAV, SBV – korrekt einladen
- Heilung und Korrektur fehlerhafter Beschlüsse

Die besondere Rolle des Stellvertreters
- Aufgaben und Zuständigkeiten im Vergleich zum Vorsitz
- Handlungsspielräume nutzen und Prioritäten setzen
- Den eigenen Führungsstil entwickeln und gezielt einsetzen

Zusammenarbeit mit dem Betriebsratsvorsitzenden
- Kontinuierlicher Austausch und klare Absprachen
- Sinnvolle Arbeitsteilung und gegenseitige Entlastung
- Gemeinsame Ziele definieren und strategisch ausrichten
- Rückendeckung oder Gegenposition? Zusammenarbeit rechtzeitig klären

Souverän handeln im Vertretungsfall
- Frühzeitige Vorbereitung auf den Ernstfall
- Gremium sicher leiten und professionell moderieren
- Entscheidungen im Gremium herbeiführen
- Betriebsversammlungen souverän leiten

Konflikte und Störungen im Gremium meistern
- Die eigene Rolle zwischen Konfrontation und Kooperation bewusst ausfüllen
- Umgang mit Fraktionen und Meinungsblöcken

GRATIS IM SEMINAR

Sie erhalten ein **Starter-Kit** mit praktischem Rucksack, umfangreiche Seminarunterlagen, aktuelle Gesetzestexte, 3 Monate »Betriebsrat PREMIUM« gratis (Details S. 55) und vieles mehr. **Zur Auswahl** den **Fitting BetrVG-Kommentar – inkl. KI-Anwendung**, eine **Spende an die Kinder-Nothilfe** oder **Poko-Points.** (Details auf www.poko.de/0378)



Top-Know-how für Betriebsrats-Profis

Aktuelles Recht für Vorsitzende, Stellvertreter und Freigestellte

In dieser Veranstaltung bringen wir Sie kompakt und verständlich auf den neuesten Stand – von rechtlichen Neuerungen über Entwicklungen rund um KI und Digitalisierung bis hin zu deren praktischen Auswirkungen auf Ihre Betriebsratsarbeit. Sie lernen, wie Sie gesetzliche Änderungen und neue Urteile gezielt nutzen können, um die Interessen Ihres Gremiums wirkungsvoll zu vertreten. Profitieren Sie von fundiertem Expertenwissen, klaren Handlungsempfehlungen und aktuellen Fallbeispielen für Ihren Betriebsratsalltag.

Die Herausforderungen für Betriebsräte wachsen stetig: Gesetzesänderungen, neue Urteile und digitale Transformation stellen gewohnte Strukturen infrage. Um diesen Wandel aktiv mitzugestalten und handlungsfähig zu bleiben, ist es auch für erfahrene Betriebsratsmitglieder unerlässlich, ihr Wissen regelmäßig zu aktualisieren.

Neue Gesetzgebung im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht
- Änderung des BetrVG: Erweiterung der digitalen BR-Arbeit – kommt sie?
- Entgelttransparenzgesetz: Umsetzung der europäischen Richtlinie
- Änderung des Befristungsrechts – Erleichterung der Beschäftigung älterer Arbeitnehmer
- Europäische »KI-Verordnung« und nationale Umsetzung
- Rentenreform – arbeits- und sozialrechtliche Auswirkungen
- Pflicht zur Arbeitszeiterfassung und Änderung gesetzlicher Arbeitszeitregelungen
- Änderungen bei den Minijobs

Neue Entscheidungen zur Betriebsverfassung und zum BetrVG
- Mitbestimmung des Betriebsrats bei sog. Matrixstrukturen
- Ordnungsgemäße Beschlussfassung – in Präsenz und digital möglich
- Vorlage von AU-Bescheinigungen: Wann ist ein kollektiver Tatbestand gegeben?
- Neuigkeiten zur schriftlichen Stimmabgabe bei BR-Wahlen
- BR-Wahl trotz Nichterreichens der gesetzlichen Kandidatenzahl?
- Zustimmung und Zustimmungsverweigerung bei Einstellung und Versetzung nach § 99 BetrVG

Neue Entscheidungen im Arbeitsrecht und Sozialrecht
- Neues zur Befristung mit und ohne Sachgrund
- Verbotene Diskriminierung Teilzeitbeschäftigter bei der Vergütung und bei Überstunden
- AGG: Aktuelles zur Diskriminierung wegen Behinderung und Religion
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall: Was ist die AU-Bescheinigung wert?
- Aktuelles zu § 41 S. 3 SGB VI – Weiterarbeit und Rentenbezug leicht gemacht
- Darlegungs- und Beweislastfragen zu § 22 AGG
- Hinzuverdienstgrenzen bei vorgezogener Altersrente – ein Fall für die Teilrente
- Unfall im Homeoffice und bei mobiler Arbeit: Wann zahlt die gesetzliche Unfallversicherung?

Hinweis: Die genaue Themenauswahl richtet sich nach den tagesaktuellen Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung zum Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht sowie zum Sozialrecht.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.02. – 05.02.	Düsseldorf	0378AA27
20.04. – 23.04.	Warnemünde/Ostsee	0378AB27
27.07. – 30.07.	München	0378AC27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

150

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0378

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



Sitzungen souverän und rechtssicher leiten

Rechtliches Handwerkszeug und Moderationskompetenz für Ihre Gremienarbeit

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
10.02. – 12.02.	Düsseldorf	0194AA27
06.10. – 08.10.	Hamburg	0194AB27

In diesem Seminar zeigen wir Ihnen, wie Sie Sitzungen strukturiert, rechtssicher und lösungsorientiert gestalten. Ob Betriebsratssitzung, Ausschussrunde oder Arbeitsgruppe: Sie erfahren, welche rechtlichen Grundlagen unbedingt beachtet werden müssen und wie Sie diese sicher anwenden. Gleichzeitig üben Sie, wie Sie auch in hitzigen Diskussionen den roten Faden behalten, Gruppenprozesse steuern und unterschiedliche Persönlichkeiten in konstruktive Bahnen lenken.

Ob langatmige Diskussionen, hitzige Wortwechsel oder ziellose Gesprächsdynamiken: Mit praxiserprobten Moderationsmethoden, fundiertem Wissen zu rechtlichen Anforderungen und gezieltem Kommunikationstraining stärken Sie Ihre Rolle als Sitzungsleitung – souverän, klar und mit dem nötigen Fingerspitzengefühl.

Gut vorbereitet – den richtigen Einstieg finden
- Kernaufgabe des Betriebsratsvorsitzenden – sorgfältig umsetzen
- Grundsätzliche Entscheidung: in Präsenz oder digital?
- Einladung – nie ohne Tagesordnung
- Richtige Adressaten einladen: Wer darf/muss teilnehmen?

Struktur & Ablauf – rechtlich sicher gestalten
- Besondere Vorgaben bei virtueller Sitzung beachten
- Beschlussfähigkeit feststellen und Abstimmungen rechtskonform gestalten
- Geschäftsordnung: Stolperfallen, Gestaltungsspielräume und praktische Wirkung
- Besonderheiten bei Ausschüssen, Arbeitsgruppen & Co.

Dokumentation – rechtlich korrekt und transparent
- Gesetzliche Mindestanforderungen an das Protokoll
- Inhalt, Umfang, Form – was muss, was kann, was sollte?
- Video- und Telefonkonferenz – an besondere Regeln denken

Sitzungen gestalten – Ziele und Dynamik im Blick
- Gruppenpsychologie: wie Sitzungen wirklich funktionieren
- Rollen und Erwartungen: Leitung, Moderation, Teilnehmende
- Die vier Phasen einer Sitzung: Einstieg, Austausch, Entscheidung, Abschluss
- Zielorientierte Vorbereitung und Ablaufplanung

Moderation in der Praxis – souverän führen, klar kommunizieren
- Aktivierende Techniken: Teilnehmende einbinden und Diskussionen lenken
- Klare Kommunikation: Fragetechniken, Impulse, Visualisierung
- Schwierige Situationen souverän meistern: Vielredner, Abschweifungen, Konflikte

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über betriebsverfassungsrechtliche Grundkenntnisse verfügen.

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0194

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Tipps für Betriebsrats- und Ausschussvorsitzende**, Baschab/Kolovos, 278 Seiten

Ein starkes Duo: BR-Vorsitzender und Stellvertreter – Teil 1

Erfolgreich leiten mit klarer Rollenverteilung und gegenseitigem Vertrauen

In diesem praxisnahen Seminar dreht sich alles um die Kraft der Zusammenarbeit an der BR-Spitze. Sie lernen, wie Sie sich als Duo optimal ergänzen, Konflikten konstruktiv begegnen und das Gremium als gemeinsames Projekt erfolgreich gestalten. Ob Rollenklärung, Führungsverständnis oder strategische Planung – wir bieten Ihnen Werkzeuge und Impulse, mit denen Sie als Team wirklich etwas bewegen können.

Gerade in schwierigen Situationen kommt es auf eine funktionierende Zusammenarbeit an. Nur wenn Vorsitz und Stellvertretung klare Linie und gemeinsame Verantwortung zeigen, kann der Betriebsrat geschlossen auftreten, Ziele erreichen und als starke Interessenvertretung überzeugen.

Als Leitungsteam erfolgreich führen
- Partnerschaft statt Rivalität – durch ein abgestimmtes Führungsverständnis
- Gemeinsam Werte definieren und langfristige Ziele setzen
- Individuelle Stärken erkennen und gezielt im Duo nutzen
- Schwierige Themen offen ansprechen und konstruktiv klären
- Meilensteine setzen: strategische Planung als gemeinsamer Prozess

Das Gremium als gemeinsames Projekt
- Situationsanalyse: Wo steht unser Gremium wirklich?
- Rollen und Erwartungen im Team klären und entwickeln
- Geschlossenheit fördern: Spaltungen erkennen und Brücken bauen
- Führen im Tandem: Balance zwischen Leitung und Beteiligung
- Konfliktdynamiken verstehen: konstruktiv mit »dicker Luft« umgehen

Klare Aufgabenteilung und reibungslose Zusammenarbeit
- Kommunikationsstrukturen für Alltag und Entscheidungssituationen schaffen
- Zuständigkeiten transparent regeln: für Entlastung und Verlässlichkeit im Team
- Vertretung konkret organisieren
- Sitzungen und Versammlungen gemeinsam vorbereiten
- Souverän und abgestimmt auftreten – als Leitungsteam überzeugen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
19.01. – 22.01.	Berlin	0337AA27
16.02. – 19.02.	Düsseldorf	0337AB27
06.04. – 09.04.	Timmendorfer Strand	0337AC27
11.05. – 14.05.	Münster	0337AD27
15.06. – 18.06.	München	0337AE27
13.07. – 16.07.	Hamburg	0337AF27
31.08. – 03.09.	Köln	0337AG27
12.10. – 15.10.	Warnemünde/Ostsee	0337AH27
30.11. – 03.12.	Nürnberg	0337AI27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer 1.699,00 €
2. 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 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0337

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



Ein starkes Duo: BR-Vorsitzender und Stellvertreter – Teil 2

Zusammenarbeit stärken und Konflikte im Gremium lösen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
09.03. – 12.03.	Berlin	0475AA27
15.06. – 18.06.	Münster	0475AB27
26.10. – 29.10.	Hamburg	0475AC27
07.12. – 10.12.	Würzburg	0475AD27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0475

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

In diesem Aufbauseminar reflektieren Sie die bisherige Zusammenarbeit in Ihrem Team. Sie analysieren typische Konfliktsituationen im Gremium, erkennen frühzeitig Spannungen und entwickeln praxisnahe Strategien zur Konfliktlösung.

Blockaden, Machtspiele und Widerstände im Gremium kosten Zeit und Energie und gefährden die Handlungsfähigkeit des Betriebsrats. Gerade das Leitungsteam steht in der Verantwortung, ein konstruktives Miteinander aktiv zu fördern. So schaffen Sie eine stabile Grundlage, um den Betriebsrat wirksam und geschlossen zu vertreten und nachhaltige Ergebnisse für die Belegschaft zu erzielen.

Zusammenarbeit als Leitungsteam stärken
- Die bisherige Zusammenarbeit reflektieren
- Positive Effekte der gemeinsamen Leitung sichtbar machen
- Differenzen im Duo konstruktiv bearbeiten
- Entwicklungspotenziale für eine effektive Leitung identifizieren

Gremienarbeit weiterentwickeln
- Rückblick auf erreichte Ziele und abgeschlossene Projekte
- Motivation und Teamgeist im Gremium fördern
- Erfolge nach innen und außen sichtbar machen
- Offene Aufgaben systematisch priorisieren und planen

Konfliktdynamiken erkennen und verstehen
- Typische Konfliktarten im Gremium analysieren
- Ursachen und Verstärker von Spannungen und Widerständen identifizieren
- Frühwarnzeichen richtig deuten und rechtzeitig handeln
- Strategien gegen Blockbildungen und Machtkämpfe entwickeln

Wege zur Konfliktlösung
- Rollenklärung als Grundlage für Lösungsstrategien
- Fahrplan für erste Schritte zur Deeskalation
- Konfliktenergie positiv nutzen und konstruktiv lenken
- Streitgespräche lösungsorientiert führen und moderieren

Wichtiger Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten an dem Seminar »Ein starkes Duo: BR-Vorsitzender und Stellvertreter – Teil 1« (S. 133) teilgenommen haben.



Freistellung im Betriebsrat – rechtssicher handeln, wirksam gestalten

Ihr umfassender Leitfaden für einen erfolgreichen Einstieg

Im Seminar erwerben Sie die rechtlichen Grundlagen und erhalten praxisnahe Unterstützung, um Ihre Teil- oder Vollfreistellung wirkungsvoll zu gestalten. Sie erfahren, wie Freistellungen rechtlich geregelt sind und welche Auswirkungen sie auf Ihre Rolle, Ihre Vergütung und Ihr Standing im Betrieb haben. Zudem lernen Sie, Ihre Betriebsratsarbeit klar zu strukturieren, sich effizient zu organisieren und im Gremium überzeugend aufzutreten – für eine starke, nachhaltige Interessenvertretung.

Sie stehen kurz vor der Freistellung oder haben diese neue Rolle bereits übernommen? Als freigestelltes Betriebsratsmitglied bewegen Sie sich im Spannungsfeld unterschiedlicher Erwartungen – von der Belegschaft, der Geschäftsführung und Ihren Kollegen im Betriebsrat. Deshalb benötigen Sie jetzt fundiertes Know-how und professionelle Unterstützung.

Grundlagen der Freistellung im Betriebsrat
- Anzahl der Freigestellten korrekt ermitteln
- Wahl der freigestellten BR-Mitglieder – Besonderheiten beachten
- Voll- oder Teilfreistellung: Option und Entscheidungskriterien
- Ende der Freistellung: Was nun?

Besondere Rechtsstellung (teil-)freigestellter Betriebsratsmitglieder
- Hauptaufgaben gemäß BetrVG kennen und effektiv umsetzen
- Wer ist jetzt mein Vorgesetzter?
- Arbeitszeit und Zeiterfassung – aktuelle Entwicklungen
- Grenzen: Restdirektionsrechte des Arbeitgebers

Vergütung und finanzielle Aspekte – ein besonderes Thema
- Neue Vorschriften im BetrVG: Wie bestimmt sich eigentlich meine Vergütung?
- Betriebsvereinbarungen nach § 37 Abs. 4 BetrVG – erste Erfahrungen
- Gratwanderung zwischen Begünstigungs- und Benachteiligungsverbot

Persönliche und berufliche Absicherung
- Besonderer Kündigungsschutz – wichtig für unbehinderte Betriebsratsarbeit
- Achtung: Unrechtmäßige Begünstigung bei betriebsüblicher beruflicher Entwicklung vermeiden
- Vorausschauend planen – Weiterbildungsansprüche und deren Umsetzung
- Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess – frühzeitig beginnen

Ihre Rolle als freigestelltes BR-Mitglied bewusst gestalten
- Auftrag und Verantwortung klar definieren
- Eigene Werte, Haltung und Motivation reflektieren
- Wirkung auf andere bewusst steuern
- Work-Life-Balance in der Freistellung aktiv gestalten

Effektive Organisation der Betriebsratsarbeit
- Ziele realistisch setzen und Arbeit klar strukturieren
- Digitale Tools gezielt zur Effizienzsteigerung nutzen
- Zuständigkeiten klären und Teamprozesse verbessern
- Sitzungen gut vorbereiten und gestalten

Im Gremium überzeugend auftreten und sicher kommunizieren
- Sicher auftreten mit Stimme, Körpersprache und Präsenz
- Vertrauen aufbauen durch klare und offene Kommunikation
- Auch in schwierigen Gesprächen souverän bleiben
- Aktiv zuhören und Gespräche lösungsorientiert führen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.04. – 16.04.	Travemünde/Ostsee	0264AA27
05.10. – 08.10.	Köln	0264AB27

HINWEIS

Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse umfassen auch die Rahmenbedingungen der vollständigen Freistellung von Betriebsratsmitgliedern. Diese gehören zu den Grundkenntnissen der Betriebsratsarbeit und werden daher auch grundsätzlich als erforderlich gem. § 37 Abs. 6 BetrVG angesehen (LAG Köln 06.08.2008 – 7 TaBV 11/08).

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 118 und Hinweis

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0264

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


KI-modifiziert

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

Betriebsrat & Arbeitgeber: Partnerschaft statt Konfrontation

Für eine gelungene Zusammenarbeit – von Anfang an!

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.04. – 15.04.	Bremen	5400AA27
24.08. – 26.08.	Düsseldorf	5400AB27
03.11. – 05.11.	Nürnberg	5400AC27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 15

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 eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5400

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

Nutzen Sie nach der Wahl die Chance für einen Neustart. Dieses Seminar bietet Ihnen das Rüstzeug, um die gesetzlich geforderte vertrauensvolle Kooperation zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber aktiv zu gestalten. Lernen Sie, mögliche Konflikte frühzeitig zu erkennen und zu entschärfen. Mit wirkungsvollen Gesprächs- und Verhandlungstechniken sowie rechtlichen und strategischen Impulsen schaffen Sie die Basis für eine produktive Partnerschaft – zum Wohl der Beschäftigten und des Unternehmens.

Missverständnisse, festgefahrene Positionen, negative Erfahrungen oder auch persönliche Animositäten – die Ursachen für ein gestörtes Verhältnis zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber sind oft vielschichtig. Hinzu kommt Unkenntnis über gesetzliche Regelungen und fehlendes Verständnis für die Aufgaben und Verantwortungsbereiche der jeweils anderen Seite.

Vertrauensvolle Zusammenarbeit als Leitbild des BetrVG
- Gesetzliche Grundlagen und Ziele für ein nachhaltiges, vertrauensgeprägtes Miteinander
- Rechte und Pflichten der Betriebspartner: ein beidseitiger Prozess mit hoher Verantwortung
- Das Wohl der Arbeitnehmer und des Betriebs als oberstes Ziel

Typische Konflikte in der Zusammenarbeit vermeiden
- Der Klassiker: Rechtzeitige und umfassende Information – ein grundlegender Anspruch des Betriebsrats
- Das Monatsgespräch: Routine oder lebendig gestaltet und sinnvoll genutzt?
- Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten: auch ohne Einigungsstelle
- Verantwortlich und gemeinsam: wirtschaftliche Fragen auf Augenhöhe verhandeln
- Probleme bei grundlegenden Betriebsänderungen: Vertrauen ist unverzichtbar!

Erfolgreiche Strategien für eine gute Kooperation
- Wie ist die Einschätzung des Betriebsrats, wie die der Geschäftsleitung?
- Konfrontation auf persönlicher Ebene vermeiden – es geht um die Sache
- Geheimhaltungspflichten wahren: Grundstein für gegenseitiges Vertrauen
- Respektvolles und offenes Auftreten schafft oder verstärkt Vertrauen
- Taktikspielchen verboten? Nicht, wenn fair gespielt wird

Praxistipps für gewinnbringende Verhandlungen
- Leitfaden: Struktur und Rahmenbedingungen für effektive Verhandlungen
- Gegenseitige Rücksichtnahme: Diskussionsspielräume gewähren und keine vollendeten Tatsachen schaffen
- Umgang mit aggressiven und unfairen Gesprächspartnern
- Konfliktgespräche lösungsorientiert gestalten

Arbeitsgerichtliche Klärung als letztes Mittel
- Einigungsstelle oder Beschlussverfahren – was wird wann gebraucht?
- Konfliktberatung, Konfliktmoderation oder Mediation als Ausweg?
- Durchsetzung notwendiger Maßnahmen des Arbeitgebers
- Sanktionen bei Verstößen gegen das Gebot der vertrauensvollen Zusammenarbeit – ein Überblick
- Unterlassung und Strafandrohung nach § 23 Abs. 3 BetrVG
- Ausnahmsweise: Bußgelder, Geld- und Haftstrafen: Wann drohen diese Sanktionen?



Souverän im Gespräch mit der Geschäftsleitung

Mit Persönlichkeit, Klarheit und Strategie überzeugend auftreten

In diesem Seminar lernen Sie, mit Vertretern der Geschäftsleitung souverän, respektvoll und überzeugend zu kommunizieren. Sie entwickeln eine klare innere Haltung, stärken Ihre Ausstrahlung und trainieren Gesprächstechniken für einen professionellen Auftritt – gerade dann, wenn die Situation angespannt oder komplex ist.

Wer in Gesprächen mit der Geschäftsleitung überzeugen will, braucht mehr als gute Argumente. Entscheidend sind ein sicheres Auftreten, klare Positionen und ein feines Gespür für Timing und Gesprächsdynamik.

Mit Persönlichkeit und Ausstrahlung überzeugen
- Eigene Stärken und Werte zur Geltung bringen
- Körpersprache gezielt und authentisch einsetzen
- Selbstbewusst sprechen – ruhig, klar, zielgerichtet
- Souverän bleiben, auch unter Druck und Unsicherheit

Kommunikation mit der Geschäftsleitung
- Gespräche auf Augenhöhe führen
- Gesprächsstörungen professionell begegnen
- Kritik respektvoll und klar äußern
- Schlagfertig und souverän reagieren

Umgangsregeln und Tabus – souverän im Businesskontext
- Zeitgemäßer Dresscode: professionell und passend auftreten
- Smalltalk strategisch nutzen
- Kommunikationsstrategien gezielt einsetzen: Reframing, Haltung, Timing
- Umgang mit Feedback, Kritik und schwierigen Botschaften
- Machtspiele erkennen und elegant parieren

Strategisch starke Gesprächsführung mit der Chefetage
- Gesprächsziele klar definieren
- Aktiv zuhören und gezielt steuern
- Klar Position beziehen – mit Haltung und Respekt, auch in kritischen Situationen
- Verhandlungsspielräume strategisch nutzen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.04. – 23.04.	Essen	0375AA27
22.06. – 25.06.	Garmisch-Partenkirchen	0375AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

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 eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0375

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Tipps für Betriebsrats- und Ausschussvorsitzende**, Baschab/Kolovos, 278 Seiten

Führungskompetenz für Betriebsräte

Das Gremium verantwortungsbewusst und erfolgreich leiten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.07. – 16.07.	Warnemünde/Ostsee	0227AA27
19.10. – 22.10.	Münster	0227AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 118 und Hinweis

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0227

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

In diesem Seminar erarbeiten Sie ganz konkret, wie Sie Ihre Rolle als Vorsitzender oder Stellvertreter ausüben möchten. Sie reflektieren Ihr bisheriges Führungsverhalten und lernen neue Methoden, um auf Teamdynamiken einzuwirken und geschlossen aufzutreten. Praxisnahe Übungen und Fallbeispiele unter Anleitung unserer Experten unterstützen Sie dabei, Ihre Führungsrolle trotz fehlender Weisungsbefugnis erfolgreich auszuüben.

Im Gremium müssen verschiedene Charaktere berücksichtigt und deren unterschiedliche Meinungen möglichst zu einer gemeinsamen Position zusammengeführt werden. Dazu kommen zusätzlich die Erwartungen von Belegschaft und Geschäftsleitung – das sind besondere Anforderungen an Ihre persönliche Führungskompetenz!

Die eigene Rolle – Leitung des Betriebsratsgremiums
- Das Mandat und die besondere Aufgabe des Vorsitzenden – immer an vorderster Front?
- Im Spannungsfeld zwischen Belegschaft und Geschäftsführung
- Umgang mit unterschiedlichen Erwartungen im Gremium
- Offizielle und informelle Rolle im Gremium
- Zusammenarbeit mit Ausschüssen und Arbeitsgruppen

Individuell – der eigene Führungsstil
- Analysieren des persönlichen Führungsstils
- Stärken, Schwächen und Potenziale identifizieren
- Weiterentwicklung des eigenen Führungsverhaltens
- Kritikkompetenz – eigene Kritikfähigkeit und konstruktives Feedback
- Moderation und Gesprächsführung: Methoden
- Entscheidungen treffen und Probleme lösen

Erfolgreiche Leitung – vom Gremium zum Team
- Basiswissen Teamarbeit und Motivation
- Teamentwicklung – trotz Fraktionen und Listen ein Gremium?
- Vereinbarung gemeinsamer Ziele, Regeln und Strategien
- Wichtigste Instrumente: Kommunikation und Feedback
- Verteilung von Verantwortung im Gremium
- Umgang mit Spannungen und Konflikten

Praktische Hinweise für die Teamentwicklung im eigenen Gremium

Wichtig: Dieses Seminar richtet sich an Betriebsratsvorsitzende, ihre Stellvertreter und auch an Ausschussvorsitzende und Arbeitnehmervertreter, die Leitungsaufgaben übernommen haben.

Hinweis: Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse können unter Berücksichtigung der konkreten Situation im Betriebsrat notwendig sein, damit das Gremium seine gesetzlichen Aufgaben wahrnehmen kann (LAG Hamm 26.04.2013 – 13 TaBV 15/13). Dies kann auch trotz vielfältiger Schulungen und zweijährigen Betriebsratsvorsitzes insbesondere dann der Fall sein, wenn aufgrund von Lagerbildung oder Polarisierung im Gremium dessen Arbeitsfähigkeit beeinträchtigt ist (LAG Schleswig-Holstein, 22.07.2009 – 3 TaBV 13/09).



Coaching für BR-Vorsitzende und Stellvertreter

Individuelle Themen bearbeiten – mehr Klarheit schaffen

In diesem individuellen Coaching reflektieren Sie gemeinsam mit einem erfahrenen Coach und anderen Betriebsräten Ihre Rolle, typische Herausforderungen und persönliche Entwicklungsschwerpunkte. Im Mittelpunkt stehen Ihre persönlichen Anliegen – sei es zur Rollenklärung, zur Zusammenarbeit im Gremium oder im souveränen Umgang mit dem Arbeitgeber. Ziel ist es, neue Perspektiven zu gewinnen, Ihre Handlungssicherheit zu stärken und konkrete Strategien für den Alltag zu entwickeln.

Oft bleibt Betriebsratsvorsitzenden und Stellvertretern wenig Raum für persönliche Reflexion und kollegialen Austausch. Wie gestalte ich meine Rolle? Wie gehe ich mit komplexen Situationen um? Dieses individuelle Coaching bietet Ihnen die Gelegenheit, eigene Themen im geschützten Rahmen zu bearbeiten.

Die inhaltlichen Schwerpunkte richten sich nach den konkreten Anliegen der Teilnehmer, etwa zu folgenden Schwerpunkten:

Die eigene Rolle gestalten
- Haltung, Motivation und Herausforderungen reflektieren
- Persönliche Stärken und Ressourcen gezielt weiterentwickeln
- Umgang mit Stress und inneren Konflikten verbessern
- Selbstorganisation und Resilienz stärken
- Die eigene Position im Betrieb bewusst gestalten

Zusammenarbeit im Gremium verbessern
- Wirkung der eigenen Kommunikation reflektieren und gezielt steuern
- Selbstbild und Fremdbild abgleichen
- Mit Spannungen und Konflikten produktiv umgehen
- Prozesse moderieren, Feedback effektiv nutzen
- Entscheidungen gemeinsam herbeiführen und tragen

Souveräner Umgang mit dem Arbeitgeber
- Gespräche, Verhandlungen und Auftritte professionell vorbereiten
- Selbstsicherheit im Umgang mit Hierarchien, Einfluss und Macht stärken
- Eigene Interessen klar vertreten
- Strategien für komplexe oder festgefahrene Situationen entwickeln

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
21.04. – 23.04.	Münster	0317AA27
03.11. – 05.11.	Berlin	0317AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer max. 8

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 eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0317

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

INHOUSE-SEMINAR

Klausurtagung des Betriebsrats

Effektive Arbeitsorganisation und erfolgreiche Zusammenarbeit im Gremium

IHR INHOUSE-NUTZEN:

- Individuell
- Flexibel
- Praxisnah
- Kollegial
- Professionell
- Kostengünstig

FAKTEN

Kosten:
Unsere Preise orientieren sich an dem jeweiligen Konzept und Vorbereitungsaufwand. Nach einer individuellen Beratung unterbreiten wir Ihnen gerne ein detailliertes Angebot.

Veranstaltungsdauer:	2,0 – 3,0 Tage
Teilnehmer:	max. 18

HINWEISE

Unsere firmeninternen Workshops verfolgen das Ziel, mit Ihnen gemeinsam Ihre Fragen zu bearbeiten und neue Wege zu finden. Die Fragen und Ideen der Teilnehmenden stehen im Vordergrund, die Ergebnisse werden in einem Maßnahmenplan dokumentiert. Die Workshops werden gemeinsam mit Ihnen im Vorfeld konzipiert, ein Praxistransfer wird direkt auf dem Workshop vorbereitet, die Ergebnisse dokumentiert und für die Weiterarbeit des Gremiums aufbereitet.

Sie möchten Ihre Klausurtagung (zusätzlich) mit rechtlichen Inhalten füllen? Alle Themen aus diesem Jahresprogramm bieten wir auch als Inhouse-Seminar an!

Weitere Informationen finden Sie auf Seite 454 ff.

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

BERATUNG & ANGEBOT ANFORDERN

Hotline	0251 1350-6666
Fax	0251 1350-6999
E-Mail	inhouse@poko.de
Internet	www.poko.de/betriebsrat/inhouse

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

Denn: Viele Betriebsräte versinken im Tagesgeschäft und stellen schnell fest, dass viel zu häufig nur reagiert statt agiert wird. Die Möglichkeit, sich zu positionieren und eigene Themen systematisch abzuarbeiten, ist im normalen Alltag oft nicht möglich. Die Fülle der Aufgaben und Problemstellungen erfordert vom Betriebsrat eine konzentrierte und planvolle Vorgehensweise, um die vorhandenen personellen Ressourcen möglichst optimal einzusetzen und für die Beschäftigten ein Höchstmaß an Erfolg zu erzielen. Dafür fehlt aber oft die Zeit.

Mögliche Themen Ihrer Klausurtagung:

- Selbstverständnis des Betriebsrats: Bestandsaufnahme und Rollenklärung
- Reflexion: Überprüfung der eigenen Arbeit und der Ergebnisse
- Teamentwicklung und Integration neuer Betriebsratsmitglieder/Nachrücker
- Konstruktive Kommunikation und Umgang mit unterschiedlichen Meinungen
- Positionsbestimmung zu größeren betrieblichen Projekten, anstehenden Veränderungsprozessen etc.
- Zukunftsplanung: Ziele definieren, Strategien entwickeln
- Arbeitsprogramm für die nächsten Monate: Prioritäten setzen nach Dringlichkeit und Wichtigkeit
- Arbeitsorganisation und Arbeitsteilung: Vereinbarung von Arbeitsschritten zur Umsetzung und Festlegung der personellen Verantwortlichkeiten
- Kooperative Zusammenarbeit mit HR und Geschäftsleitung
- Öffentlichkeitsarbeit und Umgang mit der Belegschaft
- Vorbereitung und Gestaltung von Verhandlungen

Das werden Sie erreichen:

- Festlegung der wichtigsten Themen und Projekte
- Maßnahmenplan für die kommenden Monate mit klarer Rollenaufteilung
- Konkrete Strategien zur Erreichung der gemeinsam festgelegten Ziele



NEU!

STRATEGISCHE BETRIEBSRATSARBEIT

Vorausschauend planen – gemeinsam handeln – wirkungsvoll auftreten

Dieses Symposium verbindet strategische Analyse, rechtliche Klarheit, professionelle Arbeitsorganisation, wirksame Öffentlichkeitsarbeit und souveräne Gesprächsführung. Die Teilnehmenden reflektieren ihre aktuelle Position im Betrieb, entwickeln strategische Routinen, stärken die Geschlossenheit im Gremium und lernen, wie sie ihre Anliegen überzeugend vertreten – intern wie extern.

Betriebsräte stehen heute vor komplexen Herausforderungen: eine hohe Themenvielfalt, begrenzte Ressourcen, anspruchsvolle Gesprächspartner und eine Belegschaft, die Orientierung und Transparenz erwartet. Strategische Betriebsratsarbeit bedeutet daher Prioritäten bewusst zu setzen, interne Geschlossenheit zu sichern und die eigene Arbeit sichtbar und wirksam zu kommunizieren.

4 Vorträge

1. **Strategische Bestandsaufnahme: Wo stehen wir als Betriebsrat?**
   Prioritäten setzen – Herausforderungen einschätzen – Ziele klären
2. **Der rechtliche Rahmen strategischer Betriebsratsarbeit**
   Mitwirkung/Mitbestimmung – Beschluss – Sachverständige – Monatsgespräch
3. **Zusammenarbeit mit JAV, SBV, GBR und KBR rechtssicher gestalten**
   Zuständigkeiten & Abstimmung – Datenschutz – Zusammenarbeit stärken
4. **Schwierige Verhandlungssituationen mit dem Arbeitgeber meistern**
   Taktiken & Provokationen – Strategien bei Blockaden – souverän bleiben

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

1. **Strategische Geschlossenheit im Gremium**
   Konsens/Kompromiss/Mehrheit – Prioritäten – Beschlüsse & Verbindlichkeit
2. **Arbeitsorganisation im Betriebsrat: vom Plan zur Umsetzung**
   Routinen etablieren – Wissen sichern – Projekte strukturieren
3. **Strategische Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats**
   Zuspruch gewinnen – Wege, Zeitpunkt, Intensität steuern – kritische Themen
4. **Argumentations- und Gesprächsstrategien: Überzeugen statt reagieren**
   Ziele/Kompromisse finden – Rollen im Gremium – auf Gegenseite reagieren

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8839

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
03.03. – 04.03.	Heidelberg	8839AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8839

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


KI-modifiziert

Mit Teamwork zum Erfolg im Betriebsrat

Strategien, Methoden und Praxisbeispiele für ein starkes Betriebsratsteam

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.03. – 05.03.	Berlin	0097AA27
31.08. – 03.09.	Weimar	0097AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0097

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

In diesem Seminar entdecken Sie den Wert Ihres Gremiums als funktionierendes Team. Sie lernen, individuelle Stärken gezielt zu nutzen, Aufgaben sinnvoll zu verteilen und Ihre Zusammenarbeit strategisch zu verbessern. Mit praxisnahen Methoden aus dem Projektmanagement, gezielter Kommunikation und praktischen Übungen übertragen Sie das Erlernte direkt in Ihren Betriebsratsalltag.

Im Betriebsrat treffen unterschiedliche Persönlichkeiten, Arbeitsstile und Erfahrungen aufeinander. Doch echte Teamarbeit entsteht nicht von selbst. Wenn nur wenige aktiv mitarbeiten und andere sich nicht eingebunden fühlen, leidet die Motivation – und die Wirkung des Gremiums wird geschmälert.

Teamentwicklung und individuelle Stärken
- Herausforderungen und Phasen des Teamentwicklungsprozesses
- Teamstrategie: gemeinsame Ziele, Werte und Ausrichtung definieren
- Talente und Kompetenzen im Team erkennen
- Rollen und Aufgaben passgenau verteilen

Zusammenarbeit aktiv gestalten
- Sitzungen effektiv und aktivierend moderieren
- Moderations- und Kreativitätstechniken anwenden
- Entscheidungen transparent und gemeinsam treffen
- Aufgaben priorisieren und klar kommunizieren
- Inhalte gemeinsam erarbeiten und aufbereiten

Projektarbeit im Betriebsrat
- Was ist Projektarbeit im Gremium – und warum lohnt sie sich?
- Projekte professionell planen: Ziele, Schritte, Zuständigkeiten
- Klassische und digitale Tools sinnvoll einsetzen
- Agilität im Gremium: Was wir vom agilen Arbeiten lernen können
- BR-Arbeit als Projekt denken – Praxisbeispiele und Übungen

Kommunikation und Konfliktmanagement im Team
- Kommunikationsdimensionen in der Gremienarbeit verstehen
- Offen, wertschätzend und zielgerichtet im Team kommunizieren
- Konflikte frühzeitig erkennen und konstruktiv bearbeiten
- Gesprächstechniken, Moderation und Mediation anwenden
- Praktische Übungen: Konfliktgespräche vorbereiten und souverän führen



Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 1

Der professionelle Umgang mit herausfordernden Persönlichkeiten

In diesem Seminar lernen Sie, wie schwierige Menschen »ticken« und welche Absichten hinter ihren typischen Verhaltensmustern stecken. Ob nun Betriebsratsmitglied, Kollege oder Geschäftsleitung – erwerben Sie die Fähigkeit, souverän mit herausfordernden Persönlichkeiten umzugehen. Entdecken Sie, wie Sie diese Menschen respektvoll in ihre Schranken weisen, ohne ihren taktischen Manövern zu erliegen. Trainieren Sie, mit Offenheit, Mut, Humor und Schlagfertigkeit schwierige Zeitgenossen in den Griff zu bekommen.

Jeder kennt schwierige Menschen! Im privaten Umfeld kann man ihnen vielleicht aus dem Weg gehen. Doch am Arbeitsplatz – sei es mit Kollegen, Vorgesetzten oder im Betriebsrat – müssen Sie Wege finden, um mit Hypersensiblen, Streithammeln, Erbsenzählern und Egoisten klarzukommen. Aber wie? Schwierige Menschen sind im Grunde ein Geschenk für Ihre persönliche Entwicklung – sie fordern Sie heraus und helfen Ihnen, über sich hinauszuwachsen!

Wie »ticken« schwierige Menschen?
- Typologie schwieriger Persönlichkeiten
- Typische Verhaltensmuster schwieriger Menschen
- Motive und Ursachen ihres Verhaltens

Vorsicht Falle – wenn die eigene Persönlichkeit angekratzt wird
- Provokateuren, Angreifern und anderen schwierigen Charakteren nicht auf den Leim gehen
- Destruktives Verhalten, Manipulationen und Spielchen durchschauen
- Keine Angst vor Autoritäten
- Eigene Schwächen und blinde Flecken erkennen
- Der richtige Umgang mit wunden Punkten

Umgang mit Angriffen und anderen unfairen Taktiken
- Unfaire Taktiken erkennen und aufdecken
- Sicherheit und Souveränität ausstrahlen
- Mit Mut, Herz und Verstand unsaubere Taktiken aushebeln

Das richtige Auftreten – Ihre Ausstrahlung als Schlüssel
- Durch positive Ausstrahlung Respekt erzeugen
- Charme und Humor als wirksame Abwehr gegen unfaires Verhalten
- Durch Schlagfertigkeit sprachlos machen
- Körpersprache entschlüsseln und gezielt einsetzen

Praktische Übungen und hilfreiche Tipps

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.04. – 16.04.	Hamburg	0362AA27
01.06. – 04.06.	Dresden	0362AB27
13.07. – 16.07.	Timmendorfer Strand	0362AC27
24.08. – 27.08.	Heidelberg	0362AD27
21.09. – 24.09.	Berlin	0362AE27
26.10. – 29.10.	Münster	0362AF27
09.11. – 12.11.	Würzburg	0362AG27
07.12. – 10.12.	Hamburg	0362AH27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.849,00 €**
2. Teilnehmer	**1.799,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

110

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0362

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Mit schwierigen Menschen klarkommen**, Weinig, 184 Seiten

Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 2

Praktische Techniken für die Kommunikation unter Stress

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.03. – 19.03.	Münster	0439AA27
06.07. – 09.07.	Würzburg	0439AB27
09.11. – 12.11.	Büsum/Nordsee	0439AC27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.899,00 €**
2. Teilnehmer	**1.849,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

110

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0439

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

In diesem Vertiefungsseminar lernen Sie, Signale schwieriger Mitmenschen zu erkennen und erfahren, wie Sie – auch unter Stress – angemessen mit ihnen umgehen. Mit praktischen Übungen zeigen wir Ihnen, auch auf sich und Ihre eigenen Bedürfnisse zu achten. Wir vermitteln Ihnen Methoden und Entspannungstechniken, mit denen Sie in angespannten Situationen gelassen und selbstbewusst reagieren. Kollegiale Beratung kann Sie unterstützen und zu einer wertschätzenden Unternehmenskultur beitragen.

Jeder Betriebsrat kennt Situationen, in denen er gestresst auf Konfrontationen mit komplizierten Charakteren reagiert. Trotz erster Kenntnisse im Umgang mit schwierigen Menschen kommt man hier schnell an seine Grenzen. Unsicherheit, Frust oder Ausraster sind da oft die Folge.

Früherkennung schwieriger Verhaltensmuster bei sich und dem Gegenüber
- Signale erkennen und rechtzeitig reagieren
- Eigene Wahrnehmung und Bedürfnisse reflektieren
- Mit persönlichen Extremsituationen anderer umgehen
- Den »richtigen« Weg wählen – Deeskalationsmöglichkeiten

Stressmanagement – Stress benennen und bewältigen
- Ursachen für Stress erkunden
- Feingefühl für Stresssituationen entwickeln
- Umgang mit Stress bei sich und anderen üben

Selbstsicherheit und Schlagfertigkeit stärken
- Verbalen Attacken und unfairen Angriffen souverän begegnen
- Die richtigen Worte finden
- Selbst-Trainingsprogramm entwickeln

Bei sich sein und bleiben – Gelassenheit üben
- Entspannungstechniken
- Atemübungen
- Körperarbeit
- Power-Napping

Wie sich Kollegen unterstützen können
- Kollegial beraten
- Verhalten gemeinsam reflektieren
- Entwicklungspotenziale aufzeigen
- Entwicklungsprozesse begleiten

Praktische Übungen, Tipps und Video-Feedback

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars müssen über Kenntnisse verfügen, wie sie im Seminar »Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 1« (S. 143) vermittelt werden.



GRATIS ZUM WEBINAR
Zum Webinar erhalten Sie die **dtv-Arbeitsgesetze**

LIVE Webinar: BR-Vorsitz und Einsatz von Ersatzmitgliedern

Zusammenarbeit rechtssicher, fehlerfrei und effektiv planen

In diesem Webinar erhalten Sie wichtige Ratschläge, wie Sie Fehler bei der Zusammenarbeit mit Ersatzmitgliedern vermeiden und Ihre Gremienarbeit rechtlich absichern. Und dies nicht nur bei der Einladung zur und der Teilnahme an einer BR-Sitzung, sondern auch dann, wenn es um andere Betriebsratstätigkeiten geht. Als Betriebsratsvorsitzender sind Sie dafür verantwortlich, Ersatzmitglieder stets rechtskonform einzusetzen. Schon kleine Unachtsamkeiten können dabei sogar zur Fehlerhaftigkeit von BR-Beschlüssen führen. Nach diesem Webinar kennen Sie die typischen Fallstricke – und wissen genau, wie Sie sie umgehen.

Rechtsstellung der Ersatzmitglieder
- Anspruch auf bezahlte Freistellung – wie ein ordentliches BR-Mitglied
- Informations- und Einsichtsrechte während des Vertretungsfalls
- Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflichten beachten
- Schulungsanspruch – abhängig vom Umfang des bisherigen/zukünftigen Einsatzes
- Kündigungsschutz vor, während und nach dem Einsatz
- Beispiele für erforderliche Betriebsratstätigkeiten außerhalb von Sitzungen

Das Ersatzmitglied in der Betriebsrats- oder Ausschusssitzung
- Voraussetzung: tatsächliche oder rechtliche Verhinderung eines Betriebsratsmitglieds
- Klassisches Problem: Arbeitspflicht als Verhinderungsgrund?
- Dauerhafte oder nur vorübergehende Verhinderung?
- Reihenfolge des Nachrückens (Verhältniswahl, Mehrheitswahl, Minderheitenschutz)
- Rechtzeitige Ladung unter Mittteilung der Tagesordnung: Korrekturmöglichkeiten bei Fehlern?
- Moderation und Sitzungsleitung – Ersatzmitglieder erfolgreich integrieren und beteiligen

Stand by – der Umgang mit Ersatzmitgliedern während ihrer passiven Phase
- Kontakt halten – auch bei nicht aktiver Beteiligung
- Fit bleiben – erforderliche Kenntnisse der Ersatzmitglieder ausbauen und erhalten

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
15.02.2027	11:00 – 12:30 Uhr	9229AA27
12.04.2027	11:00 – 12:30 Uhr	9229AB27
07.06.2027	11:00 – 12:30 Uhr	9229AC27
20.09.2027	11:00 – 12:30 Uhr	9229AD27

FAKTEN

Webinardauer 90 Minuten

WEBINARGEBÜHR 199,00 €

Je Teilnehmer
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.

POKO-POINTS siehe Seite 4 15

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 118

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9229

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

ORGANISATION DER BR-ARBEIT

BR-Büro, Protokollführung & Co.



Für die Betriebsratsarbeit existieren viele Formvorschriften, deren Missachtung böse Konsequenzen haben können. Und längst sind nicht nur Sitzungen vorzubereiten und korrekte Protokolle zu erstellen. Es gibt einiges zu organisieren und dabei muss immer auch vorsichtig mit Informationen hantiert werden.

Worauf Sie unbedingt achten müssen und wie Sie sich die Arbeit erleichtern, zeigen Ihnen unsere Profis.

§ 37,6 Diese Seminare vermitteln in der Regel erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde. Für Assistent*innen und Sekretär*innen, die nicht Mitglied des Betriebsrats sind, erfolgt die Freistellung und Kostenübernahme durch den Arbeitgeber nach § 40 BetrVG.



KI-modifiziert

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350

Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch

* **Protokoll- und Schriftführung – Kompakt** 148
Niederschriften, Beschlüsse und Widersprüche rechtssicher erstellen

* **Protokoll- und Schriftführung 1 – mit Laptop** 149
Protokollieren, beschließen, widersprechen – digital, rechtssicher, zeitsparend

Protokoll- und Schriftführung 2 – mit Laptop 150
Praxisworkshop: Effizienter Einsatz von Word, Excel und PowerPoint

Rechtssichere Formulierungen für die Betriebsratspraxis 151
Schriftverkehr professionell und bestandsfest gestalten

* **Sekretariat und Assistenz des Betriebsrats** 152
Effizient, souverän, unverzichtbar – das BR-Sekretariat professionell managen

W * **Webinar: Rechtswissen für die Assistenz des Betriebsrats** 153
Das Gremium rechtssicher und professionell unterstützen

* **Datenschutz im BR-Büro** 154
Datenschutz lückenlos umsetzen – auch im Betriebsrat

Symposium: Modernes Betriebsratsbüro 155
Effektive Zusammenarbeit von Betriebsrat und Assistenz im digitalen Wandel

Digitalisierung der Betriebsratsarbeit 156
Digitale Kommunikation und Mitbestimmung rechtssicher gestalten

* **Projektmanagement für Betriebsräte** 158
Mit System zum Erfolg: Projekte im Betriebsrat professionell managen

Der Betriebsausschuss 159
Erfolgreiche Ausschussarbeit – strukturiert, rechtssicher, entlastend

GRATIS

beck-online DIE DATENBANK

zu allen Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten und gekennzeichneten Webinaren:

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

W Webinar

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das
Formular- und Musterhandbuch,
Klaus Griese, 510 Seiten inkl. PDF

Protokoll- und Schriftführung – Kompakt

Niederschriften, Beschlüsse und Widersprüche rechtssicher erstellen

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9438

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.01. – 29.01.	Düsseldorf	0382AA27
10.02. – 12.02.	Stuttgart/Gerlingen	0382AB27
23.02. – 25.02.	Timmendorfer Strand	0382AC27
14.04. – 16.04.	Berlin	0382AD27
21.04. – 23.04.	Frankfurt/Main	0382AE27
11.05. – 13.05.	Leipzig	0382AF27
02.06. – 04.06.	München	0382AG27
22.06. – 24.06.	Münster	0382AH27
07.07. – 09.07.	Hamburg	0382AI27
21.07. – 23.07.	Köln	0382AJ27
17.08. – 19.08.	Berlin	0382AK27
01.09. – 03.09.	Weissenhäuser Strand/ Ostsee	0382AL27
06.10. – 08.10.	Nürnberg	0382AM27
19.10. – 21.10.	Willingen/Sauerland	0382AN27
17.11. – 19.11.	Leipzig	0382AO27
14.12. – 16.12.	Hamburg	0382AP27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 146

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0382

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

Dieses Kompaktseminar vermittelt Ihnen in konzentrierter Weise, wie Sie Form- und Begründungszwänge nach dem BetrVG sicher erfüllen und typische formale »Stolperfallen« souverän umgehen. Besonderes Augenmerk liegt dabei auch auf neuen Anforderungen durch Video- und Telefonkonferenzen. Ob Beschlussniederschrift, Zustimmungsverweigerung oder Widerspruch – Sie lernen, diese rechtssicher und effizient zu dokumentieren und Ihre Anliegen durch klare Formulierungen gegenüber dem Arbeitgeber überzeugend zu vertreten.

Rechtskonforme Protokolle und präzise schriftliche Stellungnahmen sind für die Arbeit des Betriebsrats essenziell – Fehler lassen sich später kaum korrigieren. Sie müssen daher genau wissen, wann und in welcher Form was festgehalten werden muss.

Betriebsratssitzung: korrekte Einladung und Protokollführung
- Präsenzsitzung oder Videokonferenz – aktuelle Rechtslage und Gesetzesvorhaben
- Mindestanforderungen für rechtssichere Protokolle
- Besondere Regeln bei Video- und Telefonkonferenzen
- Protokollerstellung im Wechsel oder Bestellung eines Protokollführers
- Einspruch gegen das Protokoll und Aufnahme einer Erklärung
- Geschäftsordnung und die Bedeutung für digitale Sitzungen

Betriebsvereinbarungen und Regelungsabreden
- Unterschiede und Anwendungsbereiche
- Formerfordernisse bei Abschluss, Änderung und Aufhebung
- Digitale Betriebsvereinbarungen mit qualifizierter elektronischer Signatur
- Regelung eines mitbestimmungspflichtigen Sachverhalts
- Regelung freiwilliger Leistungen des Arbeitgebers
- Alternativ: Regelungsabrede zwischen BR und Arbeitgeber formfrei möglich

Schriftliche Stellungnahmen – Forderungen Nachdruck verleihen
- Zustimmungsverweigerung z. B. bei Einstellung und Versetzung
- Ordnungsgemäße Begründung eines Widerspruchs bei Kündigungen
- Geltendmachung eines Anspruchs gegen den Arbeitgeber
- Hinweis auf Einhaltung gesetzlicher Pflichten durch Arbeitgeber
- Fristsetzung und Androhung von Maßnahmen

Grundsätzliches zum Protokoll – welches passt zu welchem Anlass?
- Mitschrift in der BR-Sitzung – nützliche Tipps zu Umfang und Inhalt
- Protokolle schreiben – aber wie?
- Verständlich und gut schreiben – kleine Protokoll-Stilkunde

Praxisübungen zu Stellungnahme, Zustimmungsverweigerung und Widerspruch
- Rechtliche Argumente – faktische Argumente
- Den Arbeitgeber durch gute Formulierungen überzeugen

Hinweise: In diesem Seminar werden die Inhalte in konzentrierter und komprimierter Form vermittelt und daher auch bewusst auf den Einsatz von PC/Laptop verzichtet. Beachten Sie daher alternativ auch das Seminar »Protokoll- und Schriftführung 1 – mit Laptop« (S. 149).

Im Anschluss an dieses Seminar empfehlen wir »Protokoll- und Schriftführung 2 – mit Laptop« (S. 150).

MIT LAPTOP-EINSATZ
IN TEIL B

GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das **Formular- und Musterhandbuch**, Klaus Griese, 510 Seiten inkl. PDF



Protokoll- und Schriftführung 1 – mit Laptop

Protokollieren, beschließen, widersprechen – digital, rechtssicher, zeitsparend

In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie, wie Sie Ihre Betriebsratsarbeit rechtssicher, zeitsparend und digital gestützt gestalten können. Ob Protokolle oder Stellungnahmen – wir zeigen Ihnen, wie Sie typische Stolperfallen elegant umgehen und dabei formale Anforderungen souverän meistern. Sie erhalten wertvolle Tipps zur rechtssicheren Umsetzung und trainieren gezielt den Einsatz digitaler Hilfsmittel, um den PC effektiv in Ihre tägliche Betriebsratsarbeit zu integrieren.

Das ordnungsgemäße Erlassen und Protokollieren von Beschlüssen gehört zu den Kernaufgaben des Betriebsrats. Gerade hier ist Präzision entscheidend, denn Gesetzgeber und Gerichte setzen klare Vorgaben.

Teil A: Rechtliche Fragen (2,0 Tage)

Betriebsratssitzung: korrekte Einladung und Protokollführung
- Präsenzsitzung oder Videokonferenz – aktuelle Rechtslage und Gesetzesvorhaben
- Mindestanforderungen für rechtssichere Protokolle
- Besondere Regeln für Video- und Telefonkonferenzen
- Protokollerstellung im Wechsel oder Bestellung eines Protokollführers
- Einspruch gegen das Protokoll und Aufnahme einer Erklärung
- Geschäftsordnung und die Bedeutung für digitale Sitzungen

Betriebsvereinbarungen und Regelungsabreden
- Unmittelbare und zwingende Wirkung
- Formerfordernisse bei Abschluss, Änderung und Aufhebung
- Einsatz qualifizierter elektronischer Signaturen
- Regelungsabrede als alternative Form betrieblicher Absprachen
- Regelung eines mitbestimmungspflichtigen Sachverhalts
- Typisch: Regelung freiwilliger Leistungen des Arbeitgebers

Schriftliche Stellungnahmen – Forderungen Nachdruck verleihen
- Zustimmungsverweigerung z. B. bei Einstellung und Versetzung
- Ordnungsgemäße Begründung eines Widerspruchs bei Kündigungen
- Geltendmachung eines Anspruchs gegen den Arbeitgeber
- Hinweis zur Einhaltung gesetzlicher Pflichten
- Fristsetzung und Androhung von Maßnahmen

Teil B: Professionelle Protokollführung mit Laptop (2,5 Tage)

Grundlagen der Protokollführung
- Rolle des Schriftführers
- Protokollformate sicher unterscheiden
- Tipps und Tricks: klare Sprache und strukturierte Inhalte
- Erstellen einer Tagesordnung

Praktische Übungen mit Laptop
- Eigene Vorlagen für Einladungen, Tagesordnungen und Beschlüsse
- Digitale Archivierung und sichere Speicherung
- Umgang mit Kennwort- und Datenschutz

Wichtiger Hinweis: Für alle praktischen Übungen erhalten Sie einen Laptop vor Ort.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
18.01. – 22.01.	Hamburg	0022AA27
01.02. – 05.02.	Heidelberg	0022AB27
15.02. – 19.02.	Münster	0022AC27
01.03. – 05.03.	Berlin	0022AD27
08.03. – 12.03.	München	0022AE27
05.04. – 09.04.	Timmendorfer Strand	0022AF27
26.04. – 30.04.	Dresden	0022AG27
10.05. – 14.05.	Dortmund	0022AH27
14.06. – 18.06.	Hamburg	0022AI27
28.06. – 02.07.	Garmisch-Partenkirchen	0022AJ27
02.08. – 06.08.	St. Peter-Ording/ Nordsee	0022AK27
06.09. – 10.09.	Düsseldorf	0022AL27
11.10. – 15.10.	Berlin	0022AM27
08.11. – 12.11.	Augsburg	0022AN27
06.12. – 10.12.	Hamburg	0022AO27

FAKTEN

Seminardauer	4,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 15

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.899,00 €**
2. Teilnehmer	**1.849,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

110

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 146

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0022

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



MIT PC-UNTERSTÜTZUNG

Protokoll- und Schriftführung 2 – mit Laptop

Praxisworkshop: Effizienter Einsatz von Word, Excel und PowerPoint

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.04. – 16.04.	Hamburg	0381AA27
17.08. – 20.08.	Köln	0381AB27
16.11. – 19.11.	Augsburg	0381AC27

In diesem praxisnahen Workshop perfektionieren Sie Ihre Protokollführung – sprachlich klar und technisch versiert. Sie lernen, wie Sie Word, Excel und PowerPoint effizient für Ihre Dokumentation nutzen – von Schnellbausteinen und Makros bis hin zur ansprechenden Formatierung und PDF-Erstellung. Ob Präsenzmeeting oder Videokonferenz: Ihre Protokolle werden präziser, übersichtlicher und zukunftssicher gestaltet. Bringen Sie zwei eigene Protokolle mit – unsere Experten zeigen Ihnen individuelle Optimierungsmöglichkeiten.

Geben Sie Ihren Protokollen den letzten Schliff und machen Sie Ihre Dokumentation zu einem starken Kommunikationsmittel: klar, übersichtlich und technisch auf dem neuesten Stand.

Protokolle professionell erstellen
- Eigene Texte sprachlich überarbeiten und optimieren
- Textbausteine und Vorlagen für wiederkehrende Inhalte nutzen
- Inhaltsverzeichnisse und Indizes gezielt einsetzen
- PDFs erstellen und per E-Mail versenden

Effizienter arbeiten mit Word
- Texte, Absätze und Zeilen schnell markieren
- Inhalte korrekt einfügen – ohne Formatierungsprobleme
- Grafiken gekonnt integrieren
- Schnellbausteine, Makros und Shortcuts gezielt anwenden
- Serienbriefe und digitale Einladungen versenden

Datenorganisation mit Excel
- Tabellen strukturiert und zeitsparend erstellen
- Filter gezielt für die Informationssuche einsetzen
- Dokumente für Druck und PDF-Export vorbereiten
- To-do-Listen zur Planung von BR-Aufgaben nutzen

PowerPoint wirkungsvoll einsetzen
- Präsentationen klar und ansprechend gestalten
- Bilder rechtssicher verwenden
- Inhalte als Schaubilder und Organigramme darstellen
- Gestaltungstipps für BR-Sitzungen anwenden

Hinweis: Für die Teilnahme werden gute Kenntnisse in MS Word sowie grundlegende rechtliche Kenntnisse vorausgesetzt. Diese Inhalte werden u. a. in den Seminaren »Protokoll- und Schriftführung 1 – mit Laptop« (S. 149) sowie »Protokoll- und Schriftführung – Kompakt« (S. 148) vermittelt.

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 146

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0381

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das **Formular- und Musterhandbuch**, Klaus Griese, 510 Seiten inkl. PDF

Rechtssichere Formulierungen für die Betriebsratspraxis

Schriftverkehr professionell und bestandsfest gestalten

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Erklärungen des Betriebsrats – von Beschlüssen über Zustimmungsverweigerungen und Widersprüchen bis hin zur Korrespondenz mit Arbeitgebern, Anwälten und Einigungsstellen – klar, präzise und rechtssicher gestalten. Sie erhalten praxisnahe Tipps und erarbeiten Formulierungen, die rechtlich Bestand haben und Fristen zuverlässig wahren. Mit Mustertexten, Vorlagen und konkreten Übungen trainieren Sie, rechtlich sicher zu handeln und zugleich sprachlich souverän aufzutreten.

Die Arbeit des Betriebsrats erfordert nicht nur fundierte Rechtskenntnisse, sondern auch die sichere Beherrschung von Formalien, Fristen und sprachlichen Feinheiten. Nur klar und korrekt formulierte Schreiben, Anträge und Erklärungen entfalten ihre volle Wirkung und sind Grundlage für rechtswirksames Handeln.

Zustimmung und Zustimmungsverweigerung bei personellen Einzelmaßnahmen
- Beteiligungsrechte des § 99 BetrVG – ein Überblick
- Umgang mit unzureichenden Informationen durch den Arbeitgeber
- Zustimmungsverweigerungsgründe bei Einstellung, Versetzung und Eingruppierung
- Immer erforderlich: ordnungsgemäße Beschlussfassung des BR
- Wichtig: Formen und Fristen einhalten, Zustimmungsverweigerungsgründe rechtssicher formulieren

Kündigungen: Anhörungen und Widerspruchsrecht rechtssicher gestalten
- Erster Schritt: Liegt eine ordnungsgemäße Anhörung durch den Arbeitgeber vor?
- Bedenken anmelden: Wie geht das?
- Qualifiziertes Recht: Widerspruch einlegen und sorgfältig begründen
- Wichtige Tipps für die Praxis – auch zum taktischen Vorgehen

Korrespondenz mit Dritten: Experten, Anwälte, Einigungsstelle
- Beauftragung von Sachverständigen
- Einigungsstellen: Anfragen und Erklärungen korrekt formulieren
- Kommunikation mit Anwälten und Verbandsvertretern
- Besonderheiten der Beschlussfassung zur Zusammenarbeit mit Dritten

Form und Zugang: So kommen Ihre Erklärungen rechtssicher an
- Empfänger auf Arbeitgeberseite: Wer ist der richtige Ansprechpartner?
- Schriftform, Textform, elektronische Kommunikation: Welche Form ist einzuhalten?
- Immer erforderlich: Dokumentation und Archivierung des Zugangs von Erklärungen

Formulare, Muster und digitale Hilfsmittel wirkungsvoll einsetzen
- Arbeiten mit Vorlagen, Checklisten und Handbüchern
- Musterbetriebsvereinbarungen prüfen und anpassen
- Internetquellen sinnvoll nutzen, aber kritisch bewerten
- Übungen mit Praxisbeispielen: vom Entwurf zur rechtssicheren Erklärung

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über betriebsverfassungsrechtliche Grundkenntnisse verfügen und möglichst auch an einem unserer Seminare »Protokoll- und Schriftführung 1 – mit Laptop« (S. 149) bzw. »Protokoll- und Schriftführung – Kompakt« (S. 148) teilgenommen haben.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Weimar	0268AA27
05.10. – 08.10.	Berlin	0268AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 146

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0268

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



Sekretariat und Assistenz des Betriebsrats

Effizient, souverän, unverzichtbar – das BR-Sekretariat professionell managen

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9485

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
09.03. – 12.03.	München	0077AA27
08.06. – 11.06.	Timmendorfer Strand	0077AB27
12.10. – 15.10.	Mannheim	0077AC27

Wir machen Sie mit den wichtigsten rechtlichen Grundlagen der Betriebsratsarbeit vertraut und zeigen Ihnen, wie Sie das Sekretariat des Betriebsrats effizient organisieren und zuverlässig managen. Sie lernen, wie Sie Ablage, Korrespondenz und Terminplanung sicher gestalten und worauf es bei der Vorbereitung von Sitzungen und Versammlungen ankommt. Außerdem stärken Sie Ihre kommunikativen Fähigkeiten und lernen, auch unter Druck strukturiert und lösungsorientiert zu agieren.

Ob als organisatorische Schaltstelle, Informationszentrale oder Ansprechpartner im Alltag: Das Sekretariat verlangt nicht nur rechtliches Wissen, sondern auch kommunikative Stärke, eine strukturierte Arbeitsweise und einen kühlen Kopf – auch in stressigen Situationen.

Rechtliche Grundlagen der Betriebsratsarbeit (1,0 Tage)

- Aufgaben, Stellung und Zuständigkeit des Betriebsrats
- Rolle und Funktionen: Vorsitz, Stellvertretung, Mitglieder
- Rechte des BR – vom Informationsrecht bis zur echten Mitbestimmung
- Aufgaben der Assistenz bzw. des Sekretariats
- Besondere Anforderungen bei digitalen Meetings
- Digitales BR-Büro und Datenschutz: Was ist zu beachten?

Das Betriebsratssekretariat in der Praxis (2,5 Tage)

Organisation im BR-Büro

- Mit Vorlagen, Checklisten und Formularen den Büroalltag strukturieren
- Ablagesysteme übersichtlich gestalten
- Korrespondenz professionell und empfängerorientiert verfassen
- Zeit- und Arbeitsplanung: Prioritäten setzen und Ressourcen optimal nutzen
- Sitzungen und Versammlungen professionell organisieren

Kommunikation im BR-Büro

- Gesprächsführung: Zuhören, Nachfragen, Klarheit schaffen
- Kommunikationsstörungen frühzeitig erkennen und vermeiden
- Körpersprache verstehen und bewusst einsetzen
- Souverän bleiben – auch in schwierigen Situationen

Gut organisiert gegen Stress

- Eigene Stressfaktoren identifizieren und gezielt abbauen
- Unter Druck konzentriert und handlungsfähig bleiben

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 146

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0077

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



GRATIS ZUM WEBINAR
Zum Webinar erhalten Sie die **dtv-Arbeitsgesetze**

LIVE Webinar: Rechtswissen für die Assistenz des Betriebsrats

Das Gremium rechtssicher und professionell unterstützen

Wer den Betriebsrat wirkungsvoll unterstützen möchte, benötigt unbedingt Kenntnisse im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht. Dieses Webinar vermittelt Ihnen die unverzichtbaren Grundlagen dieser beiden Rechtsgebiete – praxisnah und verständlich. Sie lernen, wie Sie Betriebsratssitzungen korrekt organisieren, welche echten Mitbestimmungsrechte bestehen und worauf bei Themen wie Kündigung, Urlaub oder Datenschutz zu achten ist. Mit diesem Wissen sind Sie bestens gerüstet, um das Gremium kompetent und rechtlich sicher zu begleiten.

Rechtliche Grundlagen – Ihr Fundament für professionelle Unterstützung
- Arbeitsrecht: Was regeln Gesetze, Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen?
- Betriebsverfassungsgesetz – das Regelwerk des Betriebsrats

Organisation und Geschäftsführung des Betriebsrats – effizient und korrekt
- Betriebsratssitzungen und -versammlungen – digital oder in Präsenz?
- Beschlussfassung: typische Fehler vermeiden, auch bei Online-Sitzungen
- Sachaufwand, Schulung und mehr: Wer trägt die Kosten der Betriebsratsarbeit?
- Einsatz neuer Techniken (z. B. KI) und moderner Kommunikationsmöglichkeiten
- Sprechstunden: der richtige Rahmen für vertrauliche Anliegen
- Geheimhaltung und Datenschutz – immer zu beachten
- Digitalisierung der BR-Arbeit – ein Blick in die Zukunft

Beteiligungsrechte des Betriebsrats
- Überblick: vom Recht auf Information bis zur echten Mitbestimmung
- Mitbestimmung bei personellen Einzelmaßnahmen (Einstellung, Versetzung)
- Mitbestimmung auch bei Entgelt, Urlaub und Überstunden?
- Rechte durchsetzen: Arbeitsgericht oder Einigungsstelle
- Betriebsvereinbarung – Verbindlichkeit für beide Seiten

Das Arbeitsverhältnis – von der Einstellung bis zur Kündigung
- Einstellung und Arbeitsvertrag: was der Betriebsrat hier zu sagen hat
- Kündigung und Kündigungsschutz – Bestandsschutz für die Arbeitnehmer
- Wichtiges zu Arbeitszeit, Lohn und Gehalt

Hinweis: Für Beschäftigte in Assistenz- und Sekretariatsfunktionen, die nicht Mitglied des Betriebsrats sind, erfolgt die Freistellung und Kostenübernahme durch den Arbeitgeber nach § 40 BetrVG.

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
09.03. – 11.03.	09:00 – 12:30 Uhr	9487AA27
27.07. – 29.07.	09:30 – 13:00 Uhr	9487AB27
19.10. – 21.10.	09:00 – 12:30 Uhr	9487AC27

FAKTEN

Webinardauer	6 Module an 3 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 1.099,00 €

1. Teilnehmer	**1.199,00 €**
2. Teilnehmer	**1.149,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.099,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 70

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 146 und Hinweis

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9487

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



DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUR »FACHKRAFT FÜR DATENSCHUTZ«
Details auf S. 346

Datenschutz im BR-Büro

Datenschutz lückenlos umsetzen – auch im Betriebsrat

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.03. – 05.03.	Münster	0448AA27
20.04. – 23.04.	Berlin	0448AB27
21.09. – 24.09.	Überlingen/Bodensee	0448AC27
16.11. – 19.11.	Dresden	0448AD27

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	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.599,00 €**
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 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 146

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0448

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

In unserem Seminar beleuchten wir die aktuelle Rechtslage, zeigen typische Fallstricke und zeigen anhand vieler praxisnaher Beispiele, wie der Betriebsrat datenschutzkonform agieren kann – auch bei der Nutzung neuer Technologien wie KI.

Datenschutz ist nicht nur Aufgabe des Arbeitgebers – auch der Betriebsrat trägt Verantwortung. Als eigene datenverarbeitende Stelle muss er sich an die Anforderungen der DSGVO, des BDSG und des HinSchG halten. Das betrifft insbesondere die organisatorische Ausgestaltung seiner Arbeit und den sorgfältigen Umgang mit hochsensiblen Beschäftigtendaten.

Datenschutz im Betriebsrat – eine Standortbestimmung
- Datenschutz in der BR-Arbeit nach DSGVO und BDSG
- Datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit – in § 79 a BetrVG geregelt
- Historischer Wandel: Was hat sich geändert?
- Datenschutzregelungen in die Geschäftsordnung aufnehmen?

Datenschutz durch den Betriebsrat – Grundlagen
- Was heißt eigentlich Datenverarbeitung?
- Wichtig: Technisch-organisatorische Maßnahmen zur Datenschutzumsetzung
- Welche Arten von Daten werden geschützt?
- Anonymisierung, Pseudonymisierung: mildere Mittel in der Datenverarbeitung
- Beispiele für den datenschutzsensiblen Umgang mit Mitbestimmungsrechten
- Wichtig: Erarbeitung von Datenschutz- und Löschkonzepten

Allgemeine Pflichten im Umgang mit Beschäftigtendaten
- Erhebungsgrundlagen, Speicherdauer, Löschpflichten u. a. – die zahlreichen Verpflichtungen im Blick behalten
- Transparenz- und Informationspflichten
- Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten und Datenschutz-Folgeabschätzung
- Was geht vor: Informationsrechte des BR oder Persönlichkeitsrechte der Mitarbeiter?
- Rechenschaftspflicht gegenüber dem Arbeitgeber
- Einsatz Künstlicher Intelligenz durch den BR: Anspruch auf externe Beratung nach § 80 Abs. 3 BetrVG

Besonderheiten bei Mehrpersonenstruktur des BR und Ausschüssen
- Vorsitzende, Stellvertreter, Mitglieder: Wer erhält welche Daten?
- Datenschutzkonforme Weitergabe im Gremium
- Umgang mit »Informationsaußenseitern« im Betriebsrat
- Datenfluss zwischen den Gremien (GBR, KBR, JAV, SBV, Wirtschaftsausschuss)

Erlaubnistatbestände nach der DSGVO
- Rechtliche Grundlagen der Datenverarbeitung (Art. 6 DSGVO)
- Einwilligung im Arbeitsverhältnis – Form- und Fristerfordernisse beachten

Hinweis: Seminare zur Überwachung der Einhaltung des Beschäftigtendatenschutzes durch den Arbeitgeber finden Sie auf den Seiten 347 ff.



KI-modifiziert

SYMPOSIUM

07.07. - 08.07.2027
in Köln

IMPULSSTARK – VON EXPERTEN
AUF DEN PUNKT GEBRACHT!

MODERNES BETRIEBSRATSBÜRO

Effektive Zusammenarbeit von Betriebsrat und Assistenz im digitalen Wandel

Ob Sekretariat oder Assistenz des Betriebsrats – in diesem Symposium stehen Sie im Fokus. Sie erhalten einen kompakten Überblick über rechtliche Grundlagen, moderne Büroorganisation und die besonderen Anforderungen der Betriebsratsarbeit. Von der Sitzungsvorbereitung über Protokollführung, Fristenmanagement und Datenschutz bis hin zu Selbstmanagement, Resilienz und KI-gestützten Workflows: Das Symposium zeigt, wie Aufgaben im Betriebsratsbüro effizient, rechtssicher und souverän organisiert werden können.

Digitale Tools wie Microsoft 365 und KI-Anwendungen bieten große Chancen – vorausgesetzt, Vertraulichkeit, Datenschutz und Qualitätssicherung bleiben jederzeit gewährleistet. Das Symposium verbindet rechtliche Orientierung mit praktischen Arbeitshilfen und zeigt, wie Betriebsrat, Vorsitz und Assistenz professionell und vertrauensvoll zusammenarbeiten.

Vorträge

1. **Betriebsratssitzungen rechtssicher vorbereiten und begleiten**
   Einladung & Tagesordnung – Teilnehmer – Beschluss – Dokumentation
2. **Fristenmanagement im Betriebsratsbüro**
   Beteiligungsfristen – Wiedervorlage – Fristversäumnis – Tools – Vertretung
3. **Aufgaben, Pflichten und Grenzen der Assistenz des Betriebsrats**
   Zuständigkeiten – Fehler – Geheimhaltungspflicht – Abwesenheiten
4. **Sachverständige, Rechtsanwälte und externe Berater – Unterstützung rechtssicher organisieren**
   Erforderlichkeit – Zugriffsrechte – Kostenklärung – speziell: KI/IT, Datenschutz
5. **Selbstmanagement und Resilienz im Betriebsratsbüro**
   Prioritäten setzen – mit Stress & Störungen umgehen – Wertschätzung
6. **Protokoll- und Schriftführung in der Praxis**
   Gesetzliche Anforderungen – Präsenz/Video/Telefon – Einwendungen
7. **Informationsflut beherrschen mit digitalen Tools**
   Eingänge priorisieren, Kanäle strukturieren, Relevantes filtern – KI nutzen
8. **Datenschutz und Vertraulichkeit im digitalen Betriebsratsbüro**
   Konzepte – Zugriffsrechte – Dokumentenweitergabe – digitale Sicherheit

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8872

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
07.07. – 08.07.	Köln	8872AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 146

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8872

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



MIT LAPTOP-EINSATZ
IM PRAXISTEIL

Digitalisierung der Betriebsratsarbeit

Digitale Kommunikation und Mitbestimmung rechtssicher gestalten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.03. – 19.03.	München	0415AA27
06.07. – 09.07.	Hamburg	0415AB27
05.10. – 08.10.	Düsseldorf	0415AC27
23.11. – 26.11.	Leipzig	0415AD27

In diesem Seminar lernen Sie, wie sich digitale Prozesse und rechtlich fundierte Mitbestimmung vereinen lassen. Gemeinsam entwickeln wir praxisnahe Konzepte für papierarmes Arbeiten, virtuelle Gremiensitzungen und moderne Kommunikationsstrukturen, angepasst an Ihre individuellen Herausforderungen. Sie erhalten konkrete Lösungen und Rechtssicherheit für Ihre digitale Transformation – inklusive Tipps zum Umgang mit KI sowie datenschutzrechtlichen Aspekten.

Sitzungen oder Kommunikation per Chatbot – entscheidend sind rechtliche Sicherheit, technische Kompetenz und gut organisierte digitale Abläufe, um Ihre Betriebsratsarbeit zukunftssicher zu gestalten.

Betriebsratsarbeit und digitale Herausforderungen
- Bestandsaufnahme: Was ist zulässig, was ist umsetzbar?
- Elektronische Signaturen und Schriftformerfordernisse
- Anwendungsbereiche und Grenzen von KI
- Digitale Kommunikationsplattformen rechtssicher nutzen
- Analoge und digitale Archivierungssysteme

Virtuelle Betriebsratssitzung und digitale Beschlussfassung
- Von der Einladung bis zur Protokollierung
- Regelungsbedarf in einer modernen Geschäftsordnung
- Beschlüsse per Video- oder Telefonkonferenz fassen
- Erforderliche technische Ausstattung und die Kostenfrage
- Einhaltung des Datenschutzes sicherstellen

Digitale Kommunikation mit Arbeitgeber und Belegschaft
- Schriftformerfordernisse trotz Digitalisierung wahren
- Grenzen digitaler Kommunikation und sozialer Rücksichtnahme
- Digitale Workflows bei wichtigen Mitbestimmungsprozessen
- Von Intranet bis Betriebsversammlung – neue digitale Formate

Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten
- Aufgabenbereiche und Schnittmengen
- Unterstützung durch den Datenschutzbeauftragten bei der Digitalisierung
- Gemeinsame Lösungen für rechtssichere Digitalisierung

Digitale Organisation der Betriebsratsarbeit
- Ablage-, Dokumenten- und Wissensmanagement im Betriebsrat
- Sitzungen, Protokolle und Beschlüsse effizient organisieren
- Aufgaben, Fristen und Zuständigkeiten transparent verwalten
- Zusammenarbeit und Kommunikation im Gremium gestalten
- Geeignete Tools im Betriebsratsalltag sinnvoll auswählen und einsetzen

Hinweis: Für den praktischen Teil des Seminars stellen wir Ihnen einen Laptop zur Verfügung. Alternativ können Sie auch gerne Ihren eigenen Laptop nutzen.

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1.Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 146

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0415

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

DIGITAL GUT ORGANISIERT

Gut beraten in einer Amtsphase, in der es auf Orientierung ankommt



Zwischen Sitzungen, E-Mails, Unterlagen, Fristen und spontanen Anliegen kann im Betriebsratsbüro schnell der Überblick verloren gehen. **Klare digitale Strukturen schaffen Ordnung, erleichtern die tägliche Arbeit und sorgen dafür, dass wichtige Informationen schnell zur Hand sind.**

Weniger suchen. Mehr gestalten.

Eine gut durchdachte digitale Organisation hilft dabei, Dokumente, Termine, Aufgaben und Informationen sinnvoll zu bündeln. Statt lange zu suchen oder verschiedene Ablagen im Blick behalten zu müssen, können Arbeitsprozesse übersichtlicher und nachvollziehbarer gestaltet werden. Das erleichtert nicht nur die Zusammenarbeit im Gremium, sondern spart im Betriebsratsalltag wertvolle Zeit.

DIE VORTEILE AUF EINEN BLICK:

ZEIT SPAREN

Klare Strukturen reduzieren Suchzeiten, Verwaltungsaufwand und unnötige Doppelarbeit.

ÜBERBLICK BEHALTEN

Dokumente, Termine, Aufgaben und Bearbeitungsstände sind schnell auffindbar und nachvollziehbar.

SICHER ARBEITEN

Eine strukturierte Ablage und klare Zugriffsregelungen helfen dabei, mit vertraulichen Informationen verantwortungsvoll umzugehen.

BESSER ZUSAMMENARBEITEN

Gemeinsame digitale Strukturen sorgen dafür, dass alle Berechtigten auf die benötigten Informationen zugreifen können und auf demselben Stand bleiben.

DIGITALISIERUNG, DIE WIRKLICH ENTLASTET

Digitale Organisation ist kein Selbstzweck. Richtig eingesetzt, schafft sie Freiräume und erleichtert die tägliche Betriebsratsarbeit – damit mehr Zeit für das bleibt, was wirklich zählt: die Interessen der Kolleginnen und Kollegen.

Bereit für mehr digitale Ordnung?

Wie Sie Ihr Betriebsratsbüro effizient, übersichtlich und rechtssicher digital organisieren, erfahren Sie in unserem **nebenstehenden Seminar »Digitalisierung der Betriebsratsarbeit«**. Lernen Sie praxistaugliche Lösungen kennen, erhalten Sie konkrete Tipps für Ihren BR-Alltag und entwickeln Sie eine digitale Struktur, die zu Ihrem Gremium passt.

Jetzt Seminar entdecken und die digitale Betriebsratsarbeit einfacher machen!



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch
Crashkurs Projektmanagement,
Peipe, 212 Seiten

Projektmanagement für Betriebsräte

Mit System zum Erfolg: Projekte im Betriebsrat professionell managen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Hamburg	0074AA27
26.10. – 29.10.	Nürnberg	0074AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 146

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0074

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

Das Seminar vermittelt Betriebsratsmitgliedern praxisnahes Wissen und konkrete Werkzeuge für die erfolgreiche Planung und Umsetzung von Projekten im Gremium. Es versetzt Sie in die Lage, Projekte systematisch zu strukturieren, zielgerichtet zu steuern und die Zusammenarbeit im Team effektiv zu gestalten – sowohl mit klassischen als auch mit agilen Methoden. So wird Projektarbeit zu einem strategischen Instrument für eine wirksame Interessenvertretung im Betrieb.

Die Aufgabenvielfalt in der Betriebsratsarbeit erfordert ein strukturiertes Vorgehen. Projekte entstehen oft spontan – ohne klare Zielsetzung, abgestimmte Planung oder realistische Einschätzung der Ressourcen. Doch das muss nicht sein: Projektmanagement bietet Ihnen einen systematischen und zugleich flexiblen Werkzeugkasten, mit dem Sie betriebliche Vorhaben professionell vorbereiten, durchführen und erfolgreich abschließen können.

Warum Projektmanagement im Betriebsrat?
- Was ist ein Projekt? Begriffsklärung und typische Merkmale
- Von der Idee zum Projekt: Anlässe in der Gremienarbeit
- Projektarbeit als strategisches Instrument
- Der Betriebsrat als Projektteam: Chancen und Herausforderungen

Klassisches Projektmanagement: Phasen und Werkzeuge
- Projektphasen im Überblick
- Projektstrukturplan und Meilensteine entwickeln
- Zeit- und Ressourcenplanung realistisch einschätzen
- Rolle und Verantwortlichkeiten im Gremium klären

Projekte gezielt vorbereiten
- Analyse der betrieblichen Ausgangssituation
- Beteiligte und Betroffene identifizieren und einbeziehen (Stakeholder-analyse)
- Erwartungen, Interessen und Mitbestimmungsrechte erkennen
- Ziele definieren und Aufgaben konkret beschreiben: Worum geht es wirklich?
- Projektauftrag im Gremium verankern

Projekte wirksam steuern
- Planverfolgung: Wie behalten wir den Überblick?
- Soll-Ist-Vergleich und Meilensteinprüfung
- Projekt-Controlling: Instrumente für die Praxis
- Umgang mit Abweichungen und Zielkorrekturen
- Projektabschluss: Reflexion, Ergebnissicherung und Dokumentation

Zusammenarbeit im Projektteam gestalten
- Teamaufstellung und Rollenklärung im Betriebsrat
- Phasen der Teamentwicklung verstehen und begleiten
- Persönlichkeiten und Stärken im Team erkennen
- Kommunikation und Verbindlichkeit im Projektalltag
- Motivation fördern und Verantwortung teilen

Agiles Projektmanagement im Betriebsrat
- Was ist Agilität? Prinzipien und Mindset
- Grundlagen agiler Methoden: Scrum, Kanban, Sprints
- Einsatzmöglichkeiten agiler Ansätze im Betriebsrat
- Agil oder klassisch: Was passt zu welchem Projekt?



Der Betriebsausschuss

Erfolgreiche Ausschussarbeit – strukturiert, rechtssicher, entlastend

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9469

In diesem Seminar erhalten Sie fundiertes und anwendungsorientiertes Wissen rund um die Bildung und Arbeitsweise des Betriebsausschusses. Unsere Referenten zeigen Ihnen praxisnah, wie die Zuständigkeiten zwischen Betriebsausschuss und Betriebsrat sinnvoll und rechtssicher abzugrenzen sind. Sie lernen, wie Ausschussarbeit heute erfolgreich gestaltet wird – auch unter Einsatz neuer Technologien. Anhand praktischer Beispiele erlangen Sie das erforderliche taktische und rechtliche Know-how, um den Betriebsausschuss wirkungsvoll einzusetzen und den Betriebsrat nachhaltig zu stärken.

Ab einer Betriebsratsgröße von neun Mitgliedern ist die Bildung eines Betriebsausschusses gesetzlich vorgeschrieben. Das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) enthält dazu umfassende, teilweise neue Regelungen zur Organisation, zur Zuständigkeit des Betriebsausschusses und der Übertragung von Aufgaben. Die Kenntnis dieser Rechtsgrundlagen ist unabdingbare Voraussetzung für eine erfolgreiche Ausschussarbeit.

Wahl und Zusammensetzung des Betriebsausschusses
- Verhältniswahl und Mehrheitswahl – Unterschiede und Rechtsfolgen
- Wahl von Ersatzmitgliedern: Ist die erforderlich?
- Position des Betriebsratsvorsitzenden – Sonderstellung auch im Ausschuss?
- Amtsniederlegung, Abberufung eines Ausschussmitglieds

Führen der laufenden Geschäfte
- Was sind laufende Geschäfte? Definition und Beispiele aus der Praxis
- Transparente Aufgabenabgrenzung zwischen Betriebsausschuss und Betriebsrat
- Darf der Ausschuss eigentlich Mitbestimmungsrechte ausüben?
- Besonders geregelt: Einblick in die Bruttolohn- und Gehaltslisten

Geschäftsführung im Griff: Ladung, Sitzung und Beschlussfassung
- Sitzungsvorbereitung und Sitzungsleitung – eine Aufgabe für den Vorsitzenden
- Ordnungsgemäße Einladung – wichtig für die Beschlussfassung
- Video- und Telefonkonferenzen – auch in hybrider Form erlaubt
- Vorsitz und Geschäftsordnung des Betriebsausschusses
- Beschlussfassung – in präsenter oder digitaler Form möglich

Aufgaben clever delegieren
- Inhalt und Grenzen der Zuständigkeiten
- Welche Aufgaben sind zur selbstständigen Erledigung übertragbar und sinnvoll?
- Form und Mehrheitsverhältnisse für die Aufgabenübertragung
- Dauer und Widerruf der Übertragung
- Wichtig: Weisungsrecht des Betriebsrats gegenüber dem Betriebsausschuss

Praktische Hinweise zur Zusammenarbeit auf Augenhöhe
- Fallbeispiele aus der Praxis
- Vorbereitung von Betriebsvereinbarungen, Betriebsratssitzungen, Betriebsversammlungen durch den Betriebsausschuss
- Schnittstellen zu weiteren Ausschüssen nach § 28 BetrVG
- Musterbeschluss: So gelingt die Aufgabenübertragung

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Düsseldorf	0208AA27
09.03. – 12.03.	Hamburg	0208AB27
01.06. – 04.06.	Augsburg	0208AC27
19.10. – 22.10.	Warnemünde/Ostsee	0208AD27

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 146

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0208

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

GBR, KBR UND EBR

Arbeitnehmer betriebsübergreifend vertreten



Sobald mehrere Unternehmen miteinander verbunden sind, existieren verschiedene Betriebsratsgremien. Doch was wird auf Betriebs-, was auf Unternehmens-, Konzern- oder europäischer Ebene für die Belegschaft verhandelt?

Zuständigkeiten, Informationsflüsse und eine unkooperative Zusammenarbeit bergen Gefahren. Damit Beschlüsse, Betriebsvereinbarungen & Co. wirksam sind, ist daher Vorsicht geboten!

§ 37,6 Diese Seminare vermitteln in der Regel erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde. Zuständig für die Beschlussfassung sind die örtlichen Betriebsräte.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel die für die Schwerbehindertenvertretung erforderlichen Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 200.


KI-modifiziert

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350

Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch

BR, GBR, KBR – wer ist zuständig? 162

NEU! **Symposium: Gesamtbetriebsrat und Konzernbetriebsrat** 163
Moderne Mitbestimmung im Unternehmen und Konzern

* **Der Gesamtbetriebsrat 1** 164
Grundlagen der Mitbestimmung auf Unternehmensebene

Der Gesamtbetriebsrat 2 165
Erfolgreiche Mitbestimmung auf Unternehmensebene

Der Konzernbetriebsrat 166
Bei zentralen Themen mittendrin!

NEU! **Der Europäische Betriebsrat** 167
Grenzüberschreitende Interessenvertretung praxisnah gestalten

Symposium: Aktuelle Rechtsprechung 168
Unverzichtbare Informationsquelle des Betriebsrats

Ausländische Muttergesellschaft – deutsches Tochterunternehmen 169
Mitbestimmung in internationalen Konzernen

beck-online DIE DATENBANK

GRATIS
zu allen Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten und gekennzeichneten Webinaren:
3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch
Geschäftsführung des Betriebsrats und Arbeit des Gesamtbetriebsrats,
Bopp/Beseler/Ehrich, 384 Seiten

BR, GBR, KBR – wer ist zuständig?

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.04. – 23.04.	München	0267AA27
12.10. – 15.10.	Hamburg	0267AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 160 und Hinweis

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0267

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

Je größer ein Unternehmen, desto komplexer sind die betrieblichen und überbetrieblichen Zusammenhänge. Wir erklären Ihnen die Aufgabenverteilung zwischen Betriebsrat (BR), Gesamtbetriebsrat (GBR) und Konzernbetriebsrat (KBR). Sie erfahren, unter welchen Voraussetzungen einzelne Themenbereiche an GBR und KBR delegiert werden können, welche Folgen Kompetenzverstöße haben und welche taktischen Fragen sich für die Gremien im Hinblick auf eine effektive Wahrnehmung von Mitbestimmungsrechten stellen.

Häufig ist nicht einfach zu erkennen, welches der Gremien für die Regelung der jeweiligen Angelegenheit zuständig ist. Eine präzise Zuordnung ist enorm wichtig, um sicherzustellen, dass die Mitbestimmung gegenüber dem Arbeitgeber rechtssicher und nachhaltig wahrgenommen werden kann – auch dann, wenn einzelne Betriebe keinen eigenen Betriebsrat haben.

Gesamt- und Konzernbetriebsrat
- Voraussetzungen für Errichtung und Wegfall von GBR und KBR
- Mitgliedschaft und Zusammensetzung – Vertretung örtlicher Betriebsräte
- Sitzung und Beschlussfassung – präsente und digitale Varianten
- Stimmgewichtung: Welche Stimme zählt wieviel?

Grundlagen der Zuständigkeitsregelungen
- Gleichberechtigtes Nebeneinander von BR, GBR und KBR
- Prinzip des »Entweder-Oder«
- Delegationsmöglichkeiten von »unten nach oben«
- Wichtig: keine Vorgesetztenstellung »übergeordneter« Betriebsräte

Zuständigkeiten von BR, GBR und KBR
- Zuständigkeit kraft Gesetzes
- Zuständigkeit durch Beauftragung – sinnvoll oder Flucht vor Verantwortung?
- Zuständigkeiten von GBR und KBR für betriebsratslose Betriebe
- Beispiele zur Zuständigkeitsabgrenzung – insbesondere bei Umstrukturierungen, Einführung von Matrixstrukturen und Interessenausgleichs-/Sozialplanverhandlungen

Meinungsverschiedenheiten über die Zuständigkeit
- Folgen falscher Zuständigkeitsentscheidungen
- Folgen bei Kompetenzüberschreitung von GBR und KBR zulasten des Betriebsrats
- Feststellung im arbeitsgerichtlichen Beschlussverfahren
- Taktische Erwägungen bei Zuständigkeitsstreit zwischen den Gremien

Praktische Handlungshilfen
- Informationsfluss zwischen BR, GBR und KBR rechtssicher organisieren
- Unterschiedliche Interessen einzelner Betriebe sachgerecht ausgleichen
- Entscheidungsfindung in GBR und KBR

Hinweis: Zuständig für die Beschlussfassung sind die örtlichen Betriebsräte (BAG 10.06.1975 – 1 ABR 140/73 = DB 1975, 2234).



NEU!

GESAMTBETRIEBSRAT UND KONZERNBETRIEBSRAT

Moderne Mitbestimmung im Unternehmen und Konzern

Das Symposium vermittelt praxisnah, wie GBR und KBR ihre Rolle als gestaltende Kraft stärken können. Erfahrene Referenten vermitteln kompakt, wie Zuständigkeiten sicher beherrscht, Gremien professionell organisiert und unternehmens- sowie konzernweite Themen strategisch begleitet werden. Im Fokus stehen konkrete Handlungsempfehlungen – ergänzt durch Beispiele, die verdeutlichen, wie Sie Ihre Einflussmöglichkeiten gezielt nutzen können und die Interessen der Beschäftigten wirksam vertreten.

Gesamtbetriebsräte und Konzernbetriebsräte wirken maßgeblich an richtungsweisenden Entscheidungen mit, die Unternehmen und Konzerne nachhaltig verändern. Digitalisierung, Künstliche Intelligenz, internationale Strukturen und tiefgreifende Transformation erhöhen die Anforderungen an eine Mitbestimmung, die rechtssicher, strategisch und über einzelne Betriebe hinaus wirksam ist.

Vorträge

1. **BR, GBR und KBR – Zuständigkeiten sicher beherrschen**
   Kraft Gesetz/Beauftragung – Unternehmens-/Konzernebene – Aktuelle Urteile
2. **Geschäftsführung und Organisation von GBR und KBR**
   Sitzung & Beschluss – Rollenträger – Infomanagement – Ansprüche
3. **Gesamt- und Konzernbetriebsvereinbarungen wirksam gestalten**
   Reichweite & Gestaltung – Tarifvertrag & örtliche BV – Betriebsübergang
4. **Digitalisierung und Künstliche Intelligenz: neue Mitbestimmungsaufgaben**
   Systeme, Technik, Algorithmen – Datenschutz – Qualifizierungsmaßnahmen
5. **Zusammenarbeit der Interessenvertretungen stärken**
   Informationsaustausch – WA, JAV, SBV – gemeinsam Strategien entwickeln
6. **Restrukturierungen und Transformation begleiten**
   Rolle bei Betriebsänderung – Beschäftigungssicherung – Technologiewandel
7. **Kommunikation und Konfliktmanagement für starke Gremien**
   Konflikte lösen, Rollen klären – Kommunikation & Verhandlung mit Geschäftsleitung
8. **GBR und KBR als strategische Partner der Unternehmensleitung**
   Einfluss & gemeinsame Initiative – Erfolgsfaktoren – Veränderungsprozesse

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8837

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
10.03. – 11.03.	Düsseldorf	8837AA27

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	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.299,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 160

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8837

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



GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch **Geschäftsführung des Betriebsrats und Arbeit des Gesamtbetriebsrats**, Bopp/Beseler/Ehrich, 384 Seiten

GRATIS IM SEMINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/**9482**

Der Gesamtbetriebsrat 1

Grundlagen der Mitbestimmung auf Unternehmensebene

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.02. – 04.02.	Berlin	0061AA27
13.04. – 15.04.	Dresden	0061AB27
11.05. – 13.05.	Würzburg	0061AC27
09.11. – 11.11.	Hamburg	0061AD27

In diesem Seminar erhalten Sie fundiertes Wissen zu den rechtlichen Grundlagen, der Zusammensetzung und den Zuständigkeiten des Gesamtbetriebsrats. Sie gewinnen praxisnahe Einblicke in die Organisation und Arbeitsweise des Gremiums und erfahren, wie Sie Ihre Mitbestimmungsrechte auf Unternehmensebene wirkungsvoll einsetzen. So stärken Sie Ihre Handlungskompetenz und vertreten die Interessen Ihrer Kollegen souverän und überzeugend.

Ein Gesamtbetriebsrat ist unverzichtbar, wenn unternehmensweite Entscheidungen mehrere Standorte betreffen. Er stellt sicher, dass Mitbestimmungsrechte über einzelne Betriebe hinaus konsequent und wirksam umgesetzt werden. So werden die Interessen aller Beschäftigten im Unternehmen einheitlich gebündelt und mit Nachdruck vertreten.

Errichtung des Gesamtbetriebsrats
- Klare Abgrenzung erforderlich: Betrieb, Unternehmen und Konzern
- Wann muss ein Gesamtbetriebsrat gebildet werden?
- Sonderfall gemeinsamer Betrieb mehrerer Unternehmen
- Problematisch: Betriebe und Unternehmen mit Auslandsbezug

Zusammensetzung des Gesamtbetriebsrats
- Wer bildet eigentlich den Gesamtbetriebsrat?
- Wonach richtet sich die Anzahl der Mitglieder?
- Bestellung und Entsendung der Mitglieder – eine Aufgabe der örtlichen Betriebsräte
- Amtszeit und Erlöschen der Mitgliedschaft

Zuständigkeiten des Gesamtbetriebsrats
- BR – GBR – KBR: Wer ist wofür zuständig?
- Kraft Gesetzes – bei Fehlen einzelbetrieblicher Regelungsmöglichkeiten
- Kraft Auftrags – ordnungsgemäßer Beschluss der beauftragenden Betriebsräte erforderlich
- Zuständigkeit für Betriebe ohne Betriebsrat? Wie wirkt dort eine Gesamtbetriebsvereinbarung?
- Ist der GBR eigentlich Vorgesetzter des örtlichen BR?

Geschäftsführung des Gesamtbetriebsrats
- Wahl und Abwahl des Vorsitzenden/stellvertretenden Vorsitzenden
- Sitzungen des Gesamtbetriebsrats: Ladung nur mit Tagesordnung
- Beschlussfassung – jetzt auch per Video- oder Telefonkonferenz
- Ausschüsse und Gesamtbetriebsausschuss

Betriebsräteversammlung
- Zusammensetzung und Abgrenzung zum GBR
- Einberufung und Vorbereitung: Wann, wie oft und mit wem?
- Form der Versammlung – bald auch digital zulässig?
- Tätigkeitsbericht des GBR und Lagebericht des Unternehmens

Hinweis: Das Seminar kann erforderliche Kenntnisse für Betriebsratsmitglieder vermitteln, die Mitglied eines Gesamtbetriebsrats sind oder werden sollen. Zuständig für die Beschlussfassung sind die örtlichen Betriebsräte (BAG 10.06.1975 – 1 ABR 140/73 = DB 1975, 2234).

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.349,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.349,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 160 und Hinweis

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0061

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


KI-modifiziert

Der Gesamtbetriebsrat 2

Erfolgreiche Mitbestimmung auf Unternehmensebene

In diesem Seminar vertiefen Sie Ihr grundlegendes Wissen zur Rechtsstellung als Mitglied des Gesamtbetriebsrats (GBR) und lernen dessen typische Regelungsbereiche kennen. Sie erfahren, wie die Zusammenarbeit zwischen dem Gesamtbetriebsrat, den örtlichen Betriebsräten und dem Wirtschaftsausschuss gestaltet wird und wie mehr- oder gesamtbetriebliche Angelegenheiten erfolgreich in einer Gesamtbetriebsvereinbarung geregelt werden können.

Der Gesamtbetriebsrat hat eine besondere Stellung auf Unternehmensebene. Neben den gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben können örtliche Betriebsräte ihn auch mit vielerlei weiteren Themen und Verhandlungsmandaten beauftragen. Nur wenn der Gesamtbetriebsrat seine Handlungsspielräume kennt und die rechtlichen Grundlagen sicher beherrscht, kann er optimal arbeiten und die Rechte der Beschäftigten unternehmensweit nachhaltig sichern.

Rechtsstellung der Mitglieder des Gesamtbetriebsrats
- Unterschiede der Aufgaben als Betriebs- und Gesamtbetriebsratsmitglied
- Persönliche Rechtsstellung der GBR-Mitglieder
- Rückbindung der GBR-Mitglieder mit dem entsendenden Betriebsrat
- Regelungen zu Reisekosten und Reisezeiten bei GBR-Aufgaben

Typische Regelungsfelder auf Gesamtbetriebsratsebene
- Vertiefung: Zuständigkeit kraft Gesetzes und kraft Auftrags
- Regelungen im Bereich unternehmenseinheitlicher EDV und Kontrolleinrichtungen
- Regelungen zu Vergütungsfragen, Prämien und besonderen sozialen Leistungen
- Regelungen zu beruflicher Bildung und Arbeitsplatzgestaltung
- Wichtig in der Zukunft: neue Arbeitsmodelle und Einsatz von KI

Gesamtbetriebsrat und Wirtschaftsausschuss
- Errichtung des Wirtschaftsausschusses auf GBR-Ebene
- Bestimmung der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses
- Aufgaben des Wirtschaftsausschusses: Information und Beratung
- Zusammenarbeit zwischen Wirtschaftsausschuss und Gesamtbetriebsrat

Die Gesamtbetriebsvereinbarung
- Zuständigkeit beim Abschluss einer Gesamtbetriebsvereinbarung
- Konkurrenz zwischen Betriebsvereinbarung und Gesamtbetriebsvereinbarung
- Geltung von Gesamtbetriebsvereinbarungen bei Neuerwerb von Betrieben, Verschmelzungen und Spaltungen
- Erstreckung von Gesamtbetriebsvereinbarungen auf betriebsratslose Betriebe?

Verhandlungstaktik und Konfliktlösung
- Taktisches Vorgehen bei Verhandlungen durch den GBR
- Der Gesamtbetriebsrat in der Einigungsstelle

Hinweis: Dieses Seminar vermittelt erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde. Zuständig für die Beschlussfassung sind die örtlichen Betriebsräte (ArbG Würzburg 04.02.1999 – 8 BV 19/98W).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 29.04.	Berlin	0361AA27
03.11. – 05.11.	Köln	0361AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.449,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.449,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 160 und Hinweis

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0361

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



Der Konzernbetriebsrat

Bei zentralen Themen mittendrin!

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
10.02. – 12.02.	Münster	0311AA27
23.11. – 25.11.	Warnemünde/Ostsee	0311AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.449,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.449,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 160

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0311

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

In unserem Seminar erfahren Sie, wann es wichtig und sinnvoll ist, einen Konzernbetriebsrat (KBR) zu errichten, wie er gebildet wird und wann bzw. wofür er zuständig ist. Wir informieren Sie, wie die Geschäftsführung optimal organisiert wird und was Sie mit der Arbeit des KBR in der Praxis bewirken können! Sie lernen dabei auch, dass der Konzernbetriebsrat bei Vorliegen der Voraussetzungen durchaus echte und erzwingbare Mitbestimmungsrechte besitzt. Nutzen Sie den Austausch mit anderen Konzernbetriebsräten und profitieren Sie von deren Erfahrungen.

Betriebsrat, Gesamtbetriebsrat und Konzernbetriebsrat – wer hat da welche Aufgaben? Wer in den Konzernbetriebsrat entsandt wird, sollte das spezielle Fachwissen mitbringen, um diese Fragen zu beantworten und zu beurteilen, ob ein Konzern existiert, wie ein Konzernbetriebsrat gebildet werden kann und welche Zuständigkeiten er besitzt.

Konzernbegriff: Wo kommen Konzernbetriebsräte ins Spiel?
- Gleichordnungs- oder Unterordnungskonzern: KBR ja oder nein?
- Unterordnungskonzern als Vertrags-/Eingliederungs-/faktischer Konzern
- Wichtige Sonderform: Wie geht man mit gemeinsamen Betrieben mehrerer Unternehmen um?
- Wo werden betriebsverfassungsrechtlich relevante Entscheidungen getroffen?
- Konzerne mit Auslandsbezug – auch ein betriebsverfassungsrechtliches Problem

Richtige Errichtung und Zusammensetzung des KBR
- Die Errichtung des KBR – eine Sache der Gesamtbetriebsräte
- Was ist die »50 %-Regel« und was gibt sie vor?
- Entsendung der Mitglieder, Reihenfolge der Nachrückenden
- Die besondere Rolle des Vorsitzenden – auch gegenüber der Konzernspitze
- Abweichende Regelung der Mitgliederzahl – wann ist was möglich?
- Was passiert bei Amtsniederlegung, Abberufung und Ausschluss von Mitgliedern?
- Konzernbetriebsrat als Dauereinrichtung ohne feste Amtszeit: Was ist bei Auflösung zu beachten?
- Was passiert mit dem KBR bei Veränderungen in der Konzernstruktur?

Abgrenzung – wofür ist der Konzernbetriebsrat zuständig?
- Im Gesetz geregelte Zuständigkeit: Voraussetzungen genau prüfen!
- Zuständigkeit bei Auftrag durch (Gesamt-)Betriebsrat: Was ist zu beachten?
- Zuständigkeit für Unternehmen/Betriebe ohne (Gesamt-)Betriebsrat
- Besonderheiten bei nicht erzwingbarer Mitbestimmung
- Regelung freiwilliger Leistungen

Wichtiges zur Geschäftsführung des KBR
- Konzernbetriebsausschuss, -wirtschaftsausschuss und weitere Ausschüsse – wann müssen, können oder sollten sie gebildet werden?
- Einberufung, Zeitpunkt, Ort und Teilnehmer von Sitzungen
- Fehlerfreie Beschlussfassung – auch hier enorm wichtig und jetzt auch digital möglich
- Zusammenarbeit mit Konzern-JAV und -SBV

Die Konzernbetriebsvereinbarung
- Unternehmensübergreifender Geltungsbereich
- Verhältnis zu (Gesamt-)Betriebsvereinbarungen – gibt es eine Rangordnung?
- Beispiele aus der Praxis



NEU!

Der Europäische Betriebsrat

Grenzüberschreitende Interessenvertretung praxisnah gestalten

Dieses Seminar vermittelt die rechtlichen Grundlagen des Europäischen Betriebsrats (EBR) und zeigt, wie er gegründet, organisiert und in transnationalen Entscheidungen wirksam eingebunden wird. Praxisbeispiele und EBR-Vereinbarungen verdeutlichen, wie Informationswege gesichert, Beteiligungsrechte durchgesetzt und internationale Zusammenarbeit erfolgreich gestaltet werden.

Ein EBR sichert Mitbestimmung bei grenzüberschreitenden Entscheidungen und schützt Beschäftigte europaweit. Er bündelt Informationen, stärkt Beteiligungsrechte und schafft klare Verfahren gegenüber der zentralen Leitung.

Rechtliche Grundlagen und Gründung des EBR
- Voraussetzungen und Schwellenwerte für die Bildung eines EBR
- Grenzüberschreitende Unternehmensstrukturen
- Welche Auskünfte muss die zentrale Leitung erteilen?
- Vom Antrag zum EBR: Schritte des Gründungsverfahrens
- EBR-Vereinbarung, alternatives Verfahren oder gesetzliche Auffangregelung

Aufgaben sowie Informations- und Anhörungsrechte des EBR
- Zuständigkeit für transnationale Angelegenheiten
- Wirtschaftliche Entwicklung: Inhalte der jährlichen Unterrichtung
- Umstrukturierungen, Verlagerungen und Stilllegungen frühzeitig begleiten
- Rechtzeitige Information und wirksame Anhörung – worauf es ankommt
- Europäische und nationale Beteiligungsverfahren verzahnen

Organisation und Arbeitsweise des EBR
- Zusammensetzung, Mandatsverteilung und Rechte der Mitglieder
- Sitzungen vorbereiten und Beschlüsse rechtssicher fassen
- Digitale und hybride Zusammenarbeit sicher gestalten
- Der engere Ausschuss: Aufgaben und Handlungsspielräume
- Kosten, Sprachmittlung, Schulungen und Sachverständige

Internationale Zusammenarbeit erfolgreich gestalten
- Unterschiedliche Vertretungssysteme – gemeinsame Interessen
- Sprachbarrieren und kulturelle Unterschiede überwinden
- Informationsfluss zu Betriebsräten und Beschäftigten sichern
- Internationale Sitzungen professionell vor- und nachbereiten

EBR-Vereinbarungen verhandeln und Beteiligungsrechte sichern
- Zentrale Regelungsinhalte einer guten EBR-Vereinbarung
- Zuständigkeiten, Sitzungen und Informationswege klar festlegen
- Unterrichtung und Anhörung wirksam ausgestalten
- Reform des EBR-Rechts: Auswirkungen auf bestehende und neue Vereinbarungen
- Konflikte lösen und Beteiligungsrechte durchsetzen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 25.02.	Stuttgart	0094AA27
16.11. – 18.11.	Hamburg	0094AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.449,00 €

1. und 2. Teilnehmer	**1.499,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.449,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 160

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0094

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



AKTUELLE RECHTSPRECHUNG

Unverzichtbare Informationsquelle des Betriebsrats

In diesem Symposium erhalten Sie einen fundierten Überblick über aktuelle Entscheidungen und Gesetzesvorhaben im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – vom Individualarbeits- und Kündigungsrecht über Digitalisierung und KI-Einsatz in der Betriebsratsarbeit bis hin zu europäischer Rechtsprechung, Entgelttransparenz, Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie der Beschäftigung älterer Arbeitnehmer. Ein besonderes Highlight ist der Besuch des Europäischen Gerichtshofs (EuGH) in Luxemburg, wo Sie die Bedeutung europäischer Rechtsprechung für die Praxis unmittelbar erleben.

Die Rechtsprechung entwickelt sich stetig weiter. Neue Entscheidungen von BAG und EuGH sowie aktuelle gesetzliche Vorhaben verändern die Rahmenbedingungen der Mitbestimmung nachhaltig. Wer betriebliche Veränderungen aktiv mitgestalten will, muss diese Entwicklungen kennen und ihre Auswirkungen präzise einordnen.

Mit Besuch des EuGH in Luxemburg
Gerichtsverhandlung inkl. Vor- und Nachbesprechung

Vorträge

1. **Aktuelles zum Individualarbeitsrecht**
   Datenschutz – Arbeitsunfähigkeit – Befristung – Teilzeit – BAG-Urteile
2. **Ordentliche und außerordentliche Kündigungen**
   Sonderkündigungsschutz – Kündigungszugang – Überwachung – Massenentlassung
3. **Digitalisierung und moderne Betriebsratsarbeit**
   Mitbestimmung – Sitzungen/Beschluss – mobile Arbeit & Matrix – BR-Wahl
4. **Europäische Rechtsprechung und ihre Auswirkungen**
   Datenschutz – Gleichbehandlung – AN-Begriff – AN-Überlassung
5. **Die neue EU-Entgelttransparenzrichtlinie**
   EU-Vorgaben – stärkere AN-Rechte – BR-Beteiligung – Empfehlungen
6. **Neues aus Berlin und Brüssel**
   Neue Gesetze – EU AI Act – Bürokratieabbau/Tariftreue/weitere Vorhaben
7. **Beschäftigung älterer Arbeitnehmer im Rentenalter**
   Befristung – Hinzuverdienst – Entwicklungen – Handlungsmöglichkeiten
8. **Aktuelles zum Arbeits- und Gesundheitsschutz**
   BEM – Gefährdungsbeurteilung – Rechte Schwerbehinderter – SBV

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8836

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
27.04. – 29.04.	Trier	8836AA27

FAKTEN

Seminardauer	3,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.499,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 160

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8836

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


KI-modifiziert

Ausländische Muttergesellschaft – deutsches Tochterunternehmen

Mitbestimmung in internationalen Konzernen

Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Ihre Mitbestimmungsrechte auch gegenüber ausländischen Konzernvorgaben wirksam durchsetzen. Sie erfahren, welche Rolle das Territorialitätsprinzip spielt, wie Sie die richtigen Ansprechpartner identifizieren und wie Sie strategisch vorgehen, wenn Vorgaben aus dem Ausland deutsche Betriebsratsrechte berühren oder ignorieren.

In internationalen Unternehmen treffen deutsche Betriebsräte häufig auf Entscheidungen, die im Ausland vorbereitet und dann in Deutschland umgesetzt werden sollen. Das führt zu komplexen rechtlichen und organisatorischen Herausforderungen – besonders in Matrixstrukturen und Konzernumgebungen.

Internationale Konzernstrukturen verstehen
- Aufbau und Besonderheiten internationaler Unternehmen
- Matrixorganisationen – oft unternehmensübergreifend und international strukturiert – im Unterschied zu anderen mehrdimensionalen Organisationsformen wie Holding-Strukturen oder Joint Ventures
- Wer ist für den Betriebsrat der richtige Ansprechpartner?

Arbeitsrechtliche Problemstellungen im internationalen Konzern
- Deutsche Gesetze und Vorgaben der ausländischen Mutter – was gilt?
- Gestaltungsmöglichkeiten von Arbeitsverträgen mit Auslandsbezug
- Workation, Remote Work & Co.: neue Trends?
- Arbeitszeit, Reisezeit, Dienstreise, Überstunden: spezielle Fragen beim Auslandseinsatz
- Steuer- und sozialrechtliche Aspekte des Auslandseinsatzes – Grundzüge

Beteiligungsrechte des Betriebsrats im internationalen Konzern
- Wer ist die richtige Arbeitnehmervertretung? BR, GBR, KBR oder EBR?
- Mitbestimmung in sozialen, personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Abschluss und Durchsetzung von Betriebsvereinbarungen
- Datenschutz im internationalen Konzern: Mitbestimmungsrechte z. B. nach EU-DSGVO
- Besonderheiten der Mitbestimmung bei der Beschäftigung von Führungskräften in Matrixstrukturen
- Partner der Arbeitnehmervertretung außerhalb des Betriebs

Interessen des Betriebsrats wirkungsvoll vertreten
- Strategie: Was wollen und können wir erreichen?
- Verhandlungskompetenz: von der Vorbereitung bis zur Durchführung
- Effektive Öffentlichkeitsarbeit: das Handeln des Betriebsrats unterstützen

Hinweis: Zuständig für die Beschlussfassung zur Teilnahme an diesem Seminar ist nicht der Gesamt-, Konzern- oder der Europäische Betriebsrat, sondern der Betriebsrat (BAG 10.06.1975 – 1 ABR 140/73).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
01.06. – 04.06.	München	0265AA27
30.11. – 03.12.	Berlin	0265AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 160 und Hinweis

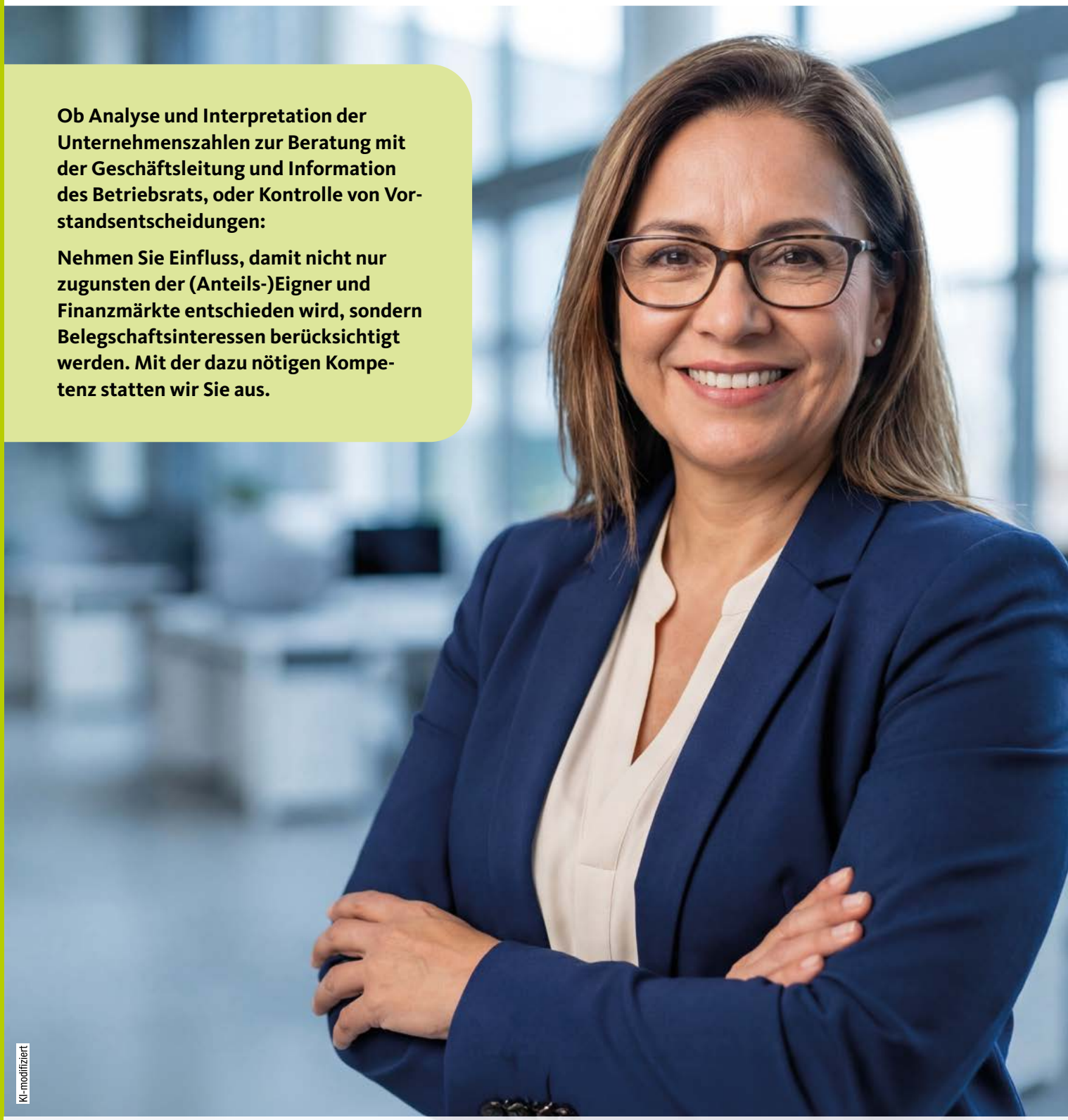
§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0265

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

WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS UND AUFSICHTSRAT

Zwei anspruchsvolle Ämter – wichtiger denn je!



Ob Analyse und Interpretation der Unternehmenszahlen zur Beratung mit der Geschäftsleitung und Information des Betriebsrats, oder Kontrolle von Vorstandsentscheidungen:

Nehmen Sie Einfluss, damit nicht nur zugunsten der (Anteils-)Eigner und Finanzmärkte entschieden wird, sondern Belegschaftsinteressen berücksichtigt werden. Mit der dazu nötigen Kompetenz statten wir Sie aus.

KI-modifiziert

§ 37,6 SGB IX | WA | AufsR | PersR

Detaillierte Infos zu Ihrem Schulungsanspruch finden Sie auf S. 172.

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350

Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch

Schulungsanspruch 172

W * **Webinar: Neu im Wirtschaftsausschuss** 173
Ihr erfolgreicher Start in die Ausschussarbeit

Wirtschaftsausschuss 1 174
Ihr Fundament für eine erfolgreiche Ausschusstätigkeit

Wirtschaftsausschuss 2 176
Jahresabschluss und Geschäftsbericht im Fokus – richtig lesen und verstehen

Wirtschaftsausschuss 3 177
Praxisworkshop: Informationen sammeln, auswerten und strategisch nutzen

W **Webinar: Wirtschaftsausschuss 1** 178

W **Webinar: Wirtschaftsausschuss 2** 179
Durchblick bei den Unternehmenszahlen – Jahresabschluss im Fokus

Wirtschaftsausschuss – Kompakt 1 180
Ihr Schnell-Einstieg in die Arbeit des Wirtschaftsausschusses

Wirtschaftsausschuss – Kompakt 2 181
Ihre Unternehmenszahlen im Fokus – richtig lesen und verstehen

Wirtschaftsausschuss – Fresh up 182
Aktuelles Know-how für eine präzise Analyse der wirtschaftlichen Lage

Symposium: Wirtschaftsausschuss 2027 183
Wirtschaft verstehen – Risiken erkennen – Zukunft sichern

W **Webinar: Der Sprecher des Wirtschaftsausschusses** 184
Zwischen Leadership- und Managementfunktion

Krise im Unternehmen erkennen und handeln 185
Strategien zur fundierten Bewertung der wirtschaftlichen Lage

Moderne Managementmethoden auf dem Prüfstand 186
Chancen nutzen, Folgen abschätzen, Belegschaft stärken

W **Webinar: Nachhaltigkeit im Unternehmen** 187
Verantwortungsvoll handeln – Zukunft aktiv mitgestalten

Transformation und Restrukturierung von Unternehmen 188
Handlungsmöglichkeiten des Wirtschaftsausschusses in Zeiten des Wandels

NEU! **KI im Wirtschaftsausschuss erfolgreich einsetzen** 189

NEU! **Effektive Organisation im Wirtschaftsausschuss** 190
Mit optimaler Arbeitsstruktur zum Erfolg

NEU! **Strategische Gesprächsführung für den Wirtschaftsausschuss** 191
Faktenbasiert argumentieren – souverän überzeugen

AUFSICHTSRAT

* **Wahl der Arbeitnehmervertreter in den Aufsichtsrat** 192
Professionelle Vorbereitung auf Ihre Aufsichtsratswahl

NEU! **Symposium: Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat 2027** 193
Verantwortung übernehmen – Zukunft mitgestalten

Aufsichtsrat 1 194
Rechte und Pflichten kennen – Haftung vermeiden!

Aufsichtsrat 2 195
Gezielte Kontrolle und Einflussnahme – richtig handeln als Arbeitnehmervertreter

Wirtschaftliche Kompetenz im Aufsichtsrat 196
Betriebswirtschaftliches Handwerkszeug für Arbeitnehmervertreter

NEU! **Professionell kommunizieren im Aufsichtsrat** 197
Sicher argumentieren – gezielt nachfragen – konstruktiv zusammenarbeiten

GRATIS

beck-online DIE DATENBANK

zu allen Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten und gekennzeichneten Webinaren:

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

W Webinar

Inhouse-Seminar

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.

SCHULUNGSANSPRUCH

für Mitglieder im Wirtschaftsausschuss & Aufsichtsrat



Sie haben Fragen?
Ich helfe Ihnen gerne weiter!

SYBILLE WASMUND
0251 1350-1350
seminarberatung@poko.de

§ 37,6 Für Mitglieder des Wirtschaftsausschusses, die gleichzeitig im Betriebsrat sind, gilt der Schulungsanspruch nach **§ 37 Abs. 6 BetrVG** (BAG 11.11.1998 – 7 AZR 491/07).

Eine Anwendung des § 37 Abs. 6 BetrVG kommt für Mitglieder eines Wirtschaftsausschusses zunächst in ihrer etwaigen Eigenschaft als **Betriebsratsmitglied** aufgrund eines Beschlusses des jeweiligen Betriebsrats in Betracht. Im Regelfall ist zwar davon auszugehen, dass Mitglieder des Wirtschaftsausschusses die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Kenntnisse besitzen. Aber: Ein in den Wirtschaftsausschuss gewähltes Betriebsratsmitglied kann an einer Schulung teilnehmen, die Grundkenntnisse für die Wahrnehmung der Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss vermittelt, wenn es diese Kenntnisse nicht bereits hat (LAG Hessen 17.01.2022 – 16 TaBV 121/21). Hiergegen kann nicht eingewandt werden, dass die Wirtschaftsausschussmitglieder »die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche fachliche und persönliche Eignung besitzen« sollen (LAG Berlin 13.11.1990 – 3 TaBV 3/90; LAG Hessen 22.05.2017 – TaBVGa 116/17, 11.03.2019 – 16 TaBV 201/18 und 17.01.2022 – 16 TaBV 121/21).

Aus der Anwendung des § 37 Abs. 6 BetrVG folgt: Ihr Arbeitgeber hat Mitglieder des Betriebsrats für Schulungen von der beruflichen Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgelts freizustellen. Er muss gemäß § 40 Abs. 1 BetrVG die Kosten (für Seminargebühr, Fahrt, Unterkunft und Verpflegung) übernehmen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für Ihre Arbeit als Mitglied des Wirtschaftsausschusses erforderlich sind.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel die für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 200.

WA Für Mitglieder des Wirtschaftsausschusses, die **nicht gleichzeitig im Betriebsrat** sind, sieht das Gesetz eine Schulungsmöglichkeit nicht ausdrücklich vor. **Allerdings** wird die Anwendung von § 37 Abs. 6 BetrVG in Literatur und Rechtsprechung teilweise auch für sie angenommen. Das BAG bejaht einen Schulungsanspruch auch des nicht dem Betriebsrat angehörenden Wirtschaftsausschussmitglieds, wenn der Betriebsrat keine Arbeitnehmer finden konnte, die bereits die erforderliche Fachkompetenz für die Arbeit im Wirtschaftsausschuss besitzen (BAG 11.11.1998 – 7 AZR 491/97; vgl. auch »Fitting, u. a.« 31. Auflage, § 37, Rdn. 180 und § 107, Rdn. 25). Damit soll eine uneingeschränkte Funktionsfähigkeit des Wirtschaftsausschusses gewährleistet werden.

Auch Mitglieder eines Wirtschaftsausschusses, die ihr Amt bereits einige Jahre ausüben, können einen Anspruch auf eine Grundlagenschulung zum Thema haben. Das Gericht erkannte: »Selbst eine wiederholte Amtsperiode im Wirtschaftsausschuss ist kein hinreichendes Merkmal für die fehlende Erforderlichkeit einer Schulungsmaßnahme« (LAG Hamm 05.12.2008 – 10 TaBV 25/07).

Empfehlung: Wegen der Übernahme der Schulungskosten und der bezahlten Arbeitsbefreiung von Mitgliedern des Wirtschaftsausschusses sollte vorab eine Absprache mit dem Arbeitgeber erfolgen.

AufsR Diese Seminare richten sich auch an Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat. Die Entscheidung über den Besuch der Schulung trifft das Aufsichtsratsmitglied. Wegen der Übernahme der Schulungskosten und der bezahlten Arbeitsbefreiung sollte vorab unbedingt eine Absprache mit dem Unternehmen erfolgen.

PersR Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch

MEHR INFOS ZU IHREM SCHULUNGSANSPRUCH
WWW.POKO.DE/WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS/SCHULUNGSANSPRUCH



LIVE Webinar: Neu im Wirtschaftsausschuss

Ihr erfolgreicher Start in die Ausschussarbeit

Sie sind neu im Wirtschaftsausschuss und fragen sich, was jetzt auf Sie zukommt? In diesem Webinar erhalten Sie eine praxisnahe und kompakte Einführung – ideal für einen erfolgreichen Einstieg in Ihre neue Aufgabe. Sie erfahren, wie Sie effektiv mit der Unternehmensleitung kommunizieren und wirtschaftliche Informationen richtig einordnen. Wir vermitteln Ihnen, wie der Ausschuss arbeitet, welche Aufgaben Sie erwarten – und worauf es in der Anfangsphase besonders ankommt.

Als neu ernanntes Mitglied im Wirtschaftsausschuss bringen Sie bestenfalls bereits wirtschaftliche Kenntnisse und vor allem Interesse mit. Mit dem zusätzlichen Know-how aus unserem Webinar legen Sie schon zu Beginn das Fundament für eine aktive und selbstbewusste Ausschussarbeit.

Rolle und Rechte im Wirtschaftsausschuss – Ihre neue Aufgabe verstehen
- Wozu gibt es den Wirtschaftsausschuss und welche Rolle spielen Sie darin?
- Information und Beratung nach § 106 BetrVG: Was bedeutet das?
- Persönliche Rechtsstellung als Ausschussmitglied
- Zusammenarbeit mit Betriebsrat und Arbeitgeber: Was Sie wissen müssen

Die ersten Schritte im Gremium – Arbeitsweise und Sitzungen
- Wie organisiert sich der Wirtschaftsausschuss?
- Vorbereitung, Ablauf und Nachbereitung von Sitzungen
- Gute Zusammenarbeit: Aufgabenverteilung und Kommunikation
- Informationen aus Gesprächen und Verhandlungen – auswerten, umsetzen, aufbereiten

Wirtschaftliche Themen – wichtige Basics einfach erklärt
- Was sind »wirtschaftliche Angelegenheiten« im Sinne des § 106 BetrVG?
- Grundlagen kompakt: Jahresabschluss, Geschäftsbericht und Kennzahlensysteme verstehen lernen
- Erkennen, welche Informationen wichtig sind und was Sie hinterfragen sollten
- Tipps zum Umgang mit unklaren Fachbegriffen oder unverständlichen Zahlen

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass dieses Webinar nur als Einstieg dient. Wenn Sie sich fundiertes Grundlagenwissen aneignen möchten, sollten Sie unbedingt das »Webinar Wirtschaftsausschuss 1« (S. 178) oder das Seminar »Wirtschaftsausschuss 1« (S. 174) besuchen.

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
19.01. – 20.01.	09:00 – 12:30 Uhr	9467AA27
16.02. – 17.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9467AB27
21.04. – 22.04.	09:00 – 12:30 Uhr	9467AC27
03.06. – 04.06.	09:00 – 12:30 Uhr	9467AD27
03.08. – 04.08.	09:00 – 12:30 Uhr	9467AE27

FAKTEN

Webinardauer	4 Module an 2 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 799,00 €

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

50

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9467

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



WIR BESORGEN DEN AKTUELLSTEN JAHRESABSCHLUSS IHRES UNTERNEHMENS!

GRATIS IM SEMINAR

Starter-Kit + Digitaler Experten-Stammtisch + Auswahl (Details auf Seite 175)

Wirtschaftsausschuss 1

Ihr Fundament für eine erfolgreiche Ausschusstätigkeit

Wie nutzen Sie Ihre umfangreichen gesetzlichen Informationsrechte im Wirtschaftsausschuss (WA) wirkungsvoll? Welche Bedeutung hat der Jahresabschluss – und wie interpretieren Sie ihn korrekt? In diesem Seminar erhalten Sie das nötige Rüstzeug für eine kompetente und zielgerichtete Ausschussarbeit: von der Interpretation betriebswirtschaftlicher Kennzahlen bis hin zur effektiven Organisation Ihrer Aufgaben und Abläufe im Gremium. Starten Sie mit uns sicher und kompetent in Ihre Funktion – gut informiert, praxisorientiert und mit dem notwendigen Wissen, um auf Augenhöhe mit der Geschäftsleitung zu kommunizieren.

Für Ihre Tätigkeit benötigen Sie rechtliche Kenntnisse und vertieftes betriebswirtschaftliches Know-how. Denn nur wer wirtschaftliche Zusammenhänge versteht, kann kompetent mitreden – und aktiv mitgestalten. Oft geht es dabei auch um die Zukunft von Arbeitsplätzen.

Alles was Recht ist: gesetzlicher Rahmen Ihrer Arbeit im WA
- Rechtliche Grundlagen: Zusammensetzung, Aufgaben und Befugnisse
- Hinzuziehen von Sachverständigen: Wann ist das möglich?
- Ihre persönliche Rechtsstellung als Ausschussmitglied
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, Schweigepflichten

Richtig gut informiert: Informationsrechte gezielt nutzen und durchsetzen
- Wirtschaftliche Angelegenheiten: Information, Beratung nach §§ 106 ff. BetrVG
- Ihr gutes Recht: Auskunft vom Arbeitgeber und Einsicht in relevante Unterlagen
- Was tun bei Streit über die Erforderlichkeit von Informationen?
- Umgang mit falschen und Selektion überflüssiger Informationen

Jahresabschluss als Informationsquelle – praktische Beispiele
- Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) – Aufbau und Funktion verstehen
- Anhang und Lagebericht – Aufgabe und wesentliche Inhalte
- Praxisnahes Arbeiten: Erläuterungen am Beispiel Ihres Jahresabschlusses

Betriebswirtschaftliche Daten nutzen – Alarmsignale rechtzeitig erkennen
- Einordnung und Zuordnung konkreter Informationen und Unterlagen
- Externes und internes Rechnungswesen als Quellen – Überblick
- Unterlagen der betrieblichen Steuerungsprozesse (Controlling): Was steckt dahinter?
- Spezielle Unterlagen zur Personalentwicklung
- Informationsgewinnung aus Geschäftsberichten optimieren

Erfolgreich im Team – effektive Arbeitsorganisation des WA
- Sitzungsgestaltung: Routine und Sonderthemen
- Terminplanung, Aufgabenteilung und Zeitmanagement
- Kennzahlen verstehen und nutzen: Aufbau eines eigenen Informationssystems
- Berichtswesen optimieren: Entwicklung und Diskussion eines praxistauglichen Berichtsschemas
- Kooperation mit dem Betriebsrat: erfolgreiche Abstimmung und gemeinsame Beratung

Hinweis: Für die Teilnahme an diesem Seminar sind Grundkenntnisse in wirtschaftlichen Angelegenheiten empfehlenswert, wie sie in unserem Seminar »Betriebswirtschaftliche Kompetenz« (S. 101) vermittelt werden.

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.549,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

150

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 SGB IX WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0054

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

Wirtschaftsausschuss 1

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Januar		
12.01. – 15.01.	Köln	0054AA27
19.01. – 22.01.	Hamburg	0054AB27
26.01. – 29.01.	München	0054AC27
Februar		
02.02. – 05.02.	Berlin	0054AD27
16.02. – 19.02.	Münster	0054AE27
23.02. – 26.02.	Nürnberg	0054AF27
März		
02.03. – 05.03.	Hamburg	0054AG27
09.03. – 12.03.	Frankfurt/Main	0054AH27
16.03. – 19.03.	Dresden	0054AI27
April		
06.04. – 09.04.	München	0054AJ27
13.04. – 16.04.	Düsseldorf	0054AK27
20.04. – 23.04.	Berlin	0054AL27
27.04. – 30.04.	Timmendorfer Strand	0054AM27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Mai		
11.05. – 14.05.	Fellbach bei Stuttgart	0054AN27
Juni		
01.06. – 04.06.	Hamburg	0054AO27
08.06. – 11.06.	Leipzig	0054AP27
22.06. – 25.06.	Köln	0054AQ27
Juli		
06.07. – 09.07.	Warnemünde/ Ostsee	0054AR27
20.07. – 23.07.	München	0054AS27
August		
17.08. – 20.08.	Berlin	0054AT27
31.08. – 03.09.	Münster	0054AU27
September		
14.09. – 17.09.	Timmendorfer Strand	0054AV27
28.09. – 01.10.	Augsburg	0054AW27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Oktober		
12.10. – 15.10.	Dresden	0054AX27
19.10. – 22.10.	Dortmund	0054AY27
26.10. – 29.10.	Hamburg	0054AZ27
November		
09.11. – 12.11.	Köln	0054BA27
16.11. – 19.11.	Stuttgart	0054BB27
30.11. – 03.12.	Berlin	0054BC27
Dezember		
07.12. – 10.12.	Düsseldorf	0054BD27
14.12. – 17.12.	Hamburg	0054BE27

GRATIS IM SEMINAR



Ihr umfangreiches Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie einen praktischen Rucksack, gefüllt mit Seminarunterlagen, Fachliteratur, aktuellen Gesetzestexten und vielem mehr.

Digitaler Experten-Stammtisch

Sie können sich regelmäßig und kostenfrei zum digitalen Austausch anmelden:

Ihre Vorteile:

- Aufbau eines Netzwerks
- Updates von einem Profi
- Virtueller Austausch zu aktuellen Fragen
- Schnelle Lösungswege finden



ZUSÄTZLICH WÄHLEN SIE SELBST:

Weitere Details auf www.poko.de/0054



Praxis im Wirtschaftsausschuss von A bis Z

Ein umfassendes Lexikon für den Betriebsrat in allen wirtschaftlichen Angelegenheiten.

ODER

kinder not hilfe

Eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

Sie möchten einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

ODER

150 Poko-Points

Poko-Points sammeln

und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen.

Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 4.



WIR ARBEITEN AM
BEISPIEL IHRER
UNTERNEHMENSUNTERLAGEN!

Wirtschaftsausschuss 2

Jahresabschluss und Geschäftsbericht im Fokus – richtig lesen und verstehen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.02. – 05.02.	Hamburg	0059AA27
09.03. – 12.03.	München	0059AB27
13.04. – 16.04.	Dresden	0059AC27
27.04. – 30.04.	Düsseldorf	0059AD27
01.06. – 04.06.	Timmendorfer Strand	0059AE27
06.07. – 09.07.	München	0059AF27
07.09. – 10.09.	Berlin	0059AG27
05.10. – 08.10.	Timmendorfer Strand	0059AH27
26.10. – 29.10.	Münster	0059AI27
30.11. – 03.12.	Heidelberg	0059AJ27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 SGB IX WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0059

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

In diesem Aufbauseminar lernen Sie, wie Sie Informationen aus Jahresabschlüssen, Planungsunterlagen und strategischen Unternehmensdokumenten professionell einordnen. Anhand Ihrer eigenen Beispiele und Unterlagen trainieren Sie den Umgang mit komplexen Daten, entwickeln relevante Kennzahlen und analysieren die wirtschaftliche Situation Ihres Unternehmens. Sie erkennen die Bedeutung strategischer Unternehmensplanung und deren Folgen für die Beschäftigten und lernen, bei Bedarf Alternativen zu entwickeln.

Aus den wirtschaftlichen Daten des Unternehmens lassen sich strategische Absichten, grundlegende Daten der Personalplanung und geplante Investitionen für die nächsten Jahre ableiten. Der Wirtschaftsausschuss steht vor der Herausforderung, die Informationen korrekt auszuwerten und Jahresabschluss und Geschäftsbericht miteinander in Beziehung zu setzen, um den Betriebsrat umfassend über die wirtschaftliche Lage zu informieren.

Unternehmensinformationen richtig beurteilen
- Analyse bereitgestellter Unterlagen: Qualität, Aussagekraft und mögliche Informationsmängel
- Probleme bei der Bereitstellung von Unterlagen
- Strategien zur gezielten Nachforderung und Bewertung fehlender Informationen

Jahresabschluss verstehen und vergleichen
- Der Jahresabschluss im Detail: Seine Bestandteile richtig lesen und einordnen
- Veränderungen in Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung erkennen und bewerten
- Erarbeiten und Auswerten von Kennzahlen zur Lagebeurteilung
- Einführung in die Kapitalflussrechnung

Informationen über Planungen und Folgen für Beschäftigte
- Aufbau unternehmerischer Planungssysteme
- Einzelpläne und Strategieplanungen (langfristige Planungen)
- Themen wie Due Diligence und Risikomanagement im Kontext verstehen
- Folgenabschätzung der unternehmerischen Planung auf die Beschäftigten

Beratungsfunktion des Wirtschaftsausschusses
- Beratung im Rahmen unternehmerischer Entscheidungsfindung
- Beratung bei laufenden und geplanten Projekten
- Teilnehmende Beratung bei Umstrukturierungsmaßnahmen
- Alternativen für wirtschaftliche Entscheidungen des Arbeitgebers einbringen und beraten

Hinweis: Die Teilnehmer werden gebeten, für dieses Seminar möglichst umfassende Unterlagen des eigenen Wirtschaftsausschusses – nach Rücksprache mit dem Arbeitgeber – mitzubringen (z. B. Geschäftsberichte, Zwischenberichte, Vorjahresberichte). Bei einer Zusendung an das Poko-Institut 4-6 Wochen vor Beginn des Seminars kann der Referent die Unterlagen zur Vorbereitung des Seminars nutzen.

MIT PERSÖNLICHER
EINZELBERATUNG/ANALYSE
IHRER UNTERNEHMENSZAHLEN

GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das
Handbuch Wirtschaftsausschuss,
Laßmann/Mengay/Overbeck/Rupp,
ca. 600 Seiten



Wirtschaftsausschuss 3

Praxisworkshop: Informationen sammeln, auswerten und strategisch nutzen

In diesem Praxisworkshop werden Sie in die Lage versetzt, typische Herausforderungen bei der Bereitstellung notwendiger Unterlagen souverän zu meistern und rechtliche Informationsansprüche gezielt durchzusetzen. Sie lernen, die wichtigsten Informationsquellen optimal zu nutzen und fachliche Wissenslücken systematisch zu schließen. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, Ihre konkrete Unternehmenssituation in Einzel- oder Gruppenberatungen mit unserem Referenten zu analysieren. Sie erhalten individuelle Empfehlungen und erarbeiten praxisnahe Lösungswege, um Ihre Informationsarbeit noch effizienter und professioneller zu gestalten.

Wenn im Unternehmen strategische Entscheidungen getroffen werden, ist der Wirtschaftsausschuss besonders gefragt: Nur mit fundiertem Know-how, verlässlichen Informationen und klarer Kommunikation kann er seine Rolle als Frühwarnsystem und Ratgeber des Betriebsrats wirklich erfüllen.

Informationsgewinnung kritisch betrachtet
- Umgang mit typischen Problemen rechtzeitiger und vollständiger Unterrichtung
- Gezielte und optimale Nutzung unterschiedlicher Informationsquellen
- Informationslücken erkennen und schließen – strategische Ansatzpunkte für Wirtschaftsausschuss und Betriebsrat

Geschäftsberichte lesen, verstehen, nutzen
- Die richtigen Fragen stellen: Gesprächsführung und Informationspolitik im Dialog mit der Unternehmensleitung
- Bilanzpolitischer Spielraum: Worauf ist zu achten beim Jahresabschluss?
- Vergleich und Analyse aktueller Geschäftsberichte
- Korrekte Einschätzung der Unternehmenssituation

Wirtschaftsprüferbericht unter der Lupe
- Vorlagepflicht und Zugriffsrechte
- Vermögens-, Finanz- und Ertragslage richtig einordnen

Analyse der eigenen Unternehmenszahlen
- Einzelberatung zu Ihrer konkreten Unternehmenssituation
- Werkzeuge und Methoden zur Auswertung interner Daten und Bilanzen
- Entwicklung maßgeschneiderter Workflows für Ihre Ausschussarbeit

Zusätzliche Informationen strategisch verwerten – Praxistipps
- Kostenerfassung und Kosten- und Leistungsrechnung – Controlling als zentrale Informationsquelle
- Quartalsberichte optimal nutzen
- Unternehmensziele, Strategien und Planungen entschlüsseln
- Folgenabschätzung für Mitarbeitende, Betrieb und Zukunft des Unternehmens

Hinweis: Die Teilnehmer werden gebeten, für dieses Seminar möglichst umfassende Unterlagen des eigenen Wirtschaftsausschusses – nach Rücksprache mit dem Arbeitgeber – mitzubringen (z. B. Geschäftsberichte, Zwischenberichte, Vorjahresberichte). Bei einer Zusendung an das Poko-Institut 4-6 Wochen vor Beginn des Seminars kann der Referent die Unterlagen zur Vorbereitung des Seminars nutzen.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.04. – 23.04.	Hamburg	0103AA27
29.06. – 02.07.	München	0103AB27
19.10. – 22.10.	Timmendorfer Strand	0103AC27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 SGB IX WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0103

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



GRATIS ZUM WEBINAR
Im Seminar erhalten Sie das **Handbuch Wirtschaftsausschuss**, Laßmann/Mengay/Overbeck/Rupp, ca. 600 Seiten

LIVE Webinar: Wirtschaftsausschuss 1

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	08:30 – 12:00 Uhr	9435AA27
23.02. – 26.02.	08:30 – 12:00 Uhr	9435AB27
06.04. – 09.04.	09:00 – 12:30 Uhr	9435AC27
08.06. – 11.06.	09:00 – 12:30 Uhr	9435AD27
07.09. – 10.09.	08:30 – 12:00 Uhr	9435AE27
09.11. – 12.11.	08:30 – 12:00 Uhr	9435AF27

Digitaler WA-Experten-Stammtisch

***Anschließend online informiert bleiben!**
(Infos auf Seite 175)

Je nur halbe Schulungstage im Vergleich zum Präsenzseminar – Inhalte daher der Dauer angepasst.

FAKTEN

Webinardauer	8 Module an 4 Tagen à 90 Minuten + regelm. Online-Austausch*
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 1.099,00 €

1. Teilnehmer	**1.199,00 €**
2. Teilnehmer	**1.149,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.099,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

75

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 SGB IX WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9435

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

Ein gut informierter und organisierter Wirtschaftsausschuss ist heute wichtiger denn je. In unserem Webinar machen wir Sie in kurzer Zeit fit für diese anspruchsvolle Aufgabe. Sie lernen, wie Sie Ihre umfangreichen gesetzlichen Informationsrechte nutzen und durchsetzen. Nach Ihrer Teilnahme können Sie wirtschaftliche und finanzielle Daten des Unternehmens richtig interpretieren, um den Betriebsrat umfassend über die wirtschaftliche Lage zu informieren. Praktische Arbeitsabläufe im Wirtschaftsausschuss sind Ihnen ebenfalls vertraut und Sie können Aufgaben effektiv organisieren und verteilen.

Starten Sie mit uns sicher und kompetent in Ihre Funktion – gut informiert, praxisorientiert und mit dem notwendigen Wissen, um auf Augenhöhe mit der Geschäftsleitung zu kommunizieren!

Rechtlicher Rahmen der Arbeit im Wirtschaftsausschuss (WA)
- Zusammensetzung, Aufgaben und Befugnisse
- Hinzuziehen von Sachverständigen: Wann ist das möglich?
- Ihre persönliche Rechtsstellung als Ausschussmitglied
- Auskunftsverlangen und Einsichtsrechte
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, Schweigepflichten

Zahlen, Daten, Fakten: Was darf und was muss der Wirtschaftsausschuss wissen?
- Informations- und Beratungsrechte
- Wirtschaftliche Angelegenheiten nach § 106 BetrVG
- Streit über die Erforderlichkeit von Informationen
- Betriebswirtschaftliche Daten richtig einordnen und nutzen

Der Jahresabschluss als Informationsquelle
- Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) – Aufbau und Funktion verstehen
- Anhang und Lagebericht – Aufgabe und wesentliche Inhalte
- Praxisnahes Arbeiten: Erläuterungen anhand des Jahresabschlusses Ihres Unternehmens

Erfolgreich im Team – effektive Arbeitsorganisation des WA
- Sitzungsgestaltung: Routinebereich und Sonderthemen
- Terminplanung, Aufgabenteilung und Zeitmanagement
- Kennzahlen verstehen und nutzen: Aufbau eines eigenen Informationssystems
- Kooperation mit dem Betriebsrat: erfolgreiche Abstimmung und gemeinsame Beratung
- Praxisnahes Arbeiten: Tipps und Übungen zur Vorbereitung einer WA-Sitzung

Hinweis: Dieses Webinar bieten wir auch als Präsenzseminar (S. 174) an.

GRATIS ZUM WEBINAR
Zum Webinar erhalten Sie das **dtv-Handelsgesetzbuch** und die **dtv-Arbeitsgesetze**



LIVE Webinar: Wirtschaftsausschuss 2

Durchblick bei den Unternehmenszahlen – Jahresabschluss im Fokus

Als Mitglied im Wirtschaftsausschuss müssen Sie die wirtschaftliche Lage des Unternehmens genau kennen, um Risiken frühzeitig aufzudecken und zum Wohle der Belegschaft optimal reagieren zu können.

In diesem Aufbau-Webinar vertiefen Sie Ihr dafür notwendiges Wirtschaftswissen in kurzer Zeit und punktgenau. Sie lernen, wie Sie Informationen aus Jahresabschlüssen, Planungsunterlagen und strategischen Unternehmensdokumenten professionell einordnen und Folgen für die Beschäftigten abschätzen. Sie erhalten praxisorientierte Einblicke in die wichtigsten Informationsquellen und können diese für Ihre Arbeit im Wirtschaftsausschuss effektiv nutzen. Anhand Ihrer eigenen Beispiele und Unterlagen trainieren Sie gemeinsam mit unseren Experten auch ganz konkret den Umgang mit komplexen Daten, erarbeiten Kennzahlen und analysieren die wirtschaftliche Situation Ihres Unternehmens.

Informationsgewinnung in der Praxis
- Analyse bereitgestellter Unterlagen: Qualität, Aussagekraft und mögliche Informationsmängel
- Typische Probleme bei der Bereitstellung von Unterlagen
- Strategien zur gezielten Nachforderung und Bewertung
- Im Streitfall: Durchsetzung von Informationsrechten

Jahresabschluss verstehen und vergleichen
- Im Detail: Aufbau und Bestandteile des Jahresabschlusses richtig lesen und einordnen
- Veränderungen in Bilanz und GuV erkennen und bewerten
- Kennziffern: Wie sie berechnet werden und was sie aussagen
- Praxistipps vom Profi: Wie Sie den eigenen Jahresabschluss richtig lesen und auswerten

Das Controlling als zentrale Informationsquelle
- Unterschiede zwischen operativem und strategischem Controlling
- Berichte aus dem Controlling nutzen: Ziele, Strategien und Planungsvorhaben entschlüsseln

Geschäftsmodell und Unternehmensplanung richtig einordnen
- Inhalt und Aufbau eines Geschäftsmodells
- Grundsätze ordnungsgemäßer Unternehmensplanung
- Einzelpläne und Strategieplanungen (langfristige Planungen)

Geschäftsvorgänge mit besonderer Bedeutung: Herausforderungen frühzeitig erkennen
- Themen wie Due Diligence und Risikomanagement im Kontext verstehen
- Unternehmenskrisen: von der Ertrags- zur Liquiditätskrise
- Folgenabschätzung für Mitarbeitende, Betrieb und Zukunft des Unternehmens

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
02.03. – 05.03.	09:00 – 12:30 Uhr	9441AA27
11.05. – 14.05.	08:30 – 12:00 Uhr	9441AB27
05.10. – 08.10.	08:30 – 12:00 Uhr	9441AC27
14.12. – 17.12.	09:00 – 12:30 Uhr	9441AD27

FAKTEN

Webinardauer	8 Module an 4 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 1.099,00 €

1. Teilnehmer	**1.199,00 €**
2. Teilnehmer	**1.149,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.099,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9441

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das
Handbuch Wirtschaftsausschuss,
Laßmann/Mengay/Overbeck/Rupp,
ca. 600 Seiten

Wirtschaftsausschuss – Kompakt 1

Ihr Schnell-Einstieg in die Arbeit des Wirtschaftsausschusses

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9435

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
19.01. – 22.01.	Köln	0395AA27
16.02. – 19.02.	Hamburg	0395AB27
16.03. – 19.03.	München	0395AC27
11.05. – 14.05.	Berlin	0395AD27
29.06. – 02.07.	Münster	0395AE27
07.09. – 10.09.	St. Peter-Ording/ Nordsee	0395AF27
19.10. – 22.10.	Nürnberg	0395AG27
09.11. – 12.11.	Hamburg	0395AH27



***Anschließend online informiert bleiben!**
(Infos auf Seite 175)

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage + regelm. Online-Austausch* Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 SGB IX | WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0395

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

Wenn Sie sich schnell einen Überblick über die Arbeit im Wirtschaftsausschuss verschaffen müssen, ist unser Kompaktseminar genau das Richtige für Sie. Hier wird das Wesentliche aus unseren Seminaren »Wirtschaftsausschuss 1 und 2« in stark konzentrierter Form auf den Punkt gebracht. Lernen Sie, die wirtschaftlichen Daten des Unternehmens richtig zu lesen und auszuwerten, um den Betriebsrat umfassend und zutreffend über die wirtschaftliche Lage zu informieren.

Neu im Wirtschaftsausschuss – was nun? Was darf und was muss ich als Ausschussmitglied tun? Mit wem darf ich worüber sprechen? Wie erhalte ich die notwendigen Informationen und wie ordne ich sie ein? Welche Bedeutung hat der Jahresabschluss und wie lese ich ihn richtig? Verschaffen Sie sich in diesem Seminar das nötige Rüstzeug für eine kompetente und erfolgreiche Ausschussarbeit.

Rechtlicher Rahmen der Arbeit im Wirtschaftsausschuss
- Zusammensetzung, Aufgaben und Befugnisse
- Wirtschaftliche Angelegenheiten: Information, Beratung nach §§ 106 ff. BetrVG
- Streit über die Erforderlichkeit von Informationen
- Ihre persönliche Rechtsstellung als Ausschussmitglied
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, Schweigepflichten

Der Jahresabschluss als Informationsquelle
- Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) – Aufbau und Funktion verstehen
- Anhang und Lagebericht – Aufgabe und wesentliche Inhalte
- Vergleichende Analyse von Jahresabschlüssen mit Praxistipps

Durchblick bei den Unternehmenszahlen
- Einordnung und Zuordnung konkreter Informationen und Unterlagen
- Externes und internes Rechnungswesen als Quelle – Überblick
- Informationsgewinnung aus Geschäftsberichten optimieren

Arbeitsorganisation des Wirtschaftsausschusses
- Terminplanung, Aufgabenteilung und Zeitmanagement
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Sitzungen
- Unterlagen und Informationen anfordern und auswerten
- Kennzahlen verstehen und nutzen: Aufbau eines eigenen Informationssystems

Beratungsaufgaben des Wirtschaftsausschusses
- Beratung im Rahmen unternehmerischer Entscheidungsfindung
- Alternativen für wirtschaftliche Entscheidungen des Arbeitgebers entwickeln und einbringen
- Gemeinsame Beratung mit dem Betriebsrat

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar eine sehr konzentrierte Wissensvermittlung erfolgt und die Inhalte in stark komprimierter Form referiert werden. Alternativ sollten Sie die Seminare »Wirtschaftsausschuss 1 und 2« besuchen. Für die Teilnahme an diesem Seminar müssen Sie über Grundkenntnisse in wirtschaftlichen Angelegenheiten verfügen, wie sie in unserem Seminar »Betriebswirtschaftliche Kompetenz« (S. 101) vermittelt werden.

MIT ANALYSE IHRER EIGENEN UNTERNEHMENSZAHLEN!



Wirtschaftsausschuss – Kompakt 2

Ihre Unternehmenszahlen im Fokus – richtig lesen und verstehen

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9441

In diesem Kompakt-Aufbauseminar vertiefen Sie Ihre Kenntnisse über wirtschaftliche Zusammenhänge und trainieren den gezielten Umgang mit Kennzahlen und Berichtsdaten Ihres Unternehmens. Sie erkennen frühzeitig wirtschaftliche Risiken, können unternehmerische Entscheidungen besser bewerten und entwickeln konkrete Fragestellungen für Gespräche mit der Geschäftsleitung. In Einzel- oder Gruppengesprächen arbeiten Sie mit unseren Referenten an konkreten Praxisbeispielen und analysieren Ihre unternehmensspezifische Situation. Sie erhalten praktische Handlungshilfen und wertvolle Unterstützung zur Verbesserung Ihrer Strategie und der Beratung des Betriebsrats.

Wer als Wirtschaftsausschuss kompetent agieren will, braucht mehr als nur Grundlagenwissen. Nur mit fundiertem Know-how, verlässlichen Informationen und klarer Kommunikation kann der Wirtschaftsausschuss seine Rolle als Frühwarnsystem und Ratgeber des Betriebsrats wirklich erfüllen.

Informationsgewinnung kritisch betrachtet
- Umgang mit typischen Problemen rechtzeitiger und vollständiger Unterrichtung
- Gezielte und optimale Nutzung unterschiedlicher Informationsquellen
- Informationslücken erkennen und schließen – strategische Ansatzpunkte für den Wirtschaftsausschuss
- Tipps zur strukturierten Informationsaufbereitung für den Betriebsrat

Analyse der Unternehmenszahlen – Bewertung der wirtschaftlichen Lage
- Jahresabschluss und Geschäftsbericht systematisch auswerten
- Abgrenzung: Was steht im Wirtschaftsprüferbericht, was nicht?
- Bilanz-, Ertrags- und Rentabilitätskennziffern
- Erarbeitung eines Fragenkatalogs für Gespräche mit dem Arbeitgeber
- Praxisübung: korrekte Einschätzung Ihrer Unternehmenssituation unter Anleitung unseres Referenten

Das »Controlling« als zentrale Informationsquelle – der Blick hinter die Zahlen
- Unterschiede zwischen operativem und strategischem Controlling
- Quartalsberichte optimal nutzen
- Frühindikatoren für wirtschaftliche Veränderungen
- Ziele, Strategien und Planungsvorhaben entschlüsseln

Geschäftsvorgänge mit besonderer Bedeutung: Herausforderungen erkennen und einordnen
- Themen wie Due Diligence und Risikomanagement im Kontext verstehen
- Betriebsänderung und strategische Neuausrichtung
- Unternehmenskrisen: von der Ertrags- zur Liquiditätskrise
- Folgenabschätzung für Mitarbeitende, Betrieb und Zukunft des Unternehmens

Hinweis: Die Teilnehmer werden gebeten, für dieses Seminar möglichst umfassende Unterlagen des eigenen Wirtschaftsausschusses – nach Rücksprache mit dem Arbeitgeber – mitzubringen (z. B. Jahresabschlüsse, Geschäftsberichte, Zwischenberichte, Vorjahresberichte). Bei einer Zusendung an das Poko-Institut 4-6 Wochen vor Beginn des Seminars kann der Referent die Unterlagen zur Vorbereitung des Seminars nutzen.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.07. – 09.07.	Köln	0416AA27
14.09. – 17.09.	Hamburg	0416AB27
07.12. – 10.12.	Frankfurt/Main	0416AC27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.849,00 €**
2. Teilnehmer	**1.799,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 110

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 SGB IX WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0416

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



MIT EINZELBERATUNG UND ANALYSE IHRER EIGENEN UNTERNEHMENSZAHLEN

Wirtschaftsausschuss – Fresh up

Aktuelles Know-how für eine präzise Analyse der wirtschaftlichen Lage

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
22.06. – 25.06.	Münster	0193AA27
07.12. – 10.12.	Hamburg	0193AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0193

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

In diesem Seminar erhalten Sie ein kompaktes Update zur Arbeit im Wirtschaftsausschuss und frischen Ihr vorhandenes Wissen auf. Sie erfahren, welche rechtlichen Rahmenbedingungen und praktischen Ansätze jetzt besonders wichtig sind, um die wirtschaftliche Lage Ihres Unternehmens richtig zu interpretieren und kritisch zu hinterfragen. Profitieren Sie darüber hinaus von der individuellen Beratung durch unsere Experten. So sind Sie bestens vorbereitet, um die Interessen Ihrer Kollegen – auch in herausfordernden Zeiten – zuverlässig zu vertreten.

Komplexe wirtschaftliche Zusammenhänge stellen auch den Wirtschaftsausschuss (WA) ständig vor neue Herausforderungen und erfordern mehr denn je einen geschärften Blick. Dieses Fresh up gibt Ihnen die nötige Orientierung, stärkt Ihre fachliche Kompetenz und macht Sie fit für eine erfolgreiche Ausschussarbeit.

Wichtiger denn je: Mitwirkung in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- Informationsrechte effektiv und effizient nutzen – so sichern Sie den Kernanspruch des Wirtschaftsausschusses
- Betriebsrat gezielt informieren – wirtschaftliche Inhalte verständlich aufbereiten
- WA-Sitzungen professionell gestalten – Beratung auf Augenhöhe mit der Geschäftsführung

Jahresabschluss und Bilanzanalyse im Fokus: die wirtschaftliche Lage präzise einschätzen

- Wichtige Grundlagen zum Jahresabschluss und strategische Hinweise für den WA
- Bilanz und GuV durchleuchtet: Herausforderungen und wichtige Neuerungen kennen
- Rechtliche Updates: Aktuelle Änderungen in Anhang und Lagebericht
- Wirtschaftsprüferbericht – wichtige zusätzliche Informationen gewinnen
- Moderne Bilanzanalyse-Tools: Kennzahlen schnell und effizient auswerten
- Zukunftsausblick: Nachhaltigkeit auch für die Berichterstattung zunehmend relevant?

Kompetenzen erweitern: Strategie und Taktik

- Aufbau und Struktur eines leistungsfähigen Informationssystems
- Zusammenarbeit stärken: BR, GBR und WA an einem Strang
- Gespräche und Verhandlungen mit dem Arbeitgeber optimal vorbereiten
- Rolle der Einigungsstelle bei Konflikten kennen und nutzen

Von der Theorie zur Praxis: Ihre Unternehmenslage bewerten

- Einzelberatung mit unserem Experten: Konkrete Einschätzung Ihrer Unternehmenssituation
- Individuelle Checklisten und Fragesets erarbeiten
- Blick über den Tellerrand: das eigene Unternehmen im Wettbewerbs- und Branchenkontext

Hinweis: Bringen Sie gerne möglichst umfassende Unterlagen des eigenen Wirtschaftsausschusses – nach Rücksprache mit dem Arbeitgeber – mit (z. B. Jahresabschlüsse, Geschäftsberichte, Zwischenberichte, Vorjahresberichte). Bei einer Zusendung an das Poko-Institut 4-6 Wochen vor Beginn des Seminars kann der Referent die Unterlagen zur Vorbereitung des Seminars nutzen.



WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS 2027

Wirtschaft verstehen – Risiken erkennen – Zukunft sichern

Dieses Symposium vermittelt Ihnen das aktuelle wirtschaftliche und rechtliche Know-how für Ihre Arbeit im Wirtschaftsausschuss (WA) – praxisnah, kompakt und direkt anwendbar. In Vorträgen und Workshops vertiefen Sie zentrale Fragestellungen, analysieren reale Unternehmenssituationen und entwickeln konkrete Handlungsempfehlungen für Ihre tägliche WA-Arbeit.

Die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen verändern sich rasant: Digitalisierung, KI, Fachkräftemangel, geopolitische Risiken und tiefgreifende Transformationen prägen Unternehmensentscheidungen und erhöhen die Anforderungen an eine vorausschauende Interessenvertretung. Der Wirtschaftsausschuss spielt dabei eine Schlüsselrolle.

4 Vorträge

1. **Informationsrechte des WA – wirtschaftliche Entwicklungen früh erkennen**
   Info einfordern & nutzen – Planungen & Risiken erkennen – fehlende Info
2. **Restrukturierungen und Betriebsänderungen erfolgreich begleiten**
   Ursachen – Frühwarnsignale – Entscheidungseinordnung – WA & BR
3. **Fachkräftemangel und Personalstrategie – wirtschaftliche Herausforderungen**
   Strateg. Personalplanung – Qualifizierung – Handlungsmöglichkeiten WA
4. **Unternehmen unter Druck – geopolitische Risiken und wirtschaftliche Resilienz**
   Lieferketten-/Energie-/Beschaffungsrisiken – Auswirkungen auf Entscheidungen

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

1. **Bilanz, Kennzahlen und Unternehmensplanung sicher beurteilen**
   Kennzahlen einordnen – Planungen hinterfragen – Investitionen bewerten
2. **Künstliche Intelligenz als Werkzeug für den Wirtschaftsausschuss**
   Unterlagen analysieren – Kennzahlen auswerten – Sitzungen vorbereiten
3. **Frühwarnsystem Wirtschaftsausschuss – Risiken erkennen und richtig handeln**
   Daten bewerten, Indikatoren erkennen, schlussfolgern – Empfehlungen entwickeln
4. **Wirtschaftliche Informationen wirkungsvoll vermitteln**
   Komplexes erklären – Kennzahlen aufbereiten – Tools nutzen – Beispiele

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8854

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
24.11. – 25.11.	Köln	8854AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

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 eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8854

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



Webinar: Der Sprecher des Wirtschaftsausschusses

Zwischen Leadership- und Managementfunktion

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
09.02. – 09.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9456AA27
13.04. – 13.04.	08:30 – 12:00 Uhr	9456AB27
20.05. – 20.05.	08:30 – 12:00 Uhr	9456AC27
27.07. – 27.07.	09:00 – 12:30 Uhr	9456AD27
27.10. – 27.10.	09:00 – 12:30 Uhr	9456AE27

FAKTEN

Webinardauer	2 Module an 1 Tag à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR 299,00 €

Je Teilnehmer
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.

POKO-POINTS siehe Seite 4

20

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9456

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

In diesem Webinar vermitteln wir Ihnen praxisnahes Wissen und bewährte Strategien zur erfolgreichen Ausübung Ihrer anspruchsvollen Aufgabe als Sprecher des Wirtschaftsausschusses. Sie lernen, wie Sie Informationen effizient managen und die Zusammenarbeit im Ausschuss fördern. Zudem erfahren Sie, wie Sie Sitzungen zielorientiert leiten, effektiv nach innen und außen kommunizieren und erfolgreich Verhandlungen führen.

Der Sprecher des Wirtschaftsausschusses spielt eine wichtige Rolle innerhalb des Gremiums und vertritt dieses auch gegenüber dem Arbeitgeber. Dazu benötigt er sowohl Leadership- als auch Managerqualifikationen: Zum einen, um optimale Gremien- und Teamergebnisse zu erzielen, zum anderen, um Aufgaben zu erfüllen und gesetzliche Regelungen durchzusetzen.

Aufgaben des WA-Sprechers im Außenverhältnis
- Vertretung des WA gegenüber dem Arbeitgeber und dem BR
- Kommunikation und Organisation: Entgegennahme von Anträgen und Erklärungen
- Informationsmanagement: Unterlagen anfordern und Einsichtsrechte durchsetzen
- Berichterstattung gegenüber dem Betriebsrat

Rolle und Aufgaben innerhalb des Gremiums
- WA-Sitzung: Ladung, Vorbereitung, Leitung, Nachbereitung
- Starker Sprecher, starkes Team: Teamführung und -organisation als wichtige Aufgabe
- Kompetenzen stärken: Rollenverteilung und Delegation von Aufgaben
- Kommunikation fordern und fördern – Entscheidungsfindung und Konsensbildung erreichen

Aus der Praxis für die Praxis: Tipps für eine erfolgreiche Amtsführung
- Effektive Gesprächs- und Verhandlungsführung: Wie Sie Ihre Ziele optimal erreichen!
- Umgang mit Konflikten und schwierigen Gesprächssituationen
- Eigene Fähigkeiten im Blick: persönliche Stärken optimal einsetzen und weiterentwickeln



Krise im Unternehmen erkennen und handeln

Strategien zur fundierten Bewertung der wirtschaftlichen Lage

In diesem Seminar lernen Sie, die aktuelle wirtschaftliche Situation Ihres Unternehmens richtig einzuschätzen, Risiken frühzeitig zu erkennen und zwischen temporären Problemen und einer dauerhaften Krise zu unterscheiden. Sie erarbeiten Strategien zur Beschaffung relevanter Informationen vom Arbeitgeber und erhalten einen kompakten Überblick über Ihre wichtigsten Handlungsoptionen. Sie erarbeiten sich das Rüstzeug, um auch in stürmischen Zeiten entschlossen zu handeln und wichtige Impulse für eine nachhaltige Mitgestaltung der unternehmerischen Zukunft zu setzen.

Ob geopolitische Konflikte, Energiekrise oder Inflation – Polykrisen hinterlassen Spuren und bestimmen die wirtschaftliche Situation und die zukünftige Entwicklung eines Unternehmens. Besonders in unsicheren Zeiten ist es für Arbeitnehmervertreter unerlässlich, frühzeitig und proaktiv zu handeln!

Positionsbestimmung und Analyse
- Wo stehen wir im Lebens- und Krisenzyklus unseres Unternehmens?
- Das eigene Geschäftsmodell beschreiben und bewerten
- Value Driver: Ertragsfaktoren und Werttreiber gezielt analysieren
- »Seeing around the corner«: Trends, Chancen und Risiken frühzeitig erkennen

Grundlagen zur wirtschaftlichen Lagebewertung
- Die wirtschaftliche Situation verstehen: Definition und wichtige Zusammenhänge
- Vermögens-, Finanz- und Ertragslage differenziert beurteilen
- Wichtige Key Performance Indicators (KPIs), Benchmarks und Indizes verstehen
- Lagebericht als zentrales Analyseinstrument nutzen
- Ursachen für Unternehmenskrisen und typische Warnsignale erkennen

Externe Krisenindikatoren und Marktanalysen
- Makroökonomisches Umfeld: Konjunktur, Inflation, Zinsen & Co.
- Branchentrends und objektive Informationsquellen (z. B. Ifo-Index)
- Einfluss externer Faktoren auf die Unternehmensstabilität

Wirtschaftsausschuss – Schlüsselfunktion in der Krise
- Das A und O: Informationsrechte kennen und durchsetzen
- Maßnahmen der Beschäftigungssicherung gemeinsam entwickeln
- Klartext reden – Kommunikation mit der Geschäftsleitung in unsicheren Zeiten
- Entscheidungsprozesse aktiv begleiten und gestalten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Düsseldorf	0280AA27
26.10. – 29.10.	Berlin	0280AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,0 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0280

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



Moderne Managementmethoden auf dem Prüfstand

Chancen nutzen, Folgen abschätzen, Belegschaft stärken

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
29.06. – 02.07.	Travemünde/Ostsee	0127AA27
02.11. – 05.11.	München	0127AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 AufsR WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0127

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

In diesem Seminar erhalten Sie einen kompakten und praxisnahen Überblick über klassische und moderne Managementansätze sowie deren Auswirkungen auf Unternehmen, Unternehmensumwelt und Belegschaft. Sie lernen, Veränderungsprozesse frühzeitig zu erkennen, strategisch einzuordnen und mögliche Folgen für die Beschäftigten realistisch zu bewerten. Unsere Experten vermitteln Ihnen das notwendige Know-how, um der Geschäftsleitung auf Augenhöhe zu begegnen, strukturelle Veränderungen kritisch zu begleiten und die Interessen der Belegschaft wirksam zu vertreten.

Managementmethoden beeinflussen Unternehmensführung, Organisation, Projektarbeit und Teamstrukturen. Jede Einführung eines neuen Modells führt zu Veränderungen – oft mit erheblichen Auswirkungen auf Geschäftsmodell, Arbeitsprozesse und Beschäftigte. Hier brauchen Sie Handlungssicherheit, um Entwicklungen einzuordnen und Handlungsmöglichkeiten abzuleiten.

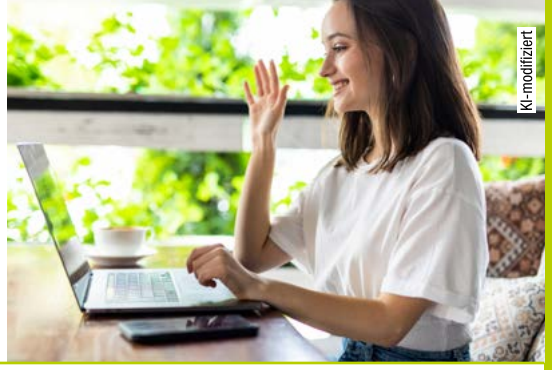
Unternehmensanalyse und Ursachen von Veränderungsprozessen
- Lebenszyklus eines Unternehmens und eigene Standortbestimmung
- Strategien der Geschäftsführung: Planung, Steuerung, Zielbilder
- Unternehmensberatung im Betrieb: Vorgehensweisen, Denkmuster, typische Effekte

Langfristige Klassiker unter den Managementmethoden
- SWOT-Analyse – Stärken und Schwächen ermitteln
- Von den Besten lernen: Benchmarking
- Lean Management: effiziente Wertschöpfung und schlanke Prozesse
- Zwischen Strategiefindung und -umsetzung: Balanced Scorecard (BSC) und/oder Objectives and Key Results (OKR)
- Szenarioplanung: Entwicklungen, Risiken und Handlungsoptionen erkennen

Trends: Neue Managementsysteme und Organisationsformen
- Digitalisierung, KI und Smart Factory: Auswirkungen auf Geschäftsmodelle und Beschäftigung
- Neue Organisationsmodelle: agile, duale und selbstorganisierte Strukturen
- Transformation & Resilienz: Unternehmen krisenfest und zukunftsfähig aufstellen
- Agilität & Lernen: New Work, Scrum und lernende Organisationen

Auswirkungen auf die Beschäftigten
- Mehr Eigenverantwortung und Flexibilität – oder Verlagerung von Risiken?
- Veränderte Arbeitsorganisation, Personalbedarfe und Qualifikationsdruck
- Versteckter Leistungsdruck als gesundheitliches Risiko
- Automatisierung des Personalmanagements in Zeiten der KI

Handlungsmöglichkeiten und Strategien für Arbeitnehmervertreter
- Informations-, Beratungs- und Mitbestimmungsrechte gezielt nutzen
- Strategische Entscheidungen in WA und Aufsichtsrat kritisch begleiten
- Alternativen zur Beschäftigungssicherung entwickeln und einbringen (§ 92a BetrVG)
- Gestaltungsmöglichkeiten des Betriebsrats durch Betriebsvereinbarungen



LIVE Webinar: Nachhaltigkeit im Unternehmen

Verantwortungsvoll handeln – Zukunft aktiv mitgestalten

In unserem Webinar vermitteln wir Ihnen einen kompakten Überblick über die wichtigsten Aspekte nachhaltiger Unternehmensführung: praxisnah, rechtlich fundiert und mit Blick auf die konkreten Handlungsfelder im Betrieb. Sie lernen, wie Sie ökologische, ökonomische und soziale Themen aktiv aufgreifen, bewerten und mitgestalten können – im Sinne einer nachhaltigen und zukunftsfähigen Arbeitswelt.

Nachhaltigkeit ist längst mehr als ein Modetrend – sie ist ein zentrales Handlungsfeld für verantwortungsvolle Unternehmensführung. Für Betriebsräte und Mitglieder des Wirtschaftsausschusses eröffnet sich damit die Chance, aktiv mitzuwirken: bei Fragen der Ressourceneffizienz, sozialen Verantwortung oder langfristigen Unternehmensstrategie.

Grundlagen und Bedeutung von Nachhaltigkeit
- Was bedeutet Nachhaltigkeit im Unternehmenskontext?
- Wichtige gesetzliche Grundlagen und Richtlinien im Überblick
- Dimensionen der Nachhaltigkeit: ökologisch, ökonomisch und sozial

Wirtschaftliche Nachhaltigkeit – langfristig denken, verantwortungsvoll handeln
- Verantwortliches Wirtschaften als Zukunftssicherung
- Nachhaltigkeit als Wettbewerbsfaktor

Verantwortung übernehmen – ökologisch und sozial
- Umwelt- und Klimaschutz im Betrieb: Aufgaben und Einflussmöglichkeiten
- Attraktive Arbeitsbedingungen schaffen: Fairness und Gleichstellung am Arbeitsplatz
- Menschenrechte und Sorgfaltspflichten in der Lieferkette – quo vadis?

Handlungsfelder von Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss
- Mitbestimmen mit Weitblick: Nachhaltigkeit als wirtschaftliche Angelegenheit?
- Rolle des WA bei der Überwachung von Nachhaltigkeitszielen
- Nachhaltigkeit in betrieblichen Vereinbarungen abbilden – praktische Ansätze

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
23.03. – 25.03.	08:30 – 12:00 Uhr	9466AA27
12.10. – 14.10.	09:00 – 12:30 Uhr	9466AB27

FAKTEN

Webinardauer	6 Module an 3 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 1.099,00 €

1. Teilnehmer	**1.199,00 €**
2. Teilnehmer	**1.149,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.099,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 70

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9466

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



Transformation und Restrukturierung von Unternehmen

Handlungsmöglichkeiten des Wirtschaftsausschusses in Zeiten des Wandels

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 29.04.	Augsburg	0482AA27
29.09. – 01.10.	Hamburg	0482AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 | AufsR | WA | PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0482

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

In diesem Seminar lernen Sie, zwischen Unternehmensrestrukturierung und Arten von Transformation zu unterscheiden. Unsere Experten vermitteln Ihnen das notwendige Know-how, um die Unterschiede, komplexen Prozesse und deren Abläufe zu verstehen und richtig einzuordnen. Mit praxisnahem Wissen und bewährten Strategien unterstützen wir Sie dabei, das jeweilige Vorhaben im Unternehmen proaktiv zu begleiten und Risiken für die Belegschaft zu minimieren.

Polykrisen, sich permanent ändernde Marktbedingungen, Nachhaltigkeit, ESG und Künstliche Intelligenz machen eine dauerhafte Anpassung des Unternehmens erforderlich. Restrukturierung und/oder Transformation sind dabei unabdingbar. Sie stellen sowohl Mitglieder des Wirtschaftsausschusses als auch Betriebsräte, Aufsichts- und Personalräte vor erhebliche Herausforderungen.

Veränderungen frühzeitig erkennen und richtig einordnen
- Arten von Veränderungen: Begriffe und Konzepte
- Phasen eines Veränderungsprozesses
- Transformation und Restrukturierung: Unterschiede und Gemeinsamkeiten
- Wie erkennt der WA erste Signale einer bevorstehenden Veränderung?

Grundlagen der Restrukturierung von Unternehmen
- Ursachen und Treiber einer Restrukturierung
- Typische Maßnahmen und ihre Wirkung
- Herausforderungen und Risiken für die Belegschaft
- Dauerbrenner im unternehmerischen Alltag
- Alternativen zur Restrukturierung – gibt es die?

Definition und Bedeutung der Transformation von Unternehmen
- Ursachen einer Transformation
- Nachhaltige und umfassende Neuausrichtung: Business Transformation Modell
- Komponenten und Gestaltungsfelder der Transformation
- Erfolgsfaktoren im Change Management
- Die Belegschaft als »Game changer«
- Learning Journey: Transformation hin zu einem nachhaltigen Unternehmen und erste Ansätze im Rahmen einer agentischen Transformation

Agieren statt reagieren: vorausschauende Mitbestimmung
- So früh wie möglich: umfassende Informationen einfordern
- Netzwerk und Zusammenarbeit fordern und fördern
- Auswirkungen auf die Personalplanung als Thema für BR und WA
- Praxistipps für eine erfolgreiche Verhandlungsführung im Transformationsprozess



NEU!

KI im Wirtschaftsausschuss erfolgreich einsetzen

Künstliche Intelligenz eröffnet dem Wirtschaftsausschuss neue Möglichkeiten: In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Unternehmensunterlagen schneller auswerten, wirtschaftliche Entwicklungen klarer beurteilen und Informationen für die Arbeit im Wirtschaftsausschuss und Betriebsrat effizient aufbereiten. Sie lernen, KI verantwortungsvoll und zielgerichtet einzusetzen, präzise Prompts zu formulieren und Ergebnisse kritisch zu bewerten – als echtes Analyse- und Entscheidungswerkzeug für die WA-Arbeit.

Geschäftsberichte, Jahresabschlüsse und Controlling-Unterlagen liefern wichtige Informationen über die wirtschaftliche Lage eines Unternehmens. KI kann dabei helfen, komplexe Zusammenhänge schneller zu erkennen und fundierte Entscheidungen vorzubereiten. Gleichzeitig müssen Datenschutz, Vertraulichkeit und die rechtlichen Rahmenbedingungen beachtet werden.

KI als Unterstützung im Wirtschaftsausschuss
- Aufgaben des Wirtschaftsausschusses: Wo KI unterstützt und wo klare Grenzen bestehen
- Geeignete KI-Anwendungen für Recherche, Analyse und Dokumentenauswertung
- Mit präzisem Prompting bessere Ergebnisse erzielen
- Chancen und Risiken des KI-Einsatzes sicher einschätzen

Unternehmensunterlagen effizient analysieren
- Geschäftsberichte, Jahresabschlüsse und Controlling-Unterlagen auswerten
- Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie wichtige Kennzahlen interpretieren
- Investitionen, Umstrukturierungen und wirtschaftliche Entwicklungen beurteilen
- Frühwarnsignale, Risiken und wirtschaftliche Auffälligkeiten erkennen

Informationen aufbereiten und KI-Ergebnisse bewerten
- Komplexe wirtschaftliche Sachverhalte verständlich zusammenfassen
- Berichte, Stellungnahmen und Entscheidungshilfen für den Betriebsrat erstellen
- KI-Ergebnisse kritisch prüfen: Plausibilität, Quellen, Logik
- Halluzinationen, Fehlinformationen und Grenzen generativer KI erkennen

Datenschutz und rechtliche Anforderungen beim KI-Einsatz
- Datenschutz und Vertraulichkeit beim Einsatz von KI beachten
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse schützen
- Europäische KI-Verordnung (AI Act): Relevanz für die betriebliche Praxis
- Informationsrechte des Wirtschaftsausschusses sowie Mitbestimmung des Betriebsrats beim Einsatz von KI

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
03.03. – 05.03.	Frankfurt/Main	0503AA27
14.09. – 16.09.	Hamburg	0503AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0503

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



NEU!

Effektive Organisation im Wirtschaftsausschuss

Mit optimaler Arbeitsstruktur zum Erfolg

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
01.06. – 04.06.	Hamburg	0245AA27
21.09. – 24.09.	München	0245AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0245

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

In diesem Seminar entwickeln Sie eine professionelle Arbeitsorganisation – von der Informationsbeschaffung über die Analyse wirtschaftlicher Daten bis zur strategischen Zusammenarbeit mit der Unternehmensleitung. Sie erarbeiten Standards, Checklisten und Routinen, die sich unmittelbar in die eigene WA-Arbeit übertragen lassen und den Betriebsrat sowie die Belegschaft wirksam unterstützen.

Ein leistungsfähiger Wirtschaftsausschuss verbindet klare Zuständigkeiten mit einem systematischen Blick auf Unternehmensplanung, Transformation und Beschäftigungsfolgen. Er braucht klare Strukturen, verlässliche Abläufe und ein gemeinsames Verständnis seiner Rolle im Unternehmen.

Rechtliche Grundlagen – sicher handeln, souverän auftreten
- Auftrag und Rolle nach §§ 106 bis 110 BetrVG klar einordnen
- Informationsrechte gezielt nutzen: Unterlagen, Beratung und Personalfolgen
- Zukunftsthemen früh erkennen: Investitionen, Transformation, KI, Umwelt, Lieferketten
- Vertraulichkeit wahren, Expertise nutzen und Rechte durchsetzen

Organisation & Arbeitsstruktur – mit System mehr erreichen
- Geschäftsordnung, Informationskatalog und Jahresplan als stabile Basis
- Rollen, Vertretungen und Aufgaben klar verteilen
- Digitale Werkzeuge, Ablagestrukturen und Zugriffsrechte professionell nutzen
- Termine, Fristen und Frühwarnsignale zuverlässig im Blick behalten

Das 1 x 1 der strukturierten Sitzungsplanung
- Sitzungen zielgerichtet vorbereiten: Agenda, Unterlagen, Nachforderungen
- Moderationstechniken für klare Prioritäten und einen roten Faden
- Mit präzisen Fragen schneller zu belastbaren Antworten gelangen
- Ergebnisse sichern, Aufgaben nachhalten, offene Punkte klären

Strategien und Taktik – Zusammenarbeit mit der Unternehmensleitung
- Eigene Themen und Informationsbedarfe frühzeitig platzieren
- Souverän mit Verzögerungen, Informationslücken und Geheimhaltungseinwänden umgehen
- Überzeugend argumentieren und Gespräche aktiv steuern
- Kennzahlen und Trends zu Planung, Transformation, KI, ESG und M&A sicher einordnen

Unterrichtung des (Gesamt-)Betriebsrats
- Komplexe Informationen verständlich und entscheidungsorientiert aufbereiten
- WA, BR, GBR & KBR und weitere Gremien wirksam vernetzen
- Berichtswege, Vertraulichkeit und Zuständigkeiten klar regeln
- Praxistransfer sichern: nächste Schritte, Verantwortliche und Termine festlegen

Hinweis: Für die Teilnahme sollten Sie über Kenntnisse in wirtschaftlichen Angelegenheiten verfügen, wie sie in unseren Seminaren »Betriebswirtschaftliche Kompetenz« (S. 101) oder »Wirtschaftsausschuss 1« (S. 174) vermittelt werden.



NEU!

Strategische Gesprächsführung für den Wirtschaftsausschuss

Faktenbasiert argumentieren – souverän überzeugen

In diesem Seminar lernen Sie, wirtschaftliche Themen anhand von Unternehmensdaten und Kennzahlen strukturiert aufzubereiten und überzeugend mit der Geschäftsleitung zu diskutieren. Sie erfahren, wie Sie Informationen kritisch hinterfragen, Argumente schlüssig formulieren und auch unter Druck sachlich und souverän bleiben. In praxisnahen Übungen trainieren Sie typische Gesprächssituationen aus dem Wirtschaftsausschuss und erhalten direktes Feedback zu Argumentation, Auftreten und Wirkung.

Als Mitglied im Wirtschaftsausschuss treffen Sie häufig auf erfahrene und taktisch agierende Gesprächspartner. Umso wichtiger ist es, die Sicht der Arbeitgeberseite mitzudenken, Gegenargumente frühzeitig zu erkennen und den eigenen Standpunkt faktenbasiert und überzeugend zu vertreten.

Gesprächsführungstechniken und Strategien für den Wirtschaftsausschuss
- Gesprächsverläufe steuern und Fragetechniken gezielt anwenden
- Unklare Aussagen präzisieren und Widersprüche aufdecken
- Argumente gewichten und schlüssige Argumentationsketten aufbauen
- Arbeitgeberperspektive mitdenken und Gegenargumente vorwegnehmen
- Auch unter Druck sachlich, ruhig und souverän bleiben

Persönliche Überzeugungskraft und Durchsetzungsfähigkeit steigern
- Körpersprache bewusst einsetzen und die eigene Wirkung verbessern
- Den eigenen Standpunkt klar und überzeugend vertreten
- Schlagfertig auf Einwände und kritische Äußerungen reagieren
- Manipulationsversuche und Angriffe souverän abwehren
- Betriebswirtschaftliche Fachbegriffe sicher einordnen

Praxis-Training mit Experten-Feedback: Argumentation auf Augenhöhe mit der Geschäftsleitung
- Gespräche und Sitzungen strategisch vorbereiten
- Kennzahlen in starke Argumente und kritische Fragen übersetzen
- Typische Gesprächssituationen zwischen WA und Arbeitgeber durchspielen
- Einwände, Ausweichmanöver und Drucksituationen trainieren
- Eigene Fälle bearbeiten und direktes Feedback erhalten

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über wirtschaftliche Grundkenntnisse verfügen, wie sie in unserem Seminar »Wirtschaftsausschuss 1« (S. 174) vermittelt werden.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.04. – 23.04.	Düsseldorf	0370AA27
05.10. – 08.10.	Hamburg	0370AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0370

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

INHOUSE-SEMINAR

Wahl der Arbeitnehmervertreter in den Aufsichtsrat

Professionelle Vorbereitung auf Ihre Aufsichtsratswahl

IHR INHOUSE-NUTZEN:

- Individuell
- Flexibel
- Praxisnah
- Kollegial
- Professionell
- Kostengünstig

FAKTEN

Kosten:
Unsere Preise orientieren sich an dem jeweiligen Konzept und Vorbereitungsaufwand. Nach einer individuellen Beratung unterbreiten wir Ihnen gerne ein detailliertes Angebot.

Veranstaltungsdauer:	1,0 – 2,0 Tage
Teilnehmer:	max. 20

HINWEIS

- Die **Schulungsdauer** ist abhängig vom Vorwissen der Teilnehmer und von der Art des Wahlverfahrens sowie der anzuwendenden Wahlordnung.
- Klären Sie bitte im Vorfeld, nach welcher gesetzlichen Grundlage Ihr Aufsichtsrat zusammengesetzt ist (**Drittelbeteiligungsgesetz oder Mitbestimmungsgesetz**) und – im Fall der Anwendung des MitbestG – nach welcher der drei Wahlordnungen die Wahl zu erfolgen hat. Dies können Sie der Unternehmensbekanntmachung entnehmen.
- Die Veranstaltung ist **auch als WEBINAR** möglich

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 AufsR

BERATUNG & ANGEBOT ANFORDERN

Hotline	0251 1350-6666
Fax	0251 1350-6999
E-Mail	inhouse@poko.de
Internet	www.poko.de/betriebsrat/inhouse

Von der Erstellung der Wählerliste bis zur Bekanntmachung des Wahlergebnisses: Als Wahlvorstand müssen Sie mit den gesetzlichen Grundlagen und allen Fristen und Formalien vertraut sein, um die Aufsichtsratswahl fehlerfrei durchführen zu können. In diesem Inhouse-Seminar werden Ihnen alle wichtigen Schritte des für Sie maßgeblichen Wahlverfahrens erläutert. Wir versetzen Sie in die Lage, die Wahl professionell vorzubereiten und ordnungsgemäß durchzuführen – abgestimmt auf Ihre Situation und Ihre besonderen Fragestellungen. In der Inhouse-Schulung erarbeiten Sie alle Punkte für Ihren individuellen Zeitplan und für die erforderlichen Formulare.

Die Voraussetzungen zur Wahl eines Aufsichtsrats
- Stellung und Aufgabe des Aufsichtsrats im Unternehmen
- Gesetzliche Grundlagen: Drittelbeteiligungsgesetz, Mitbestimmungsgesetz und anzuwendende Wahlordnungen
- Rechtsform der Kapitalgesellschaft, Betriebsbegriff und weitere Abgrenzungsfragen

Die Beschäftigtengruppen
- »In der Regel« beschäftigte Arbeitnehmer
- Aktives und passives Wahlrecht
- Berücksichtigung von Sonderfällen, z. B. doppelte Betriebszugehörigkeit, Matrixstrukturen, Zeitarbeit, konjunkturbedingt und kurzfristig eingesetztes Personal

Rechtsstellung des Wahlvorstands
- Bestellung des Wahlvorstands durch den Betriebsrat
- Pflicht des Unternehmens zur umfassenden Information
- Erforderliche Sachmittel für die Erfüllung der Aufgaben
- Beschlussfassung und Niederschriften im Wahlvorstand
- Besonderer Schutz der Wahlvorstandsmitglieder
- Haftungsfragen und Datenschutz

Das Wahlverfahren im Einzelnen – rechtliche Anforderungen und Praxisfragen
- Fakten – Fristen – Formulare: das Wichtigste im Überblick
- Erstellen der Wählerliste und Bekanntmachung
- Das korrekte Wahlausschreiben – was ist zu beachten?
- Besondere Fragestellungen bei der Delegiertenwahl
- Wahlvorschläge – formale Anforderungen und Umgang mit Fehlern
- Briefwahl – wann und wie möglich? Welche Fristen sind zu beachten?
- Sorgfaltspflichten auch am Wahltag, insbesondere zu: Stimmzettel, Wahllokal, Geheimnisschutz und Auszählung
- Die Bekanntmachung des Wahlergebnisses

Was tun bei Anfechtung der Wahl/Rechtsstreitigkeiten?



NEU!

ARBEITNEHMERVERTRETER IM AUFSICHTSRAT 2027

Verantwortung übernehmen – Zukunft mitgestalten

Unser Symposium vermittelt Ihnen das aktuelle Wissen, das Sie für eine erfolgreiche Aufsichtsratsarbeit benötigen. Sie erfahren, welche Entwicklungen die Arbeit von Aufsichtsräten in den kommenden Jahren prägen werden und wie Sie Ihre Informations-, Kontroll- und Mitwirkungsrechte wirksam nutzen können. Nutzen Sie den Austausch mit Experten und Kollegen, um Ihre verantwortungsvolle Aufgabe mit Klarheit und Weitblick zu gestalten.

Künstliche Intelligenz, digitale Geschäftsmodelle, demografischer Wandel und Transformationsprozesse stellen Unternehmen vor neue strategische Herausforderungen. Gleichzeitig wächst der Anspruch an Aufsichtsräte, Risiken frühzeitig zu erkennen, Unternehmensstrategien kritisch zu begleiten und die Interessen der Beschäftigten in wichtige Zukunftsentscheidungen einzubringen.

4 Vorträge

1. **Herausforderungen der neuen Arbeitswelt**
   KI & Co.: Auswirkungen Unternehmen – Anforderungen, Chancen & Risiken AR
2. **Informationsrechte, Haftung und Verantwortung im AR**
   Risiken – Rechtsprechung – Business Judgement Rule – Absicherung
3. **Compliance und Risikomanagement – wichtige Frühwarnsysteme**
   Systeme – Revision/Wirtschaftsprüfer – Früherkennung – Verdachtsfälle
4. **Jahresabschluss, Nachhaltigkeitsbericht und Zukunftsfähigkeit**
   Relevante Infos – Nachhaltigkeit & ESG-Kennzahlen – Risiken & Chancen erkennen

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

1. **Transformation und Restrukturierung wirksam begleiten**
   Entscheidungen bewerten/begleiten – Frühwarnsignale – AR-Handlungsspielräume
2. **Erfolgreich kommunizieren, verhandeln und Einfluss nehmen**
   Mehrheiten gewinnen – schwierige Situationen – Grenzen Infoweitergabe
3. **KI und digitale Unternehmensrisiken – neue Aufgaben für den AR**
   Erfolg & Auswirkungen – EU AI Act – digitale Risiken: Pflichten AR
4. **Personalstrategie und Fachkräftesicherung**
   AR-Aufgaben – KI-Qualifizierung – AG-Attraktivität/MA-Bindung – Personalrisiken

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8827

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
02.06. – 03.06.	Frankfurt/Main	8827AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.499,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 AufsR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8827

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



Aufsichtsrat 1

Rechte und Pflichten kennen – Haftung vermeiden!

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 26.02.	Köln	0040AA27
13.07. – 16.07.	Berlin	0040AB27
19.10. – 22.10.	Hamburg	0040AC27

In diesem Seminar werden Sie mit den Rechten und Pflichten vertraut gemacht, die mit Ihrer Rolle als Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat einhergehen. Ziel ist es, Ihnen das grundlegende Wissen zu vermitteln, das für eine erfolgreiche und vor allem haftungsfreie Ausübung Ihrer Tätigkeit im Aufsichtsrat erforderlich ist. Des Weiteren werden Sie über die Unterschiede zwischen den verschiedenen Mitbestimmungsgesetzen (DrittelbG und MitbestG) informiert und erfahren, welche Beteiligungsrechte den Aufsichtsratsmitgliedern danach zustehen.

In Kapitalgesellschaften entsendet auch die Arbeitnehmerseite Mitglieder in den Aufsichtsrat, damit die Interessen der Belegschaft angemessen berücksichtigt werden. Das Aufsichtsratsmandat ist eine besonders anspruchsvolle Aufgabe, die hohe Anforderungen an die Mitglieder stellt. Als Arbeitnehmervertreter benötigen Sie umfassende Kenntnisse und Kompetenzen, um die Rechtmäßigkeit sowie den Nutzen und die Wirtschaftlichkeit der Entscheidungen Ihrer Geschäftsführung kritisch prüfen zu können.

Rechtliche Grundlagen der Arbeit im Aufsichtsrat
- Mitbestimmungs-, Mitbestimmungsergänzungs- und Drittelbeteiligungsgesetz: Welches Gesetz gilt für mich?
- Grundlagen der Arbeit im Aufsichtsrat: Satzung und Gesellschaftsvertrag
- Der Deutsche Corporate Governance Kodex – Inhalt, Zweck und Grenzen
- Wichtig für die Praxis: Geschäftsordnung des Aufsichtsrats

Aufgaben, Rechte und Pflichten des Aufsichtsrats
- Bestellung/Abberufung von Vorstand und Geschäftsführung – oft Aufgabe des Aufsichtsrats
- Angemessenheit von Vorstandsvergütungen und Abfindungen
- Überwachungs-, Kontroll- und Beratungsaufgaben – abhängig von Gesellschaftsform und -größe
- Informationspflichten gegenüber dem Aufsichtsrat
- Rechtsgeschäfte, die der Zustimmung des Aufsichtsrats bedürfen
- Berichtspflicht und Feststellung des Jahresabschlusses
- Compliance und Ethikrichtlinien
- Aktuelle Anpassungen des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes an EU-Vorgaben

Rechtsstellung der Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat
- Schutz vor Benachteiligung und Behinderungsverbot
- Vergütung und Aufwendungsersatz für die Tätigkeit im Aufsichtsrat
- Verschwiegenheitspflicht, Insiderregeln und Transparenzgebot
- Informationsansprüche des einzelnen Aufsichtsratsmitglieds

Haftung der Aufsichtsratsmitglieder
- Schadensersatzansprüche der Gesellschaft
- Straf- und Bußgeldvorschriften
- Versicherungen für Aufsichtsräte

Hinweis: Bringen Sie bitte die Satzung und, soweit vorhanden, die Geschäftsordnung des Aufsichtsrats und der Geschäftsführung/des Vorstands mit. Diese sind von den Unternehmen zur Verfügung zu stellen. Im Übrigen erhalten Sie diese Unterlagen vom Amtsgericht des Sitzes Ihrer Gesellschaft gegen Erstattung der Kopierkosten jederzeit aus dem Handelsregister.

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

AufsR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0040

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



Aufsichtsrat 2

Gezielte Kontrolle und Einflussnahme – richtig handeln als Arbeitnehmervertreter

In diesem Seminar werden Sie auf potenziell kritische Situationen vorbereitet, denen Sie als Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat begegnen können. Wir zeigen Ihnen, wie Sie diese erfolgreich meistern und persönliche Haftung vermeiden können. Sie lernen die strategischen und taktischen Ansätze kennen, die für eine effektive Ausübung Ihrer Aufsichtsratstätigkeit notwendig sind – auch für Ihre Arbeit in den Aufsichtsratsausschüssen.

Als Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat begeben Sie sich auf eine Gratwanderung. Einerseits vertreten Sie die Interessen der Belegschaft, andererseits tragen Sie aber auch Verantwortung gegenüber dem Unternehmen. Um diesen Balanceakt erfolgreich zu meistern, benötigen Sie fundierte Kenntnisse zum taktischen Vorgehen sowie ein tiefes Verständnis dafür, wie Sie Einfluss auf die Geschäftsführung ausüben können. Dies schließt auch das wichtige Thema der persönlichen Haftung mit ein.

Aufsicht, Überwachung, Beratung – Rechte und Pflichten des Aufsichtsrats
- Berichtspflichten von Vorstand und Geschäftsleitung
- Aufsichts- und Kontrollpflichten – detailliert dargestellt
- Wie nehme ich erfolgreich Einfluss auf die Geschäftsführung?
- Zusammenarbeit mit anderen Gremien und Wirtschaftsprüfern

Praktische Arbeit im Aufsichtsrat und in den Ausschüssen
- Strategische Überlegungen bei Errichtung und Besetzung von Ausschüssen
- Welche Befugnisse werden dem Ausschuss übertragen?
- Tipps zum taktischen Verhalten in den Sitzungen und bei Abstimmungen
- Wichtig: Informationsbeschaffung zur Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen

Typische Konfliktsituationen erkennen und lösen
- Bei der Überwachung und bei Auskunftsrechten gegenüber der Geschäftsführung
- Bei der Bestellung von Mitgliedern der Anteilseigner
- Bei Konflikten im Aufsichtsrat und den Ausschüssen
- Besondere Konfliktsituationen im Arbeitskampf und bei Umstrukturierungen

Spannungsfeld Haftung
- Haftungs- und strafrechtliche Risiken der Aufsichtsratstätigkeit
- Straf- und Bußgeldvorschriften bei regelwidrigem Verhalten
- Schadensersatzansprüche der Gesellschaft
- Kommunikationsverhalten und Verschwiegenheitspflicht gegenüber Arbeitnehmern, Betriebsrat, Wirtschaftsausschuss und Gewerkschaften

Hinweis: Bringen Sie bitte die Satzung und, soweit vorhanden, Ihre Geschäftsordnungen des Aufsichtsrats und der Geschäftsführung/des Vorstands mit. Diese sind von den Unternehmen zur Verfügung zu stellen. Sie erhalten diese auch vom Amtsgericht des Sitzes Ihrer Gesellschaft jederzeit aus dem Handelsregister.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 28.01.	Berlin	0066AA27
03.11. – 05.11.	Köln	0066AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

AufsR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0066

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



Wirtschaftliche Kompetenz im Aufsichtsrat

Betriebswirtschaftliches Handwerkszeug für Arbeitnehmervertreter

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.04. – 23.04.	München	0477AA27
28.09. – 01.10.	Hamburg	0477AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

§ 37,6 AufsR WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0477

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

Sie erlernen die sachgerechte Bewertung wirtschaftlicher Kennziffern und deren Nutzung für Ihre Argumentation im Aufsichtsrat. Anhand zahlreicher praxisnaher Beispiele vermitteln wir Ihnen die notwendigen Kenntnisse, um Bilanzen und Jahresabschlüsse richtig zu lesen und zu interpretieren. Dadurch erhalten Sie das erforderliche Know-how, um komplexe unternehmenspolitische Entscheidungen, wie etwa Betriebsänderungen, Personalabbau, Investitionen, aber auch die allgemeine wirtschaftliche Zukunft des Unternehmens, aktiv und konstruktiv begleiten und mitgestalten zu können.

Im Unternehmen werden Entscheidungen maßgeblich unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten getroffen und eine stabile wirtschaftliche Lage ist in der Regel Voraussetzung für die Sicherheit der Arbeitsplätze. Als Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat ist es daher von entscheidender Bedeutung, regelmäßig ein fundiertes Bild von der wirtschaftlichen Situation und der Zukunft des Unternehmens zu erhalten und diese sicher einzuschätzen. Hierfür sind solide Kenntnisse über wirtschaftliche Grundlagen und Zusammenhänge unverzichtbar.

Betriebswirtschaftliche Begriffe und deren Bedeutung
- Gewinn, Rendite, Liquidität: Was ist damit gemeint?
- Gehört zum Standardwissen: Aufgaben von Buchhaltung, Rechnungswesen und Controlling
- Grundsätzliches zur Finanz,- Investitions- und Personalpolitik
- Wichtige Kennzahlen und was dahintersteckt

Wesentliche (Kern-)Aufgaben des Aufsichtsrats
- Aufgabenzuweisung nach AktG, MitbestG, DrittelbG & Co.
- Überwachungs-, Kontroll- und Beratungsrechte
- Große Bedeutung: die Prüfung des Jahresabschlusses
- Effektive Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfern

Wichtige Informationsquellen für den Aufsichtsrat
- Bestandteile des Jahresabschlusses: Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)
- Gute Frage: Wo finden sich welche Informationen?
- Erkenntnisse aus dem Geschäftsbericht gewinnen und effektiv umsetzen
- Der Wirtschaftsprüferbericht – Jahresabschlussprüfung und Lagebericht

Immer im Blick: die aktuelle und zukünftige Finanzsituation im Unternehmen
- Prognose erstellen: Finanzierungen, Beteiligungen und Investitionsvorhaben
- Warnsignale erkennen: Wann droht eine Insolvenz?
- Zwang zur Rationalisierung und Umstrukturierung
- Zukünftige Vermögenssituation: Kennzahlen lesen und richtig deuten



NEU!

Professionell kommunizieren im Aufsichtsrat

Sicher argumentieren – gezielt nachfragen – konstruktiv zusammenarbeiten

In diesem Seminar stärken Sie Ihre persönliche Wirkung, Ihre Argumentationskraft und Ihre Fähigkeit, mit gezielten Fragen Klarheit zu schaffen. Sie lernen, Einwände konstruktiv zu nutzen, schwierige Themen professionell anzusprechen und auch bei Druck souverän zu bleiben. So fördern Sie eine sachliche, vertrauensvolle und lösungsorientierte Zusammenarbeit im Aufsichtsrat.

Aufsichtsratsmitglieder müssen komplexe Informationen einordnen, unterschiedliche Interessen abwägen und ihre Positionen klar und überzeugend vertreten – oft unter Zeitdruck, mit Wissensunterschieden oder in angespannten Situationen.

Überzeugend argumentieren – klar auftreten
- Strategische Vorbereitung im Gremium
- Fakten, Bewertungen und Empfehlungen wirkungsvoll verbinden
- Standpunkte klar, ruhig und lösungsorientiert vertreten
- Einwände und Gegenargumente vorausschauend mitdenken
- Souverän gegenüber Vorstand, Vorsitzendem und erfahrenen Gremienmitgliedern auftreten

Mit Fragen Klarheit schaffen – Informationsvorsprünge ausgleichen
- Wissensvorsprünge der Unternehmensführung erkennen
- Präzise Fragen zu Strategie, Planung, Risiken und wirtschaftlicher Lage stellen
- Präsentationen und Vorlagen auf Kernaussagen reduzieren
- Wichtige Informationen verbindlich einfordern
- Gesprächsführung mit Fragen gezielt steuern

Souverän auch in schwierigen Situationen – Konflikte versachlichen
- Sensible Themen professionell ansprechen
- Interessenkonflikte erkennen, offenlegen und konstruktiv thematisieren
- Unter Zeitdruck Bedenkzeit gewinnen und vorschnelle Zustimmungen vermeiden
- Provokationen, persönliche Angriffe und verhärtete Konflikte versachlichen
- Umgang mit machtorientierten Taktiken und dominanten Gesprächspartnern

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.03. – 18.03.	Bremen	0505AA27
09.11. – 11.11.	Stuttgart	0505AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.099,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.099,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 172

AufsR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0505

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

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!

HOTELS

Damit alle bequem an unseren SBV-Seminaren teilnehmen können, wählen wir unsere Vertragshotels sorgfältig aus. Besondere Bedürfnisse, z. B. bei eingeschränkter Mobilität sowie Seh- oder Hörbeeinträchtigungen können in der Regel berücksichtigt werden. Denken Sie bitte daran, uns frühzeitig zu informieren, insbesondere bei Bedarf an einem rollstuhlgerechten Zimmer. Rufen Sie uns an: **0251 1350-0**.

KI-modifiziert

SGB IX § 37,6 PersR

Detaillierte Infos zu Ihrem Schulungsanspruch finden Sie auf S. 200.

beck-online DIE DATENBANK

GRATIS
zu allen Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten und gekennzeichneten Webinaren:
3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

Schulungsanspruch 200

* **Die Schwerbehindertenvertretung – Teil 1** 202
Ihr erfolgreicher Einstieg in die SBV-Arbeit

Die Schwerbehindertenvertretung – Teil 2 204
Wissen stärken, Haltung zeigen – für eine wirksame SBV-Arbeit

Die Schwerbehindertenvertretung – Teil 3 206
Vertrauen stärken – Konflikte klären – Teilhabe gestalten

W * **Webinar: Die Schwerbehindertenvertretung – Kompakt 1** 207
Ihr erfolgreicher Einstieg in die SBV-Arbeit

W **Webinar: Die Schwerbehindertenvertretung – Kompakt 2** 208
Wissen stärken, Haltung zeigen – für eine wirksame SBV-Arbeit

W **Webinar: Die Schwerbehindertenvertretung – Kompakt 3** 209
Prävention, Inklusion und konkrete Leistungen

G NEU! **Poko-Kongress für SBV und Inklusionsbeauftragte** 210
Stark für Teilhabe – vernetzt. kompetent. informiert

* NEU! **Die stellvertretende Vertrauensperson** 212

Gesamt- und Konzern-SBV 213
Besonderheiten in der Stufenvertretung – Kompetenzen nutzen, Netzwerke stärken

NEU! **Die SBV schreibt mit Wirkung** 214
Rechtssicher formulieren – Betroffene wirksam vertreten

NEU! **SBV-Arbeit professionell organisiert** 215
Praktische Tipps für mehr Effizienz und Struktur als Vertrauensperson

Als SBV Präsenz zeigen, informieren, Vertrauen gewinnen 216
Schwerbehindertenversammlung und Öffentlichkeitsarbeit erfolgreich gestalten

* NEU! **Redetraining für die SBV** 217
Kommunikation, die wirkt – für eine starke SBV

Gesprächs- und Verhandlungstraining für die SBV 218
Mehr Sicherheit im Ausdruck und Auftreten

Beratungsgespräche als zentrale Aufgabe der SBV 219
Herausfordernde Situationen meistern – Problemlösungen initiieren

Resilienz & Selbstfürsorge für die SBV 220
Werkzeuge für mehr Gelassenheit und Handlungssicherheit

Aktuelle Rechtsprechung für die SBV 221
Gerichtliche Praxis im Schwerbehindertenrecht – live dabei am Sozialgericht

* **Feststellung der (Schwer-)Behinderung und Gleichstellung** 222
Die SBV als kompetenter Berater im Anerkennungsverfahren

Rente und Alterssicherung bei Schwerbehinderung – Teil 1 223
Besonderheiten, Rentenwege und Handlungssicherheit für die SBV

NEU! **Rente und Alterssicherung bei Schwerbehinderung – Teil 2** 224
Rentensystem verstehen – Wissen ausbauen – den Überblick behalten!

* **Personalentscheidungen – nicht ohne SBV!** 226
Schwerbehinderte Kollegen aktiv und professionell unterstützen

* NEU! **SBV: Datenschutz, Gleichbehandlung & digitale Fairness** 227
Grundlagen, Pflichten und moderne Herausforderungen

Langzeit- und Dauererkrankungen 228
Wann drohen Gefahren und Probleme für das Arbeitsverhältnis?

* **Arbeits- und Gesundheitsschutz 1** 229
Gesunde Arbeit – starke Mitbestimmung und vielfältige Handlungsmöglichkeiten

NEU! **REHACARE 2027: Arbeitsplätze gesund und inklusiv gestalten** 230
Ihr Begleitseminar zur Messe – kompakt und praxisnah

Psychische Belastungen schwerbehinderter Beschäftigter 231
Warnsignale erkennen, Betroffene begleiten, Maßnahmen initiieren

Umgang der SBV mit psychisch erkrankten Kollegen 232
Bei Krisen überlegt handeln und Betroffene wirksam unterstützen

* NEU! **SBV und Betriebliches Eingliederungsmanagement** 233
Betroffene wirksam begleiten, Beschäftigung sichern

G * **Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1** 234
Arbeitsunfähigkeit überwinden – Arbeitsplätze erhalten

G **Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 2** 236
Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen

G **Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 3** 237
BEM-Kenntnisse vertiefen – Prozesse optimieren

G **Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«** 238
Mit Zertifikat – Profi werden und BEM erfolgreich im Betrieb umsetzen

G **Symposium: Betriebliches Eingliederungsmanagement** 239
Erfolgreiche Wiedereingliederung – Strategien, Handlungshilfen und Impulse

BEM bei psychischen Erkrankungen 240
Professionelle (Wieder-)Eingliederung gestalten

Medizinische Aspekte im BEM-Prozess 241
Krankheitsbilder verstehen, Rückkehr an den Arbeitsplatz begleiten

G **Behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung effektiv umsetzen** 242
Ihr Einsatz als SBV und Inklusionsbeauftragter für passgenaue Lösungen

Die Inklusionsvereinbarung 243
Step by step zu einer praxisgerechten Umsetzung

* **Ämter und Behörden – wichtige Kooperationspartner der SBV** 244
Inklusionsamt, Agentur für Arbeit, Rentenversicherung u. a.

NEU! **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Basiswissen für die SBV** 245

SBV und Betriebsrat – wie Sie gemeinsam mehr erreichen! 246
Synergien nutzen – einmischen, mitreden, mitentscheiden

W NEU! **Webinar: Die außerplanmäßige SBV-Wahl** 247
Auch außer der Reihe erfolgreich wählen

W Webinar
G Gemeinsame Veranstaltung
Mit Gerichtsbesuch
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.

SCHULUNGSANSPRUCH

für Vertrauenspersonen schwerbehinderter Menschen



Sie haben Fragen?
Ich helfe Ihnen gerne weiter!

SYBILLE WASMUND
0251 1350-1350
seminarberatung@poko.de

SGB IX Vertrauenspersonen schwerbehinderter Menschen vertreten eine besonders schutzwürdige Arbeitnehmergruppe und sind dabei weitgehend auf sich gestellt. Deshalb bedürfen gerade sie sorgfältiger Schulungen auf allen Gebieten, auf denen sie Kenntnisse zur Ausübung ihres Amts benötigen (LAG Hessen 14.01.2010 – 9 TaBVGa 229/09).

Das Sozialgesetzbuch (SGB) IX sieht in § 179 Abs. 4 S. 1, 3 vor, dass Vertrauenspersonen für die Teilnahme an Schulungen von ihrer beruflichen Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgelts befreit werden, soweit die Schulungen Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit der SBV erforderlich sind. Sämtliche Kosten (Seminargebühr, Fahrt, Unterkunft und Verpflegung) sind vom Arbeitgeber zu tragen (§ 179 Abs. 8 S. 1, 2 SGB IX).

Wann sind Seminare für Vertrauenspersonen »erforderlich«? Die Erforderlichkeit jedes Seminarbesuchs muss im Einzelfall geprüft werden:

1. Stets erforderlich ist aber der Besuch von **Grundlagenseminaren** zum Schwerbehindertenrecht und zum Recht der Schwerbehindertenvertretung, soweit die Vertrauensperson nicht bereits über solche Grundkenntnisse verfügt. Die Grundzüge des BEM-Verfahrens gehören regelmäßig zu den für eine Vertrauensperson der SBV erforderlichen Grundlagenschulungen (ArbG Heilbronn 18.03.2021 – 7 BV 2/20).
2. Darüber hinaus ergibt sich die Erforderlichkeit i. d. R. aus aktuellem Anlass, wenn **spezielle Kenntnisse** sofort oder demnächst benötigt werden, damit die Vertrauensperson ihre Aufgaben sachgerecht wahrnehmen kann (BAG 08.06.2016 – 7 ABR 39/14 und LAG Berlin-Brandenburg 30.09.2020 – 24 TaBV 817/19). Dazu können auch Kenntnisse über die DSGVO und dem BDSG gehören (LAG Berlin-Brandenburg 03.09.2021 – 11 TaBV 1371/20).

Zu den unbestritten erforderlichen Kenntnissen gehören:

- Aufgaben, Rechte und Pflichten der SBV
- Rechte schwerbehinderter Menschen nach SGB IX
- Alle damit in Zusammenhang stehenden Rechtsgebiete, also auch Individualarbeitsrecht und Betriebsverfassungsrecht
- Schulungen in technischen und arbeitsmedizinischen Bereichen, die für die Eingliederung und Betreuung schwerbehinderter Menschen notwendig sind und nach herrschender Meinung auch im wirtschaftlichen Bereich.

Erforderlich sind i. d. R. außerdem Seminare, die nicht unmittelbar behindertenbezogene Themen behandeln, sofern dennoch ein konkreter Bezug zu den Aufgaben der SBV besteht (ArbG Heilbronn 18.03.2021 – 7 BV2/20; LAG Hessen 12.10.2006 – 9 TaBV 57/06). Spezialwissen, das eine gewisse Aktualität im Betrieb hat oder in absehbarer Zeit erhalten wird, ist i. S. v. § 179 Abs. 4 SGB IX i. d. R. ebenfalls erforderlich, wenn das dafür notwendige Wissen fehlt.

Wer entscheidet über die Erforderlichkeit und den Seminaranbieter?
Allein die Vertrauensperson, nicht Arbeitgeber oder Betriebsrat! Zu beachten ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, wonach der Arbeitgeber durch die Kosten, die ein Seminarbesuch verursacht (Seminargebühr, Fahrt, Unterkunft und Verpflegung), nicht unverhältnismäßig belastet werden darf.

Wer hat außerdem einen Schulungsanspruch?
Der Schulungsanspruch nach § 179 Abs. 4 S. 4 SGB IX gilt nach § 179 Abs. 8 S. 2 SGB IX auch für das mit der höchsten Stimmenzahl gewählte **stellvertretende Mitglied der SBV** und die herangezogenen Vertrauenspersonen.

Die SBV hat einen Anspruch auf Zurverfügungstellung geeigneten **Büropersonals** und deren Qualifizierung. Die erforderlichen Kosten für die Schulung trägt der Arbeitgeber (LAG Berlin-Brandenburg 03.11.2022 – 26 TaBV 751/22).

§ 37,6 Generell sind Schulungen über die o. g. Kenntnisse **für ein Mitglied jedes Betriebsratsgremiums** erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG – selbst dann, wenn eine Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen ebenfalls Mitglied des Betriebsrats ist (VGH Hessen 15.11.1989 – HPV TL 2960/87). Das gilt für Betriebe mit mindestens einem beschäftigten schwerbehinderten Menschen.

Die Häufigkeit des Schulungsbesuchs und die jeweilige Dauer sind gesetzlich nicht geregelt, orientieren sich also am Merkmal der Erforderlichkeit.

PersR

Detaillierte Infos zu Ihrem Schulungsanspruch finden Sie auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch

MEHR INFOS ZU IHREM SCHULUNGSANSPRUCH
WWW.POKO.DE/SBV/SCHULUNGSANSPRUCH

STARTER-KIT

GRATIS IM SEMINAR:

»Die Schwerbehindertenvertretung – Teil 1«

(Seite 202)



Ihr umfangreiches Starter-Kit

Gratis im Seminar erhalten Sie neben umfangreichen Seminarunterlagen einen praktischen Rucksack, gefüllt mit dem Formular- und Musterhandbuch – Leitfaden für die Schwerbehindertenvertretung, aktuellen Gesetzestexten und vielem mehr.

3 Monate kostenloser Zugang zu »Betriebsrat PREMIUM«, dem beck-online-Modul

Das Modul bietet einen erweiterten, praxisnahen Wissenspool mit Fachzeitschriften, Kommentaren und Arbeitshilfen – für eine effiziente Betriebsratsarbeit.

beck-online DIE DATENBANK

Ihre Vorteile:

- Suchfunktionen und Verlinkungen zwischen Kommentaren, Gesetzen und Entscheidungen
- KI-basierter Rechercheassistent
- Rechtssicheres Wissen

Mehr Infos auf S. 55

ZUSÄTZLICH WÄHLEN SIE SELBST:

Weitere Details auf www.poko.de/0042



Praxiskommentar SGB IX

Ein Muss für jede SBV: Alle relevanten Gesetze und Urteile werden kommentiert, Verfahren dargestellt und Kosten- und Gebührenfragen erläutert.

ODER

kinder not hilfe

Eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe

Sie möchten einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

ODER

150 Poko-Points

Poko-Points sammeln

und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen.

Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 4.



GRATIS IM SEMINAR

Starter-Kit + Auswahl + exklusive Services (Details auf Seite 201)

Die Schwerbehindertenvertretung – Teil 1

Ihr erfolgreicher Einstieg in die SBV-Arbeit

In diesem Seminar erfahren Sie als SBV-Einsteiger, wie Sie Ihre Rolle als Vertrauensperson professionell gestalten können und welche bedeutenden Aufgaben das Amt mit sich bringt. Wir vermitteln Ihnen die für Ihre Arbeit maßgeblichen Regelungen, insbesondere des SGB IX, machen Sie mit der rechtlichen Situation schwerbehinderter Arbeitnehmer vertraut und erläutern Ihnen Ihre Position als Vertrauensperson. Kurzum: Ein perfekter Einstieg in Ihr neues Amt!

Als Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen werden Sie mit einer Vielzahl von Fragen konfrontiert. Damit Sie die Interessen Ihrer Kollegen von Anfang an – von der Einstellung bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses – wirkungsvoll vertreten können und Ihre eigenen Rechte und Pflichten kennen, sind die hier vermittelten Kenntnisse unverzichtbar.

Ihr rechtlicher Einstieg in die SBV-Arbeit
- Gesetze kennen und sicher anwenden
- Grundsätzliches: Wann liegt eine Behinderung vor und wie wird man gleichgestellt?
- Unterstützung beim Feststellungsverfahren und beim Gleichstellungsantrag

Ihre persönlichen Rechte als Vertrauensperson
- Anspruch auf Arbeitsbefreiung und Entgeltschutz
- Besonderer Schutz vor Kündigung und Versetzung
- Schulungsanspruch – auch für Stellvertreter

Organisation der SBV – effektiv und zielgerichtet
- Erforderliche Ausstattung: Kosten, Sach- und moderne Kommunikationsmittel
- Durchführung von Versammlungen schwerbehinderter Menschen
- SBV, Gesamt-SBV und Konzern-SBV – wer ist zuständig?

Weitreichend – Ihre Aufgaben auf einen Blick
- Beteiligung bei Einstellung und anderen personellen Maßnahmen
- BEM: Auskunfts- und Beteiligungsrechte durchsetzen
- Immer ein wachsames Auge: Arbeitszeit, Urlaub und Diskriminierungsschutz
- Beteiligung bei Versetzung, Kündigung und Aufhebungsverträgen
- Inklusionsvereinbarungen abschließen und Prävention fördern
- Geheimhaltung und Datenschutz – immer ein sensibles Thema

Schwerbehinderte Menschen im Betrieb
- Nachteilsausgleich: Chancengleichheit im Betrieb
- Fördermöglichkeiten und Ausgleichsabgaben
- Zusatzurlaub und weitere Vorteile für die betroffenen Beschäftigten

Wichtige Kooperation – interne und externe Ansprechpartner
- Inklusionsbeauftragter und Arbeitgeber
- Personal-/Betriebsrat: Abgrenzung der Zuständigkeiten, Beteiligung an Sitzungen
- Inklusionsamt, Agentur für Arbeit und andere externe Kooperationspartner

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.149,00 €

1. Teilnehmer	**1.299,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.149,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4 150

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0042

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

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Januar		
05.01. – 08.01.	Düsseldorf	0042AA27
12.01. – 15.01.	Berlin	0042AB27
	Münster	0042AC27
	Freiburg	0042AD27
	Weimar	0042AE27
19.01. – 22.01.	München	0042AF27
	Hamburg	0042AG27
	Frankfurt/Main	0042AH27
	Dresden	0042AI27
	Essen	0042AJ27
26.01. – 29.01.	Köln	0042AK27
	Hannover	0042AL27
	Heidelberg	0042AM27
	Travemünde/	
	Ostsee	0042AN27
	Füssen	0042AO27
Februar		
02.02. – 05.02.	Hamburg	0042AP27
	Erfurt	0042AQ27
	Düsseldorf	0042AR27
	München	0042AS27
	Offenburg bei	
	Straßburg	0042AT27
09.02. – 12.02.	Berlin	0042AU27
	Münster	0042AV27
	Timmendorfer	
	Strand	0042AW27
	Nürnberg	0042AX27
16.02. – 19.02.	Köln	0042AY27
	Dresden	0042AZ27
	Schweinfurt	0042BA27
	Hamburg	0042BB27
	Hildesheim	0042BC27
23.02. – 26.02.	Oldenburg	
	in Oldb.	0042BD27
	Düsseldorf	0042BE27
	Stuttgart/	
	Gerlingen	0042BF27
	Leipzig	0042BG27
März		
02.03. – 05.03.	Berlin	0042BH27
	Frankfurt/Main	0042BI27
	Garmisch-	
	Partenkirchen	0042BJ27
	Travemünde/	
	Ostsee	0042BK27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
09.03. – 12.03.	Dresden	0042BL27
	Dortmund	0042BM27
	Freiburg	0042BN27
16.03. – 19.03.	Hamburg	0042BO27
	Würzburg	0042BP27
	Münster	0042BQ27
	München	0042BR27
30.03. – 02.04.	Köln	0042BS27
April		
06.04. – 09.04.	Berlin	0042BT27
	Ostseebad	
	Damp	0042BU27
	Heidelberg	0042BV27
13.04. – 16.04.	Düsseldorf	0042BW27
	Nürnberg	0042BX27
20.04. – 23.04.	Bremen	0042BY27
	München	0042BZ27
	Dresden	0042CA27
27.04. – 30.04.	Hamburg	0042CB27
	Köln	0042CC27
	Kempten/	
	Allgäu	0042CD27
Mai		
11.05. – 14.05.	Berlin	0042CE27
	Essen	0042CF27
	Mannheim	0042CG27
25.05. – 28.05.	Warnemünde/	
	Ostsee	0042CH27
	Hamburg	0042CI27
Juni		
01.06. – 04.06.	Leipzig	0042CJ27
	München	0042CK27
	Düsseldorf	0042CL27
08.06. – 11.06.	Timmendorfer	
	Strand	0042CM27
	Frankfurt/	
	Main	0042CN27
15.06. – 18.06.	Münster	0042CO27
	Garmisch-	
	Partenkirchen	0042CP27
22.06. – 25.06.	Hamburg	0042CQ27
29.06. – 02.07.	Berlin	0042CR27
Juli		
06.07. – 09.07.	Köln	0042CS27
13.07. – 16.07.	Wilhelmshaven/	
	Nordsee	0042CT27
20.07. – 23.07.	Nürnberg	0042CU27
27.07. – 30.07.	Münster	0042CV27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
August		
03.08. – 06.08.	Stuttgart/	
	Gerlingen	0042CW27
10.08. – 13.08.	Hamburg	0042CX27
17.08. – 20.08.	Bernkastel-Kues/	
	Mosel	0042CY27
24.08. – 27.08.	Ostseebad	
	Damp	0042CZ27
31.08. – 03.09.	Düsseldorf	0042DA27
	Dresden	0042DB27
September		
07.09. – 10.09.	München	0042DC27
14.09. – 17.09.	Berlin	0042DD27
21.09. – 24.09.	Hamburg	0042DE27
28.09. – 01.10.	Würzburg	0042DF27
Oktober		
05.10. – 08.10.	Münster	0042DG27
12.10. – 15.10.	Timmendorfer	
	Strand	0042DH27
	Sonthofen/	
	Allgäu	0042DI27
19.10. – 22.10.	Berlin	0042DJ27
	Koblenz	0042DK27
26.10. – 29.10.	Bremen	0042DL27
	Regensburg	0042DM27
November		
02.11. – 05.11.	Hamburg	0042DN27
09.11. – 12.11.	Düsseldorf	0042DO27
	Leipzig	0042DP27
16.11. – 19.11.	München	0042DQ27
23.11. – 26.11.	Heidelberg	0042DR27
30.11. – 03.12.	Berlin	0042DS27
Dezember		
07.12. – 10.12.	Köln	0042DT27
	Garmisch-	
	Partenkirchen	0042DU27
14.12. – 17.12.	Hamburg	0042DV27

Behindertenfreundlich

Details S. 198



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Kollegen und Mitarbeiter professionell beraten**, Peter Waltner, 218 Seiten

Die Schwerbehindertenvertretung – Teil 2

Wissen stärken, Haltung zeigen – für eine wirksame SBV-Arbeit

Vertieftes Wissen – starke Standpunkte: In diesem Seminar erweitern Sie Ihre rechtlichen und kommunikativen Kompetenzen, um ihre Rolle wirksam und überzeugend auszufüllen. Erfahren Sie, welche Rechte Sie bei Einstellung, aber auch im laufenden Arbeitsverhältnis haben und wie stark Ihr Beteiligungsrecht bei Kündigungen ist. Erhalten Sie einen Überblick über die Schutzrechte schwerbehinderter Kollegen und wie diese durchsetzbar sind. Stärken Sie Ihre Beratungskompetenz und gewinnen Sie Sicherheit im Umgang mit Ratsuchenden, sensiblen Themen und Ihrer Rolle als vertrauensvolle Ansprechperson.

Gespräche, Beratung, Unterstützung sind die immer wiederkehrenden Kernaufgaben der SBV. Neben einfachen Fragestellungen ergeben sich oft auch zum Teil schwierige und individuelle Probleme schwerbehinderter Kollegen, die dringend Hilfe und kompetente Begleitung benötigen. Nicht zuletzt gehören zum Aufgabenbereich der SBV alle Themen, die Fragen der Inklusion betreffen.

Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung (2,0 Tage)

Ihr besonderer Auftrag als Vertrauensperson
- Diskriminierungsschutz nach dem AGG – insb. bei Bewerbung und Einstellung
- Personelle Maßnahmen aktiv begleiten
- BEM und andere präventive Maßnahmen
- Einstellung schwerbehinderter Menschen begleiten: Was kann die SBV tun?
- Beschäftigungsförderung und Inklusion proaktiv gestalten
- Arbeitsplatzgestaltung – gesetzliche Vorgaben effektiv durchsetzen

Starkes Beteiligungsrecht der SBV bei Kündigungen
- Kündigungsschutz schwerbehinderter und gleichgestellter Arbeitnehmer
- Was gilt im laufenden Anerkennungsverfahren?
- Verfahren beim Inklusionsamt und die Rechtsfolgen bei fehlender Beteiligung
- Kündigung: Pflicht zur Beteiligung und Anhörung der SBV
- Allgemeiner Kündigungsschutz und Kündigungsarten

Besondere Rechte schwerbehinderter Menschen
- Arbeitsplatzgestaltung und behinderungsgerechte Beschäftigung
- Vorrang bei beruflicher Bildung und Förderung
- Anspruch auf Änderungen des Arbeitsvertrags
- Arbeitszeit – Sonderregelungen bei Mehrarbeit und Teilzeit
- Schicksal gesetzlicher, übergesetzlicher und zusätzlicher Urlaubsansprüche

Kommunikation und Beratungskompetenz für die SBV (1,5 Tage)

Gesprächsführung in der SBV-Praxis
- Gespräche mit Beschäftigten und Führungskräften vorbereiten und strukturiert leiten
- Mit gezielten Fragen Anliegen klären und Lösungen entwickeln
- Körpersprache bewusst einsetzen – Auftreten und Stimme gezielt nutzen
- Wenn es stockt oder emotional wird – Gespräche bewusst auf die Sachebene zurückführen

Werkzeuge für professionelle Beratung
- Typische Beratungsanlässe systematisch bearbeiten
- Gespräche zielorientiert aufbauen – Beratungsphasen und roter Faden
- Hilfe zur Selbsthilfe – Ratsuchende stärken und Eigenverantwortung fördern
- Die Rolle als SBV bewusst gestalten – empathisch begleiten, klar abgrenzen

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

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	**1.599,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.499,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0049

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

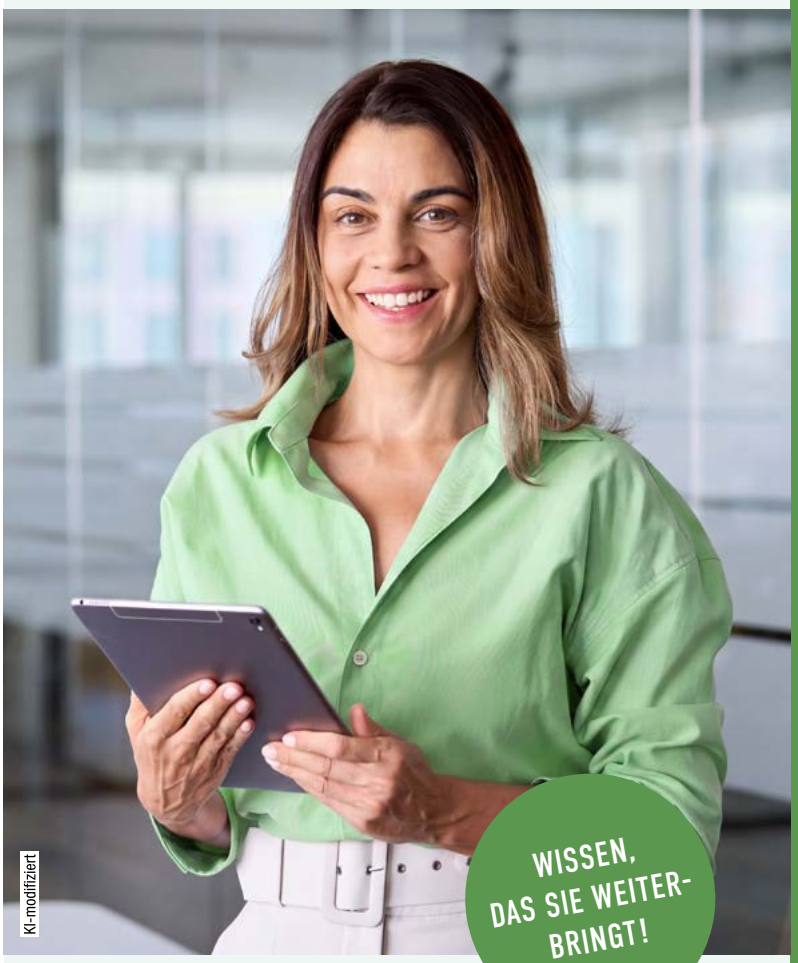
Die Schwerbehinderten-vertretung – Teil 2

TERMINE I ORTE			Bestellnr.
Januar			
12.01. – 15.01.	Köln	♿	0049AA27
26.01. – 29.01.	Hamburg	♿	0049AB27
Februar			
16.02. – 19.02.	Düsseldorf	♿	0049AC27
23.02. – 26.02.	München	♿	0049AD27
März			
02.03. – 05.03.	Berlin	♿	0049AE27
09.03. – 12.03.	Mannheim	♿	0049AF27
	Münster	♿	0049AG27
16.03. – 19.03.	Dresden	♿	0049AH27
	Timmendorfer Strand	♿	0049AI27
April			
06.04. – 09.04.	Regensburg	♿	0049AJ27
	Düsseldorf	♿	0049AK27
20.04. – 23.04.	Hamburg	♿	0049AL27
	Füssen	♿	0049AM27
27.04. – 30.04.	Bernkastel-Kues/Mosel	♿	0049AN27
Mai			
11.05. – 14.05.	Berlin	♿	0049AO27
	Dortmund	♿	0049AP27
01.06. – 04.06.	Dresden		0049AQ27
	Timmendorfer Strand	♿	0049AR27
Juni			
08.06. – 11.06.	München	♿	0049AS27
15.06. – 18.06.	Hamburg	♿	0049AT27
29.06. – 02.07.	Köln	♿	0049AU27
Juli			
13.07. – 16.07.	Nürnberg	♿	0049AV27
27.07. – 30.07.	Wilhelmshaven/Nordsee	♿	0049AW27
August			
10.08. – 13.08.	Berlin	♿	0049AX27
24.08. – 27.08.	Düsseldorf	♿	0049AY27
31.08. – 03.09.	Hamburg	♿	0049AZ27
September			
14.09. – 17.09.	Würzburg	♿	0049BA27
21.09. – 24.09.	Timmendorfer Strand	♿	0049BB27
28.09. – 01.10.	Dresden	♿	0049BC27
Oktober			
12.10. – 15.10.	Münster	♿	0049BD27
19.10. – 22.10.	Sonthofen/Allgäu	♿	0049BE27
26.10. – 29.10.	Berlin	♿	0049BF27
November			
09.11. – 12.11.	Aachen	♿	0049BG27
16.11. – 19.11.	Heidelberg	♿	0049BH27
23.11. – 26.11.	München		0049BI27
30.11. – 03.12.	Hamburg	♿	0049BJ27
Dezember			
07.12. – 10.12.	Düsseldorf	♿	0049BK27
14.12. – 17.12.	Berlin	♿	0049BL27

♿ Behindertenfreundlich

Details S. 198

IMMER UP-TO-DATE MIT UNSEREM SBV-NEWSLETTER



Erhalten Sie regelmäßig kompakte Fachinformationen und wertvolle Impulse für Ihre Arbeit in der Schwerbehindertenvertretung – direkt in Ihr Postfach:

- **Neue, relevante Rechtsurteile**
- **Gratis-Know-how unserer Experten**
- **Nützliche Praxistipps**
- **Und vieles mehr**

Einfach kostenlos und unverbindlich abonnieren:
WWW.POKO.DE/NEWSLETTER



Die Schwerbehindertenvertretung – Teil 3

Vertrauen stärken – Konflikte klären – Teilhabe gestalten

TERMINE | ORTE

2027	Orte		Bestellnr.
02.02. – 05.02.	Hamburg	♿	0384AA27
23.02. – 26.02.	Heidelberg	♿	0384AB27
06.04. – 09.04.	Düsseldorf	♿	0384AC27
11.05. – 14.05.	München	♿	0384AD27
08.06. – 11.06.	Berlin	♿	0384AE27
06.07. – 09.07.	Münster	♿	0384AF27
17.08. – 20.08.	Hamburg	♿	0384AG27
07.09. – 10.09.	Warnemünde/		
	Ostsee		0384AH27
28.09. – 01.10.	Mainz	♿	0384AI27
12.10. – 15.10.	Garmisch-		
	Partenkirchen	♿	0384AJ27
26.10. – 29.10.	Travemünde/Ostsee	♿	0384AK27
09.11. – 12.11.	Dresden	♿	0384AL27

weitere Termine auf www.poko.de/0384

♿ **Behindertenfreundlich** **Details S. 198**

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

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

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0384

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

In diesem vertiefenden Seminar erweitern Sie Ihre fachlichen und kommunikativen Kompetenzen für eine wirksame SBV-Arbeit. Sie erhalten einen klaren Überblick über Leistungen, Hilfen und Zuständigkeiten der Reha-Träger, lernen Ihre Beteiligungsrechte im Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) souverän zu nutzen und erhalten praxisnahe Hinweise für die Entwicklung einer Inklusionsvereinbarung. Zudem stärken Sie Ihre Fähigkeiten in der Konfliktkommunikation – von der frühzeitigen Einschätzung kritischer Situationen bis zur professionellen Gesprächsführung in belastenden Momenten. So gestalten Sie betriebliche Inklusion aktiv, vorausschauend und mit sicherem Standing.

Inklusion, Prävention und Unterstützung schwerbehinderter Kollegen (2,0 Tage)

Konkrete Leistungen für behinderte Menschen im Betrieb

- Anspruch auf einen behindertengerechten Arbeitsplatz
- Begleitende Hilfen: berufliche Bildungsmaßnahmen, technische Hilfen, Arbeitsassistenz
- Recht auf psychologische und technische Begleitung
- Zusammenarbeit mit Inklusionsamt und Integrationsfachdienst (IFD)
- Reha-Träger im Überblick: Zuständigkeiten, Leistungen, Verfahren

BEM – eine besondere Form der Prävention

- Ziele des BEM: Rehabilitation, Integration, Arbeitsplatzerhalt
- Besonderheiten im BEM-Verlauf schwerbehinderter Beschäftigter
- Wie gelingt Inklusion? BEM versus Reha und Teilhabe
- Beteiligungsrechte und Handlungsfelder der SBV im BEM
- Bewährte Hilfsmittel: Musterschreiben, Checklisten, Informationsquellen

Betriebliche Inklusion gestalten – die Inklusionsvereinbarung im Überblick

- Bestandsaufnahme, Regelungsschwerpunkte und Zieldefinition
- Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen
- Nachhaltige Implementierung mit externer Unterstützung

Kommunikation in Konfliktsituationen (1,5 Tage)

Vorbeugen statt eskalieren – Konflikte im SBV-Alltag frühzeitig erkennen

- Typische Konfliktsituationen richtig einordnen
- Eskalationsstufen erkennen und entschärfen
- Warnsignale im Gespräch wahrnehmen und rechtzeitig handeln
- Missverständnisse klären, bevor Fronten sich verhärten
- Eigene Reaktionen in Konfliktsituationen bewusst steuern

Konfliktgespräche führen – Umgang mit Widerstand und starken Emotionen

- Herausfordernden Gesprächspartnern professionell begegnen
- Mit Ablehnung, Vorwürfen oder Blockaden konstruktiv umgehen
- Gespräche führen, wenn Beschäftigte stark belastet oder wütend sind
- Deeskalieren und Grenzen setzen bei persönlichen Angriffen
- Praxisbeispiele: Bearbeitung typischer Konfliktfälle aus der SBV-Arbeit

beck-online
DIE DATENBANK

GRATIS ZUM WEBINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

GRATIS ZUM WEBINAR

Zum Webinar erhalten Sie das **Sozialgesetzbuch (SGB) IX**, die **dtv-Arbeitsgesetze** und das **Formular- und Musterhandbuch – Leitfaden für die Schwerbehindertenvertretung**, Christina Georgiou, 120 Seiten



LIVE Webinar: Die Schwerbehindertenvertretung – Kompakt 1

Ihr erfolgreicher Einstieg in die SBV-Arbeit

Dieses kompakte Webinar bietet Ihnen den idealen Einstieg in Ihre neue Rolle als Vertrauensperson. Sie lernen die zentralen gesetzlichen Grundlagen der SBV-Arbeit kennen, insbesondere die maßgeblichen Regelungen des SGB IX, und erfahren, welche Rechte schwerbehinderte Beschäftigte haben und wie Sie diese wirksam vertreten. Gleichzeitig gewinnen Sie Sicherheit in Ihrer eigenen Rolle: Welche Aufgaben gehören zum Amt? Wo liegen Ihre Beteiligungsrechte? Und wie gestalten Sie Ihre Arbeit von Beginn an professionell und zielgerichtet? Kurzum: Ein perfekter Einstieg für Ihr neues Amt.

Ihr rechtlicher Einstieg in die SBV-Arbeit
- Gesetze kennen und sicher anwenden
- Sozialgesetzbuch IX – die »Bibel« für die SBV
- Grundsätzliches: Wann liegt eine Behinderung vor und wie wird man gleichgestellt?
- Unterstützung im Feststellungsverfahren und beim Gleichstellungsantrag

Ihre persönlichen Rechte als Vertrauensperson
- Anspruch auf Arbeitsbefreiung und Entgeltschutz
- Besonderer Schutz vor Kündigung und Versetzung
- Schulungsanspruch – auch für Stellvertreter

Organisation der SBV – effektiv und zielgerichtet
- Erforderliche Ausstattung: Kosten, Sach- und moderne Kommunikationsmittel
- Durchführung von Versammlungen schwerbehinderter Menschen
- SBV, Gesamt-SBV und Konzern-SBV: Wer ist zuständig?

Weitreichend – Ihre Aufgaben auf einen Blick
- Beteiligung bei Einstellung und anderen personellen Maßnahmen
- BEM: Auskunfts- und Beteiligungsrechte durchsetzen
- Arbeitszeit, Urlaub und Diskriminierungsschutz – die wichtigsten Themen im Blick behalten
- Beteiligung bei Versetzung, Kündigung und Aufhebungsverträgen
- Inklusionsvereinbarungen abschließen und Prävention fördern
- Geheimhaltung und Datenschutz – immer ein sensibles Thema

Schwerbehinderte Menschen im Betrieb
- Nachteilsausgleich: Chancengleichheit im Betrieb
- Fördermöglichkeiten und Ausgleichsabgaben
- Zusatzurlaub und weitere Vorteile für betroffene Beschäftigte

Wichtige Kooperation – interne und externe Ansprechpartner
- Inklusionsbeauftragter und Arbeitgeber
- Personal-/Betriebsrat: Abgrenzung von Zuständigkeiten, Beteiligung an Sitzungen
- Inklusionsamt, Agentur für Arbeit und andere externe Kooperationspartner

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
19.01. – 21.01.	08:30 – 12:00 Uhr	9410AA27
02.02. – 04.02.	09:30 – 13:00 Uhr	9410AB27
16.02. – 18.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9410AC27
02.03. – 04.03.	09:30 – 13:00 Uhr	9410AD27
16.03. – 18.03.	13:00 – 16:30 Uhr	9410AE27
20.04. – 22.04.	09:00 – 12:30 Uhr	9410AF27
11.05. – 13.05.	08:30 – 12:00 Uhr	9410AG27
15.06. – 17.06.	09:00 – 12:30 Uhr	9410AH27
06.07. – 08.07.	09:00 – 12:30 Uhr	9410AI27
17.08. – 19.08.	09:00 – 12:30 Uhr	9410AJ27
14.09. – 16.09.	09:00 – 12:30 Uhr	9410AK27
12.10. – 14.10.	09:00 – 12:30 Uhr	9410AL27
16.11. – 18.11.	09:00 – 12:30 Uhr	9410AM27
14.12. – 16.12.	09:00 – 12:30 Uhr	9410AN27

FAKTEN

Webinardauer	6 Module an 3 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 1.199,00 €

1. Teilnehmer	**1.299,00 €**
2. Teilnehmer	**1.249,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.199,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

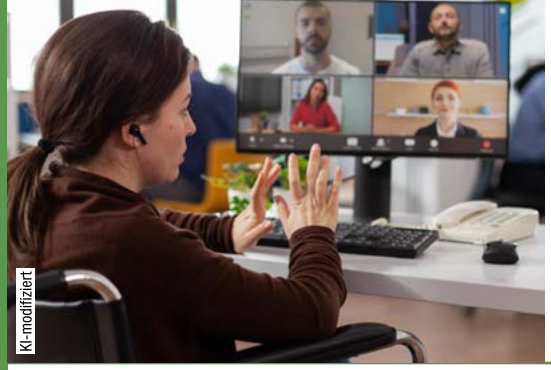
75

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9410

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



LIVE Webinar: Die Schwerbehindertenvertretung – Kompakt 2

Wissen stärken, Haltung zeigen – für eine wirksame SBV-Arbeit

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
26.01. – 28.01.	08:30 – 12:00 Uhr	9413AA27
23.03. – 25.03.	08:30 – 12:00 Uhr	9413AB27
19.05. – 21.05.	09:00 – 12:30 Uhr	9413AC27
13.07. – 15.07.	13:00 – 16:30 Uhr	9413AD27
21.09. – 23.09.	13:00 – 16:30 Uhr	9413AE27
23.11. – 25.11.	13:00 – 16:30 Uhr	9413AF27

Vertieftes Wissen – starke Standpunkte: In diesem Webinar erweitern Sie Ihre rechtlichen Kompetenzen, um ihre Rolle wirksam und überzeugend auszufüllen. Erfahren Sie, welche Rechte Sie bei Einstellung, aber auch im laufenden Arbeitsverhältnis haben und wie stark Ihr Beteiligungsrecht bei Kündigungen ist. Erhalten Sie einen Überblick über die Schutzrechte schwerbehinderter Kollegen und wie diese durchsetzbar sind.

Ihr besonderer Auftrag als Vertrauensperson

- Diskriminierungsschutz nach dem AGG – insbesondere bei Bewerbung und Einstellung
- Personelle Maßnahmen aktiv begleiten
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) und andere präventive Maßnahmen
- Einstellung schwerbehinderter Menschen begleiten: Was kann die SBV tun?
- Beschäftigungsförderung und Inklusion proaktiv gestalten
- Arbeitsplatzgestaltung – gesetzliche Vorgaben effektiv durchsetzen

Starkes Beteiligungsrecht der SBV bei Kündigung

- Kündigungsschutz schwerbehinderter und gleichgestellter Arbeitnehmer
- Was gilt im laufenden Anerkennungsverfahren?
- Verfahren beim Inklusionsamt – und die Rechtsfolgen bei fehlender Zustimmung
- Kündigung: Pflicht zur Beteiligung und Anhörung der SBV
- Allgemeiner Kündigungsschutz und Kündigungsarten

Besondere Rechte schwerbehinderter Menschen

- Arbeitsplatzgestaltung und behinderungsgerechte Beschäftigung
- Vorrang bei beruflicher Bildung und Förderung
- Anspruch auf Änderungen des Arbeitsvertrags
- Arbeitszeit – Sonderregelungen bei Mehrarbeit und Teilzeit
- Schicksal gesetzlicher, übergesetzlicher und zusätzlicher Urlaubsansprüche

FAKTEN

Webinardauer	6 Module an 3 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 1.199,00 €

1. Teilnehmer	**1.299,00 €**
2. Teilnehmer	**1.249,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.199,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

75

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9413

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



Webinar: Die Schwerbehindertenvertretung – Kompakt 3

Prävention, Inklusion und konkrete Leistungen

In diesem vertiefenden Webinar erhalten Sie einen Überblick über Leistungen, Hilfen und Zuständigkeiten der Reha-Träger, um die Beschäftigung und Inklusion schwerbehinderter Menschen zu fördern. Darüber hinaus lernen Sie, wie Sie Ihre Beteiligungsrechte im Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) souverän nutzen und erhalten praxisnahe Hinweise für den Abschluss einer Inklusionsvereinbarung.

Konkrete Leistungen für behinderte Menschen im Betrieb
- Anspruch auf einen behindertengerechten Arbeitsplatz
- Begleitende Hilfen: berufliche Bildungsmaßnahmen, technische Hilfen, Arbeitsassistenz
- Recht auf psychologische und technische Begleitung
- Zusammenarbeit mit Inklusionsamt und Integrationsfachdienst (IFD)
- Reha-Träger im Überblick: Zuständigkeiten, Leistungen, Verfahren

BEM – eine besondere Art der Prävention
- Ziele des BEM: Rehabilitation, Integration, Arbeitsplatzerhalt
- Besonderheiten im BEM-Verlauf schwerbehinderter Menschen
- Wie gelingt Inklusion? BEM versus Reha und Teilhabe
- Beteiligungsrechte und Handlungsfelder der SBV im BEM
- Bewährte Hilfsmittel: Musterschreiben, Checklisten, Informationsquellen

Betriebliche Inklusion gestalten – die Inklusionsvereinbarung im Überblick
- Bestandsaufnahme, Regelungsschwerpunkte und Zieldefinition
- Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen
- Nachhaltige Implementierung mit externer Unterstützung

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
24.05. – 26.05.	09:30 – 13:00 Uhr	9490AA27
28.09. – 30.09.	13:00 – 16:30 Uhr	9490AB27
30.11. – 02.12.	09:00 – 12:30 Uhr	9490AC27

FAKTEN

Webinardauer	6 Module an 3 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 1.199,00 €

1. Teilnehmer	**1.299,00 €**
2. Teilnehmer	**1.249,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.199,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 75

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9490

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

STARK FÜR TEILHABE – VERNETZT. KOMPETENT. INFORMIERT.

NEU!

POKO-KONGRESS FÜR SBV UND INKLUSIONS-BEAUFTRAGTE

13.04.–15.04.2027 BERLIN

Dieser Poko-Kongress bietet eine bundesweite Plattform für alle, die Verantwortung für Teilhabe, Prävention und Inklusion tragen. Die Teilnehmenden erhalten aktuelles juristisches Fachwissen, praxisorientierte Handlungsempfehlungen und Impulse für eine moderne, strategisch ausgerichtete Arbeit. Im Mittelpunkt stehen die zentralen Herausforderungen der betrieblichen Praxis – von Rechtsprechung und Datenschutz über Gefährdungsbeurteilungen psychischer Belastungen bis hin zu BEM-Prozessen, Rollenklärung und der souveränen Begleitung komplexer Einzelfälle.

PROGRAMM-SCHWERPUNKTE 2027:*

- **Aktuelle Rechtsprechung und neue gesetzliche Entwicklungen**
- **SBV und Stellvertretung: Zusammenarbeit als strategischer Erfolgsfaktor**
- **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen – Methoden, Instrumente, Umsetzung**
- **Beschäftigungsförderung und Inklusion – Programme, Initiativen, Praxisbeispiele**
- **BEM – Prozesse sicher begleiten**
- **Datenschutz – rechtssicher und verantwortungsvoll handeln**
- **Fallwerkstatt: schwierige Fälle strukturiert und kompetent bearbeiten**
- **Argumentation, Rollenklärung und Kommunikation in anspruchsvollen Situationen**

Der Kongress richtet sich an erfahrene und neu gewählte Vertrauenspersonen, Inklusionsbeauftragte und alle, die Teilhabe schwerbehinderter Menschen im Betrieb stärken möchten. Er bietet Orientierung, fachliche Sicherheit und wertvolle Impulse für eine wirksame, moderne Arbeit für schwerbehinderte Menschen.

WWW.POKO-SBV-KONGRESS.DE

* Die Themen können noch variieren und an die aktuellen Gegebenheiten angepasst werden.

INKLUSION WIRKSAM GESTALTEN – WISSEN, AUSTAUSCH UND PRAXIS



KI-modifiziert

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

BIS ZUM 08.01.2027 150,– EURO SPAREN!

FAKTEN

Gebühr	**1.599,00 € ****
Fixbucherpreis	**1.449,00 € *** bei Fixbuchung ohne kostenfreie Stornierung bis zum 08.01.2027
1. Frühbucherpreis	**1.499,00 € **** bei Buchung bis zum 15.02.2027

Alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

Kongressdauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 18:30 Uhr Ende 12:30 Uhr

*Fixbuchung: Kostenfreie Stornierung ausgeschlossen! Bei verbindlicher Anmeldung bis zum 08.01.2027 und Nutzung des Fixbucherpreises ist eine kostenfreie Stornierung ausgeschlossen. Die Kongressgebühr 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/8024)

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

WAS SIE ERWARTET:

- **Fundierte Vorträge, praxisnahe Workshops und intensiver Erfahrungsaustausch**
- **Themen, die Ihre tägliche Arbeit unmittelbar stärken**
- **Hochkarätige Referierende aus Recht, Praxis und Beratung**
- **Konkrete Werkzeuge, Best-Practice-Beispiele und fachlich belastbare Lösungen**

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
13.04. – 15.04.	Berlin	8024AA27

Behindertenfreundlich

Details S. 198

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN

www.poko.de/8024

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das **Formular- und Musterhandbuch – Leitfaden für die Schwerbehindertenvertretung,** Christina Georgiou, 120 Seiten

NEU!

beck-online DIE DATENBANK

GRATIS IM SEMINAR
3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

Die stellvertretende Vertrauensperson

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.02. – 05.02.	München	0446AA27
16.03. – 19.03.	Bochum	0446AB27
08.06. – 11.06.	Hamburg	0446AC27
20.07. – 23.07.	Köln	0446AD27
23.11. – 26.11.	Berlin	0446AE27

Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.149,00 €

1. Teilnehmer 1.299,00 €
2. und jeder weitere Teilnehmer 1.149,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

75

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0446

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

In diesem Seminar erhalten Sie elementare Grundlagenkenntnisse und wertvolle Tipps, um schwerbehinderte Kollegen auch als Stellvertreter der Vertrauensperson zielgerichtet und engagiert zu vertreten. Sie erfahren, wie Sie sich erfolgreich einbringen können und optimal organisieren. Im rechtlichen Teil lernen Sie die maßgeblichen Regelungen des SGB IX zum Schutz schwerbehinderter Menschen in Ihrem Betrieb kennen und wir erläutern Ihnen Ihre eigene Position als stellvertretende Vertrauensperson. Kurzum: Ein perfekter Einstieg für Ihr wichtiges Amt!

Im Falle der Verhinderung vertreten Sie als Stellvertreter die Vertrauensperson in allen Angelegenheiten und haben dieselben Aufgaben und Rechte. Um die schwerbehinderten Kollegen effektiv und engagiert vertreten und die eigene Position richtig einschätzen zu können, benötigen Sie grundlegendes und umfängliches Know-how.

Die stellvertretende Vertrauensperson – engagiert für schwerbehinderte Menschen (1,0 Tage)

- Einbindung der stellvertretenden Vertrauensperson in die interne Organisation der SBV
- Sichere Übernahme der Funktion der Vertrauensperson – jederzeit!
- Schulungsanspruch gegenüber dem Arbeitgeber erfolgreich geltend machen
- Erfahrungsaustausch, Fall- und Situationsbesprechungen

Unverzichtbare rechtliche Grundlagen (2,5 Tage)

Ihr rechtlicher Einstieg als stellvertretende Vertrauensperson in die SBV-Arbeit

- (Schwer-)behinderte und ihnen gleichgestellte Arbeitnehmer – Definition
- Wann liegt eine Behinderung vor? Feststellung der Schwerbehinderung
- Gleichstellung: Antrag, Verfahren und Rechtsmittel
- SGB IX, AGG & Co. – wichtige Rechtsquellen für Ihre SBV-Arbeit
- Rechte und Pflichten der SBV – ein Überblick

Persönliche Rechtsstellung von Vertrauensperson und Stellvertreter

- Anspruch auf Arbeitsbefreiung und Entgeltschutz
- Besonderer Schutz vor Kündigung und Versetzung
- Geheimhaltung und Datenschutz – immer ein sensibles Thema
- Erforderliche Ausstattung: Kosten und Sachmittel

Weitreichend – Ihre Aufgaben auf einen Blick

- Beteiligung im Bewerbungsverfahren bis zur Einstellung: Arbeitgeberpflichten im Fokus
- Arbeitsplätze und Beschäftigung behinderungsgerecht gestalten
- Immer ein wachsames Auge: Arbeitszeit, Urlaub und Diskriminierungsschutz
- Starke Beteiligungsrechte bei Versetzung und Kündigung – neu definiert

Wichtige Kooperation – interne und externe Ansprechpartner

- Inklusionsbeauftragter und Arbeitgeber
- Personal-/Betriebsrat: Abgrenzung von Zuständigkeiten, Beteiligung an Sitzungen
- Inklusionsamt, Agentur für Arbeit und andere Kooperationspartner



Gesamt- und Konzern-SBV

Besonderheiten in der Stufenvertretung – Kompetenzen nutzen, Netzwerke stärken

In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie die speziellen Regeln für die Gesamt- und Konzern-SBV kennen. Sie erhalten einen fundierten Überblick über Ihre Rechte und Pflichten sowie über die Mitwirkungsmöglichkeiten in überbetrieblichen Gremien. Profitieren Sie dabei von nützlichen Arbeitshilfen für Ihre praktische Arbeit. Im zweiten Teil steht der kollegiale Austausch im Mittelpunkt: Erfahren Sie, wie Sie Ihre Positionen überzeugend vertreten, sich gezielt vernetzen und gegenüber unterschiedlichen Interessengruppen klar und wirkungsvoll präsentieren.

In Zeiten zunehmender unternehmerischer Verflechtungen gewinnen Entscheidungen auf der Konzern- und Unternehmensebene erheblich an Relevanz. Das Sozialgesetzbuch IX schafft dafür den rechtlichen Rahmen zur Bildung von Gesamt- und Konzern-SBV – eine Chance, die Sie unbedingt aktiv nutzen sollten.

Rechtliche Grundlagen (2,0 Tage)

Bildung einer Gesamt- und Konzern-SBV – Voraussetzungen

- Begriffsdefinition: Konzern, Unternehmen, Betrieb
- Wahl, Amtszeit, Zusammensetzung und Stellvertreterregelung
- Besonderheiten beim Wahlverfahren

Rechte, Pflichten und Zuständigkeiten

- Freistellung und Anspruch auf Sachmittel – auch für eine Bürokraft?
- Kompetenzen und Aufgabenverteilung mit Stellvertretung
- Zuständigkeit bei überbetrieblichen Themen und in Betrieben ohne örtliche SBV
- Beteiligung bei Inklusionsvereinbarungen
- Kündigungen schwerbehinderter Menschen in Betrieben ohne örtliche SBV
- Regelungskompetenz und Beteiligungsrechte

Handlungshilfen für die Praxis

- Koordination der örtlichen Vertrauenspersonen
- Zusammenarbeit mit GBR, KBR und Wirtschaftsausschuss
- Kooperation mit dem Sprecherausschuss der leitenden Angestellten
- Fehlerquellen: Zuständigkeitsprobleme und Kompetenzüberschreitungen

Kommunikation und Zusammenarbeit (1,5 Tage)

Netzwerkpflege und Informationsfluss

- Rollen und Schnittstellen: Zuständigkeiten klären
- Informationswege gezielt und verbindlich gestalten
- Koordination mit BR, GBR, KBR, SBV und weiteren Akteuren
- Netzwerke strategisch ausbauen und Ansprechpartner identifizieren
- (Digitale) Kommunikationswege abstimmen
- SBV im Unternehmen sichtbar und erreichbar machen

Sicher auftreten, erfolgreich argumentieren und effektiv beraten

- Zusammenarbeit mit Arbeitgeber und Inklusionsbeauftragtem
- Erfolgreich argumentieren: in Verhandlungen und Versammlungen
- Selbstbewusst auftreten und klar Position beziehen
- Wenn ein Kollege Hilfe braucht – Leitfaden für eine strukturierte und effiziente Beratung

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
01.06. – 04.06.	Münster	0304AA27
24.08. – 27.08.	Berlin	0304AB27
12.10. – 15.10.	Heidelberg	0304AC27

Behindertenfreundlich

Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.499,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0304

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das **Formular- und Musterhandbuch – Leitfaden für die Schwerbehindertenvertretung,** Christina Georgiou, 120 Seiten

NEU!

Die SBV schreibt mit Wirkung

Rechtssicher formulieren – Betroffene wirksam vertreten

TERMINE | ORTE

2027	Orte		Bestellnr.
10.02. – 12.02.	Düsseldorf	♿	0363AA27
03.11. – 05.11.	Berlin	♿	0363AB27

♿ Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.449,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.449,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0363

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

Ob bei Anträgen und Stellungnahmen für schwerbehinderte Kollegen oder auch in eigener Sache: In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie, wie Sie Ihre Schreiben als Vertrauensperson rechtssicher und zugleich wirkungsvoll formulieren. Gemeinsam mit unserem erfahrenen Referenten entwickeln Sie individuelle Vorlagen, mit denen Sie Ihre Anliegen präzise, souverän und wirkungsvoll auf den Punkt bringen – ob in eigener Sache oder für schwerbehinderte Kollegen.

In vielen Betrieben nimmt die schriftliche Kommunikation der SBV stark zu – und oft entscheidet genau sie darüber, ob Anliegen gehört, verstanden und umgesetzt werden. Als SBV müssen Sie daher auch im Schriftverkehr überzeugen und den richtigen Ton treffen.

Schreiben in eigener Sache – Rechte sicher durchsetzen
- Arbeitsbefreiung und Entgeltfortzahlung rechtssicher beantragen
- Freistellung für die SBV-Arbeit klar und eindeutig formulieren
- Stellvertretung rechtssicher organisieren und dokumentieren

Personelle Maßnahmen – Stellung beziehen und Einfluss nehmen
- Einstellungen, Versetzungen und Kündigungen rechtssicher kommentieren
- Behinderungsgerechte Beschäftigung und Arbeitsplatzanpassungen wirksam einfordern
- Mehrarbeit schwerbehinderter Menschen rechtlich begründet ablehnen
- Entscheidungen des Arbeitgebers aussetzen lassen – die richtigen Formulierungen
- Ordnungswidrigkeiten erkennen und anzeigen

Kosten, Ausstattung und Unterstützung – Ansprüche erfolgreich geltend machen
- Erforderliche Ausstattung der SBV durchsetzen
- Schulungsansprüche überzeugend begründen und beantragen
- Kostenübernahmen rechtssicher einfordern
- Wann die Hinzuziehung eines Rechtsanwalts sinnvoll und notwendig ist

Für schwerbehinderte Menschen erfolgreich eintreten
- Anträge an Integrationsamt, Agentur für Arbeit und Rehabilitationsträger formulieren
- Gleichstellungsanträge fachlich fundiert unterstützen
- Widersprüche und Einsprüche rechtssicher aufbauen
- Schwierige Sachverhalte verständlich und überzeugend darstellen

Praxiswerkstatt Schriftverkehr
- Arbeit an echten Fällen aus dem Teilnehmerkreis
- Checklisten für den beruflichen Alltag
- Sofort einsetzbare Mustertexte und Formulierungshilfen
- Tipps für einen klaren, überzeugenden und rechtssicheren Schriftverkehr



NEU!

SBV-Arbeit professionell organisiert

Praktische Tipps für mehr Effizienz und Struktur als Vertrauensperson

Sie erhalten in diesem Seminar praxisnahe Tipps, wie Sie Ihr Büro klar strukturieren, Abläufe vereinfachen und die eigene Arbeitsweise verbessern. Sie erfahren, wie Sie Dokumentenmanagement, Zeitplanung, Datenschutz sinnvoll gestalten können und hilfreiche digitale Werkzeuge – inklusive KI – gezielt einsetzen.

Der Alltag von Vertrauenspersonen ist anspruchsvoll: Neben dem regulären Job kommen zahlreiche Aufgaben, Gespräche, Dokumentationen und vertrauliche Informationen hinzu. Um die oft knappe Zeit bestmöglich zu nutzen, ist ein gut organisiertes SBV-Büro unerlässlich!

Bestens organisiert im SBV-Büro
- Büroausstattung und Fachliteratur: Was gehört ins SBV-Büro?
- Den Überblick behalten – strukturiertes Ablage- und Dokumentenmanagement
- Netzwerkaufbau: Wichtige Ansprechpartner und Kontakte für Vertrauenspersonen
- Professionelle Protokollführung bei Sitzungen und Sprechstunden

Praktische Tipps & digitale Helfer
- Schnell reagieren dank Muster, Vorlagen und Checklisten
- Man kann nicht alles im Kopf haben: Wiedervorlagesysteme und Terminkoordination
- Posteingang effizient und systematisch bearbeiten
- Outlook & Co. – digitale Tools sinnvoll nutzen

Zeit- und Selbstmanagement – unerlässlich!
- Prioritäten setzen: Was ist dringend, was ist wichtig?
- Realistische Ziele für die eigene SBV-Arbeit festlegen und umsetzen
- Umgang mit Stress und Zeitdruck

Datenschutz und Geheimhaltungspflicht
- Vertrauliche Daten richtig schützen
- Datenschutz richtig angewandt – Folgen bei Verstößen

Einsatz von ChatGPT & KI in der SBV-Arbeit
- Der richtige Output: Wie Sie präzise Ergebnisse erhalten
- Verantwortungsvoller Umgang mit ChatGPT: Grenzen und sinnvolle Einsatzbereiche
- Tipps für gute Ergebnisse
- Rechtliche Rahmenbedingungen: Was Vertrauenspersonen beachten müssen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
07.04. – 09.04.	Düsseldorf	0484AA27
03.11. – 05.11.	Berlin	0484AB27

Behindertenfreundlich

Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

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
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0484

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



AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/9455

Als SBV Präsenz zeigen, informieren, Vertrauen gewinnen

Schwerbehindertenversammlung und Öffentlichkeitsarbeit erfolgreich gestalten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.03. – 04.03.	Düsseldorf	0376AA27
12.10. – 14.10.	Berlin	0376AB27

Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.349,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.349,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0376

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

In diesem praxisorientierten Seminar stärken Sie Ihre Rolle als Vertrauensperson und lernen, wie Sie die Schwerbehindertenversammlung professionell vorbereiten, rechtssicher durchführen und Ihren Auftritt überzeugend gestalten. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie durch kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit Präsenz zeigen, Vertrauen aufbauen und die Bedeutung der SBV-Arbeit im Unternehmen sichtbar machen.

Die regelmäßige Information schwerbehinderter Kollegen gehört zu den Kernaufgaben der SBV. Die Schwerbehindertenversammlung ist dabei nur eine von vielen Möglichkeiten: Eine strategisch aufgebaute Öffentlichkeitsarbeit unterstützt Sie dabei, Ihre Themen im Unternehmen zu platzieren, Erfolge sichtbar zu machen und die SBV als kompetente Ansprechpartnerin zu etablieren.

Schwerbehindertenversammlung – was Sie unbedingt wissen müssen!
- Wann? Wo? Wie oft?
- Gäste und Teilnehmende: Wer muss, wer darf eingeladen werden?
- Anwesenheitsrecht des Arbeitgebers?
- Wer trägt die Kosten?
- Achtung: Datenschutz und rechtliche Stolpersteine!

Professionelle Vorbereitung der Schwerbehindertenversammlung
- Einladung rechtssicher und adressatengerecht formulieren
- Tagesordnung als roter Faden der Veranstaltung
- Organisation und Absprachen mit internen und externen Beteiligten

Rechtssichere Durchführung der Schwerbehindertenversammlung
- Tätigkeitsbericht der SBV: Aufbau, Inhalte, Wirkung
- Bericht des Arbeitgebers
- Versammlungsprotokoll: Anforderungen und Formalitäten
- Digitale Versammlungen als Option? Rechtlicher Rahmen und Perspektiven

Von der Theorie zur Praxis: Ihr Auftritt als Vertrauensperson
- Der perfekte Ablauf – von Anfang bis Ende
- Tätigkeitsbericht anschaulich und verständlich vermitteln
- Kreative Formen der Ansprache für unterschiedliche Zielgruppen
- Erfolge sichtbar machen – »Werbung« für die SBV-Arbeit
- Umgang mit Nervosität und Lampenfieber

Erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit – SBV-Themen sichtbar machen
- Transparenz schaffen: regelmäßige Information der Beschäftigten
- Aufmerksamkeit gewinnen – die SBV als Ansprechpartnerin positionieren
- Kommunikationskanäle kreativ nutzen: Newsletter, Intranet, Social Media & Co.
- Gemeinsam stark: Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat



NEU!

Redetraining für die SBV

Kommunikation, die wirkt – für eine starke SBV

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9504

In diesem intensiven Redetraining stärken Sie Ihre Wirkung, Ihre Argumentation und Ihre Präsenz – damit Sie Anliegen schwerbehinderter Beschäftigter klar, sicher und überzeugend vertreten. Sie üben typische Situationen aus Ihrem SBV-Alltag, erhalten individuelles (Video-)Feedback und entwickeln eine souveräne, ruhige und klare Kommunikationshaltung – auch dann, wenn es schwierig wird.

Ob im Gespräch mit dem Arbeitgeber, in einer Betriebsratssitzung oder bei einem Konflikt um die Arbeitsbedingungen eines schwerbehinderten Beschäftigten: Als Vertrauensperson müssen Sie oft in Situationen überzeugen, die unter Zeitdruck, emotionaler Belastung oder mit kritischen Gesprächspartnern stattfinden.

Sicher auftreten – nachhaltig wirken
- Wortbeiträge klar und wirkungsvoll aufbauen
- Kurze Statements prägnant formulieren
- Stichwortkonzepte entwickeln und den roten Faden behalten
- Die eigene Wirkung realistisch einschätzen
- Auch in schwierigen Situationen ruhig und präsent bleiben
- Stimme, Körpersprache und Sprache bewusst einsetzen – auch bei spontanen Wortbeiträgen

Gespräche souverän führen – Anliegen auf den Punkt bringen
- Gespräche mit Arbeitgeber und Betriebsrat gezielt vorbereiten und steuern
- Anliegen schwerbehinderter Beschäftigter auf den Punkt bringen
- Aktiv zuhören, Interessen erkennen und Lösungen überzeugend vertreten
- Bei Ablehnung, Unterbrechungen und kritischen Nachfragen souverän bleiben

Überzeugend argumentieren – sachlich und lösungsorientiert bleiben
- Argumente mit Fakten, Beispielen und rechtlichen Grundlagen stützen
- Komplexe Inhalte verständlich und prägnant vermitteln
- Die eigene Position klar vertreten, ohne zu eskalieren
- Souverän mit Widerstand, Provokationen und starken Emotionen umgehen
- Die eigene innere Haltung stabilisieren und nach außen überzeugend wirken

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.03. – 19.03.	Essen	0255AA27
08.06. – 11.06.	Berlin	0255AB27
26.10. – 29.10.	Mannheim	0255AC27

Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

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

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0255

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch
Der Kommunikationstrainer,
Fricke, 250 Seiten

Gesprächs- und Verhandlungstraining für die SBV

Mehr Sicherheit im Ausdruck und Auftreten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.04. – 23.04.	München	0485AA27
30.11. – 03.12.	Hamburg	0485AB27

Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

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

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0485

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

In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie, die Interessen von schwerbehinderten Kollegen in unterschiedlichen Gesprächssituationen kompetent zu vertreten und durchzusetzen. Unsere Trainer vermitteln Ihnen dazu grundlegende Techniken der Gesprächs- und Verhandlungsführung, die Sie mit Hilfe praktischer Übungen und konstruktivem Feedback im Seminar trainieren.

Arbeitgeber, Kollegen, Betriebsrat, Behörden – als Vertrauenspersonen müssen Sie unentwegt mit ganz verschiedenen Personen- und Interessengruppen kommunizieren. Ein umfassendes Gesprächs- und Verhandlungstraining kann Sie dabei unterstützen. Mit mehr Sicherheit im Ausdruck und Auftreten sind Sie in der Lage, auch in schwierigen Situationen bestmögliche Ergebnisse für die Menschen mit Behinderung in Ihrem Betrieb auszuhandeln.

Selbstsicher auftreten – Zuhörer nachhaltig erreichen
- Wie wirke ich auf andere? Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Körpersprache und Stimme wirkungsvoll einsetzen
- Kontakt zu den Zuhörern aufbauen und halten
- Was tun gegen Lampenfieber, Nervosität und Redehemmungen?

Wie bringe ich Ziele und Botschaften auf den Punkt?
- Der rote Faden: Rede- und Gesprächsbeiträge stimmig aufbauen
- Aktives Zuhören: den Gesprächspartner im Blick behalten
- Überzeugen durch schlüssige Argumentation
- Kurz, präzise, wirkungsvoll: Statements richtig einsetzen

Informieren, ermutigen oder überzeugen? Gespräche souverän steuern
- Typische Gesprächspartner der SBV
- Techniken für unterschiedliche Gesprächsanlässe
- Zielführende Überzeugungsarbeit bei Ämtern und dem Arbeitgeber
- Umgang mit eigenen Werten und Emotionen
- Interessen statt Positionen vertreten

Grundlagen der Verhandlungsführung – schwierige Gespräche meistern
- Strategische Vorbereitung: die persönliche Technik und Taktik
- Bedürfnisse des Verhandlungspartners richtig deuten
- Lösungsorientierte Fragetechniken als Schlüssel zum Erfolg
- Abwehr unfairer Verhaltensweisen und persönlicher Angriffe
- Wege zur Konsensfindung



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Kollegen und Mitarbeiter professionell beraten**, Peter Waltner, 218 Seiten

Beratungsgespräche als zentrale Aufgabe der SBV

Herausfordernde Situationen meistern – Problemlösungen initiieren

In unserem Seminar erfahren Sie, wie Sie auch schwierige Beratungssituationen erfolgreich gestalten und ergebnisorientiert leiten. Sie lernen, wie Sie mit Krisen von Betroffenen und emotional aufgeladenen Situationen sicher umgehen. Sie erweitern Ihr Rollen- und Methodenrepertoire und stärken Ihre persönlichen Fähigkeiten.

Von der Anerkennung über Beantragung oder Ablehnung von Leistungen bis zu Problemen mit Führungskräften – in all solchen Fällen suchen behinderte Menschen Ihren Rat. Hier benötigen Sie professionelle Tools und eine klare Haltung. Durch strukturierte und empathische Beratungsgespräche kann die SBV effektiv dazu beitragen, dass schwerbehinderte Mitarbeiter ihre Rechte kennen, Unterstützung erhalten und erfolgreich im Unternehmen integriert werden.

Die Vertrauensperson als Berater
- Die Beraterrolle: zwischen Anspruch und Erwartungen
- Engagement und Selbstschutz
- Empowerment: Hilfe zur Selbsthilfe
- Individuelle Beratungsschwerpunkte erkennen

Vom Problem zur Erfolgssicherung
- Einen vertrauensvollen und konstruktiven Rahmen schaffen
- Das Problem auf den Punkt bringen und Wünsche der Realität gegenüberstellen
- Ziele definieren und Lösungen finden
- Erwartungen klären und Umsetzung planen
- Gespräch produktiv abschließen – den Beratungserfolg sichern

Zentrale Werkzeuge und Tools für erfolgreiche Beratungsgespräche
- Grundlegende Kommunikationsmodelle gewinnbringend einsetzen
- Klientenzentrierte Gesprächsführung: Balance zwischen Nähe und Distanz professionell gestalten
- Transaktionsanalyse: Fallen in der Beratung erkennen
- Im Kurzgespräch zur Sache kommen – Denken und Handeln aktivieren
- Produktiv mit Widerstand und Emotionen umgehen

Coaching der Teilnehmer anhand von Praxisfällen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Bremen	0365AA27
23.11. – 26.11.	Köln	0365AB27

Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

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

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0365

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


KI-modifiziert

Resilienz & Selbstfürsorge für die SBV

Werkzeuge für mehr Gelassenheit und Handlungssicherheit

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Wilhelmshaven/ Nordsee	0414AA27
09.11. – 12.11.	Heidelberg	0414AB27

Behindertenfreundlich

Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0414

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

In diesem Seminar steht Ihre Gesundheit als Vertrauensperson im Mittelpunkt. Sie lernen, wie Sie Ihre psychische Widerstandskraft stärken, Stress wirksam bewältigen und Selbstfürsorge im Alltag verankern. Gleichzeitig erfahren Sie, wie Sie auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf bewahren und Ihre persönlichen Grenzen schützen. Das Seminar zeigt Ihnen mithilfe praxisnaher Übungen, konkreter Strategien und alltagsnahen Werkzeugen, wie Sie langfristig stabil, souverän und gesund im SBV-Amt agieren können.

Als Vertrauensperson in der SBV sind Sie oft gefordert, mit herausfordernden Situationen umzugehen – und das oft ohne Rückhalt. Wer sich dauerhaft für andere einsetzt, läuft dabei Gefahr, die eigenen Grenzen und Bedürfnisse aus dem Blick zu verlieren.

Stress verstehen und einordnen
- Unterschiede zwischen Stressformen und Burn-out
- Körperliche und psychische Folgen chronischer Belastung
- Die sieben Säulen der psychischen Widerstandskraft (Resilienz)

Eigene Belastungen erkennen
- Die persönliche Stressbilanz: Was belastet Sie besonders?
- Innere Antreiber und Stressverstärker identifizieren
- Individuelle Ressourcen aktivieren

Typische Stressfallen im SBV-Amt
- Hohe Erwartungen, Zeitdruck und komplexe Fälle
- Burn-out-Indikatoren: eigene Warnsignale früh erkennen und richtig einordnen
- Die »Helferfalle«: wenn Engagement zur Überforderung wird
- Gesunde Abgrenzung gegenüber Erwartungen und Anforderungen

Praxistipps, Strategien und Entspannungstechniken
- Selbstfürsorge als Schlüssel für Gelassenheit und Resilienz
- Belastungssituationen mit mehr Klarheit und Ruhe begegnen
- Praktische Techniken zur Stressreduktion
- Alltagsnahe Entspannungsübungen erproben

MIT GERICHTSBESUCH*

beck-online DIE DATENBANK

GRATIS IM SEMINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)



Aktuelle Rechtsprechung für die SBV

Gerichtliche Praxis im Schwerbehindertenrecht – live dabei am Sozialgericht

Wir informieren Sie über die aktuelle Rechtsprechung rund um die Schwerbehinderung. Sie erhalten einen umfassenden Einblick in die Verfahrensabläufe bei Ämtern und Gerichten und damit eine gute Einschätzung bei der Problembehandlung in der gerichtlichen und behördlichen Praxis. Der Ortstermin am Sozialgericht* bietet die Möglichkeit, die gerichtlichen Verfahrenswege kennenzulernen und bei spannenden Fällen live dabei zu sein. Dies stärkt Ihre Kompetenz in der Beratung und Vertretung von Menschen mit Schwerbehinderung und verbessert Ihre Fähigkeit, rechtliche Probleme erfolgreich zu bewältigen.

Auch das Schwerbehindertenrecht unterliegt einem stetigen Wandel, der sich sowohl in der Gesetzgebung als auch in der Rechtsprechung der Arbeits- und Sozialgerichte widerspiegelt. Bleiben Sie auf dem Laufenden, damit Sie den hohen Anforderungen Ihres Amts jederzeit gerecht werden können.

Verfahrensablauf bei Ämtern und Sozialgerichten
- Erstantrag, Verschlimmerungs-, Überprüfungs- und Gleichstellungsantrag
- Klageverfahren: Besonderheiten zur Antragstellung und zu den Kosten
- Amtsermittlungsgrundsatz und Gutachten

Aktuelle arbeitsrechtliche Entscheidungen**
- Unterlassene Beauftragung eines Inklusionsbeauftragten: Indiz für Diskriminierung?
- Präventionsverfahren bei Probe- und Wartezeitkündigung?
- Besondere Fürsorge- und Arbeitgeberpflichten nach dem SGB IX
- Entschädigungsverfahren nach § 15 AGG: Wann liegt Rechtsmissbrauch vor?

Die Schwerbehindertenvertretung – Neues aus der Rechtsprechung
- Stellung der SBV und ihre Aufgaben
- Beteiligung der SBV bei Stellenbesetzungsverfahren
- Strenge Anforderungen bei der Anhörung zur Kündigung
- Analoge Anwendung der Fristen des § 103 BetrVG bei Kündigungsanhörung

Aktuelles aus dem Sozialrecht und der Sozialgerichtsbarkeit**
- Grundsicherung für Arbeitsuchende
- Anwartschaftszeiten und Rahmenfrist für Arbeitslosengeld I
- Neues zu Arbeits- und Wegeunfällen
- Berechnung einer (vorübergehenden) Teilrente
- § 22 AGG in der sozialgerichtlichen Praxis

Theorie trifft Praxis – Teilnahme an einer Sitzung des Sozialgerichts*
- Vorbereitung auf die Themen der anstehenden Sitzung
- Erörterung der Entscheidungen und Bedeutung für die Praxis

* Sollte ein Gerichtsbesuch nicht möglich sein, wird Ihr Referent Ihnen alternativ die Abläufe bei Gericht anhand aktueller Rechtsprechung anschaulich vermitteln und gerne auf Ihre Fragen eingehen.

** Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die für jeden Seminartermin um wichtige neue Entscheidungen ergänzt wird.

TERMINE | ORTE

2027	Orte		Bestellnr.
13.04. – 16.04.	Berlin	♿	0303AA27
13.07. – 16.07.	Düsseldorf	♿	0303AB27
07.09. – 10.09.	Koblenz	♿	0303AC27
19.10. – 22.10.	Münster	♿	0303AD27
30.11. – 03.12.	Berlin	♿	0303AE27

♿ Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.349,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.349,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0303

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



GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das **Formular- und Musterhandbuch – Leitfaden für die Schwerbehindertenvertretung**, Christina Georgiou, 120 Seiten

Feststellung der (Schwer-)Behinderung und Gleichstellung

Die SBV als kompetenter Berater im Anerkennungsverfahren

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
10.03. – 12.03.	Essen	0256AA27
09.06. – 11.06.	Mannheim	0256AB27
17.11. – 19.11.	Hamburg	0256AC27

Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

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
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0256

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

In diesem Seminar stärken Sie Ihre Beratungskompetenz für alle Verfahrensschritte: von der Antragstellung über medizinische Grundlagen bis hin zu Widerspruch und Klage. Sie lernen, wie Sie als SBV rechtssicher unterstützen, typische Fehler vermeiden, Erwartungen realistisch steuern und Betroffene auch bei Ablehnungen kompetent begleiten. So sorgen Sie dafür, dass Ihre Kollegen ihre Rechte wirksam wahrnehmen und das Verfahren für alle Beteiligten transparent und gut vorbereitet verläuft.

Von der Erst- oder Neufeststellung bis zum Widerspruch: Das Verfahren zur Feststellung des Grads der Behinderung (GdB) oder der sogenannten Gleichstellung, ist in der Tat komplex und erfordert umfassendes Wissen über die behördlichen und gerichtlichen Abläufe.

Grundlagen der Feststellung einer (Schwer-)Behinderung
- Behinderung oder Schwerbehinderung: Wo ist der Unterschied?
- Grad der Behinderung (GdB) – Festlegung und Bedeutung
- Bedeutung ärztlicher Befundberichte und Gutachten
- EU-einheitlicher Ausweis: Zweck und Perspektiven

Die fehlerfreie Antragstellung
- Inhalt und Gestaltung eines korrekten Antrags
- Der Schwerbehindertenausweis: Ausstellung, Verlängerung, Einziehung, Merkzeichen
- Datenschutz und Schweigepflicht im gesamten Verfahren
- Muster und Beispiele für korrekte Schreiben und Anträge

Gleichstellung: Voraussetzungen, Nutzen, Verfahren
- Was bedeutet Gleichstellung – wer kann gleichgestellt werden?
- Gesetzliche Auswirkungen: Kündigungsschutz, Beschäftigungssicherung
- Antragstellung und Verfahrensablauf
- Befragung des Arbeitgebers und der SBV durch die Arbeitsagentur
- Besonderheiten für Risikogruppen
- Fördermöglichkeiten für Arbeitgeber

Rechtsweg – wenn der Antrag abgelehnt wird
- Widerspruch: Form, Fristen, typische Fehler
- Amtsermittlungsgrundsatz im Sozialgerichtsverfahren
- Rolle der SBV: Unterstützung ohne rechtliche Vertretung
- Erwartungsmanagement. Was ist realsitisch?


KI-modifiziert

Rente und Alterssicherung bei Schwerbehinderung – Teil 1

Besonderheiten, Rentenwege und Handlungssicherheit für die SBV

In diesem Seminar erhalten Sie das Wissen rund um die Altersversorgung schwerbehinderter Menschen. Wir zeigen Ihnen verschiedene Wege in die Rente – regulär oder vorgezogen – und vermitteln Ihnen praxisnahe Kenntnisse zu den verfügbaren Rentenmodellen sowie zu begleitenden Versicherungsleistungen wie Kranken- und Arbeitslosengeld und zur konkreten Berechnung der Rente. Ebenso lernen Sie, wie Sie Ihre schwerbehinderten Kollegen beim Verständnis komplexer Rentenauskünfte kompetent unterstützen können.

Was unterscheidet die Regelaltersrente von der Rente schwerbehinderter Menschen? Kann man (vorgezogene) Rente beziehen und weiterarbeiten? Muss ich den Arbeitgeber informieren, wenn ich Rente beziehen will? Wie sieht es mit der Versteuerung meiner Einkünfte aus? Betroffene Arbeitnehmer, aber auch die beratenden Betriebsräte und die SBV benötigen umfangreiche Kenntnisse, um diese – beispielhaft dargestellten – Fragen zu beantworten.

Altersrente für schwerbehinderte Menschen
- Voraussetzungen und Besonderheiten der (vorgezogenen) Altersrente
- Teilrente: Welche Vorteile hat sie auch für schwerbehinderte Menschen?
- Ein Überblick: Rentenarten neben der Altersrente
- Weiterbeschäftigung bei Bezug vorgezogener Rente oder Regelaltersrente
- Was ist eigentlich eine Aktivrente?

Rente wegen Erwerbsminderung
- Teilweise und volle Erwerbsminderungsrente
- Grundsätzlich: zeitlich befristete Gewährung der Erwerbsminderungsrente
- Übergang in die Regelaltersrente
- Erwerbsminderungsrente und Weiterarbeit – geht das eigentlich?

Wichtige Faktoren zur Rentenberechnung
- Rentenrechtliche Zeiten und Wartezeiten: Was ist das?
- Persönliche Rentenhöhe: Entgeltpunkte und Rentenwerte
- Renteninformationen richtig lesen – analog und digital

Wichtig für die Beratung: Einflussfaktoren auf die Rentenhöhe
- Rentenabschläge und Rentenbesteuerung – gesetzlich (neu?) geregelt
- Einfluss von Entgeltfortzahlung, Krankengeld, Arbeitslosengeld & Co.
- Nicht ohne meinen Beistand: Rentenberatung und Anlaufstellen nutzen
- Entscheidungshilfe: Wann ist der richtige Zeitpunkt für den Renteneintritt?

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Berlin	0387AA27
02.03. – 05.03.	München	0387AB27
27.04. – 30.04.	Düsseldorf	0387AC27
15.06. – 18.06.	Warnemünde/ Ostsee	0387AD27
20.07. – 23.07.	Münster	0387AE27
28.09. – 01.10.	Mannheim	0387AF27
16.11. – 19.11.	Hamburg	0387AG27

Behindertenfreundlich

Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0387

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



NEU!

Rente und Alterssicherung bei Schwerbehinderung – Teil 2

Rentensystem verstehen – Wissen ausbauen – den Überblick behalten!

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.03. – 19.03.	Mannheim	0438AA27
29.06. – 02.07.	Hamburg	0438AB27
19.10. – 22.10.	Dresden	0438AC27

Behindertenfreundlich

Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

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	**1.599,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.499,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0438

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

Dieses Aufbau-Seminar richtet sich an erfahrene Vertrauenspersonen und Betriebsräte, die ihr Wissen im Renten- und Reha-Bereich gezielt vertiefen möchten. Im Mittelpunkt stehen die sozialrechtlichen Folgen lang andauernder Erkrankungen, die komplizierten Wechselwirkungen zwischen Reha- und Rentenantrag sowie die Besonderheiten der Erwerbsminderungsrente. Sie erhalten einen strukturierten Überblick über aktuelle Entwicklungen – von der Flexi-Rente über Teil- und Aktivrente bis hin zu Übergangsmodellen wie Langzeitkonten oder Altersteilzeit.

Gerade ältere, schwerbehinderte Beschäftigte sind häufig wiederholt oder dauerhaft arbeitsunfähig. Für sie stellen sich entscheidende Fragen: Wie lange besteht Anspruch auf Entgeltfortzahlung und Krankengeld? Wann ist ein Reha-Antrag sinnvoll – und wann sollte ein Rentenantrag gestellt werden? Welche Gestaltungsmöglichkeiten gibt es beim Hinzuverdienst oder beim Übergang in die Altersrente? Hier brauchen Sie notwendiges Fachwissen, um Betroffene kompetent, sicher und vorausschauend beraten zu können.

Dauerhafte Krankheit und Aussteuerung aus der Krankenkasse
- Anspruchsdauer von Entgeltfortzahlung und Krankengeld
- Aussteuerung: Was ist zu beachten?
- Arbeitslosmeldung bei Krankheit: Wann hat sie zu erfolgen?
- Antrag auf Erwerbsminderungsrente: Wann sinnvoll?
- Anspruch auf Urlaub – trotz Dauererkrankung?

Umdeutung eines Reha-Antrags in einen Renten-Antrag
- Grundgedanke der Regelung und Voraussetzungen
- Geminderte Leistungsfähigkeit: medizinische und rechtliche Bewertung
- Wenn medizinische Rehabilitation nicht erfolgversprechend ist
- Einschränkung des Dispositionsrechts: Was bedeutet das für Betroffene?

Aufforderung zur Reha-Antragsstellung durch die Krankenkasse
- Voraussetzungen, Fristen und Ermessensspielräume
- Rechtsbehelfe – Willkür oder rechtmäßiges Ermessen?
- Gutachten nach Aktenlage: Chancen, Risiken, Mitwirkungspflichten
- Folgen der Nichtstellung oder Rücknahme des Antrags

Die Flexi-Rente – selbstbestimmt in den Ruhestand?
- Vor- und Nachteile verschiedener Rentenmodelle
- Vorzeitiger Rentenbezug und Hinzuverdienst ohne starre Grenzen
- Freiwillige Beiträge zur Erhöhung der laufenden Rente

Volle oder teilweise Erwerbsminderungsrente
- Wann bekomme ich eine befristete, wann eine unbefristete Rente?
- Welche Anträge sind erforderlich?
- Auswirkungen der Erwerbsminderungsrente auf die Altersrente?

Beschäftigungsbrücke bis zur Rente
- Langzeitkonten, Teilrente und verlängerte Lebensarbeitszeit
- Inklusionsvereinbarungen zu Wertguthaben
- Nutzung von Arbeitslosen- und Krankengeld als Übergang
- Altersteilzeit – immer noch eine Alternative?

Spezielle Rentenberechnungen in der Praxis
- Besondere Rentenfaktoren verstehen und einordnen
- Praxisbeispiele aus dem Teilnehmerkreis
- Typische Fehlerquellen und wie man sie vermeidet

WENN KRANKHEIT ZUR RENTENFRAGE WIRD

Gut beraten in einer Lebensphase, in der es auf Orientierung ankommt



Für viele schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Beschäftigte stellt sich irgendwann nicht mehr nur die Frage nach dem Arbeitsplatz, sondern auch nach der beruflichen und finanziellen Zukunft. Eine längere Erkrankung, das Ende des Krankengelds, eine medizinische Rehabilitation oder der Gedanke an eine Erwerbsminderungs- oder Altersrente werfen oft mehrere Fragen gleichzeitig auf. Gerade die SBV wird in diesen Situationen als erste Ansprechpartnerin um Rat gefragt. Sie muss keine Rentenberatung leisten, sollte aber Zusammenhänge kennen, Handlungsmöglichkeiten aufzeigen und Beschäftigte an die richtigen Stellen lotsen können.

DER BERATUNGSWEG: FÜNF STATIONEN, VIELE ENTSCHEIDUNGEN

1	**Längere Erkrankung**	**Wie lange besteht Entgeltfortzahlung, wann beginnt Krankengeld und welche betrieblichen Schritte sind jetzt wichtig?**
2	**Krankengeld endet**	**Die Aussteuerung ist kein automatischer Übergang in die Rente. Fristen und nächste Schritte müssen rechtzeitig geklärt werden.**
3	**Rehabilitation**	**Der Grundsatz »Reha vor Rente« kann den weiteren Weg bestimmen. Ein Reha-Antrag kann zudem rechtliche Folgen haben.**
4	**Rentenantrag**	**Welche Rentenart kommt in Betracht, welche Voraussetzungen gelten und welche Unterlagen werden benötigt?**
5	**Neue Perspektive**	**Erwerbsminderungsrente, Altersrente für schwerbehinderte Menschen oder Flexirente: Die passende Lösung hängt vom Einzelfall ab.**

WARUM AKTUELLES WISSEN SO WICHTIG IST

Jede Entscheidung kann Auswirkungen auf Einkommen, Arbeitsplatz und Absicherung haben. Hinzu kommen Schnittstellen zwischen Kranken-, Rehabilitations-, Arbeitslosen- und Rentenversicherung. Für Betroffene ist das schwer zu überblicken – besonders in einer belastenden gesundheitlichen Situation.

FRÜH ERKENNEN

Welche Fristen und Übergänge dürfen nicht übersehen werden?

RICHTIG EINORDNEN

Welche Leistung oder Rentenart passt zur jeweiligen Situation?

SICHER BEGLEITEN

Wo endet die Rolle der SBV – und an wen sollte sie weitervermitteln?

Die gute Nachricht: Die SBV muss nicht jede Antwort selbst geben. Aber sie sollte die richtigen Fragen kennen.

Zwei Seminare. Ein Ziel: mehr Sicherheit in entscheidenden Beratungsmomenten.

Das Seminar »Rente und Alterssicherung bei Schwerbehinderung – Teil 1« (Seite 223) schafft Orientierung zu Rentenberechnung, Erwerbsminderung, Arbeiten im Alter und Beendigungsmöglichkeiten. Das Vertiefungsseminar Teil 2 (Seite 224) führt weiter: von dauerhafter Erkrankung und Aussteuerung über Reha- und Rentenantrag bis zur Flexirente.



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das **Formular- und Musterhandbuch – Leitfaden für die Schwerbehindertenvertretung**, Christina Georgiou, 120 Seiten

Personalentscheidungen – nicht ohne SBV!

Schwerbehinderte Kollegen aktiv und professionell unterstützen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 29.04.	Düsseldorf	0385AA27
13.07. – 15.07.	Hamburg	0385AB27
23.11. – 25.11.	Berlin	0385AC27

Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

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
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0385

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

In diesem Seminar erhalten Sie einen praxisorientierten Überblick über die Beteiligungsrechte der SBV im Bereich der personellen Maßnahmen der Arbeitgeber. Die Rechte der SBV vor und bei der Einstellung, bei späterer Veränderung des Arbeitsplatzes bzw. des Arbeitsverhältnisses und vor allem bei Kündigungen – in diesem Seminar wird Ihnen das Gesamtpaket Ihrer Beteiligungsrechte vorgestellt und – durch viele Beispiele – verständlich erläutert.

Das sich dynamisch fortentwickelnde Schwerbehindertenrecht stellt hohe Anforderungen an die SBV. So muss sie im Bereich der personellen Maßnahmen ihre umfassenden Beteiligungsrechte kennen, die bei der Ausschreibung von Arbeitsplätzen beginnen und bei der Kündigung von Arbeitsverhältnissen enden. Aber auch die Umgestaltung der Arbeitsplätze sowie die Veränderungen der Arbeitsverträge schwerbehinderter Menschen unterliegen umfassenden Kontroll-, Anhörungs- und Beratungsrechten, die zum erforderlichen Standardwissen jeder SBV gehören.

Schwerbehindertenschutz fängt schon vor der Einstellung an!
- Bewerbungsverfahren – zwingende Mitwirkung der SBV
- Ausschreibung – wie sind BR und SBV zu beteiligen?
- AGG: Was darf der Arbeitgeber eigentlich erfragen?
- Entschädigungsansprüche z. B. bei Verletzung von Arbeitgeberpflichten – Beweiserleichterung: § 22 AGG
- Bedeutung des Vorstellungsgesprächs – Teilnahme der SBV?

Arbeitsplatzänderungen und Versetzung – jetzt sind Sie dran!
- Wann darf der Arbeitgeber eigentlich versetzen?
- Bedeutung von Arbeitsvertrag, Direktionsrecht und Änderungskündigung
- (Um-)Gestaltung des (behindertengerechten) Arbeitsplatzes: frühzeitig Informationen anfordern
- Ein schwieriges Thema: (Frei-)Kündigung anderer Arbeitnehmer?

Kündigung (schwer-)behinderter Mitarbeiter – nicht ohne die SBV!
- Besonderer Kündigungsschutz für schwerbehinderte/gleichgestellte Menschen
- Laufendes Anerkennungs-/Verschlechterungsverfahren – Fristen beim Kündigungsschutz
- Zustimmungserfordernis des Inklusionsamts vor Ausspruch der Kündigung
- Reihenfolge der Beteiligung von Inklusionsamt, BR und SBV?
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Kündigungsvoraussetzung?

Kündigung trotz Schwerbehinderung – was ist zu tun?
- Bei Unkenntnis von Schwerbehinderung: nachträgliche Mitteilung an den Arbeitgeber erforderlich
- Handeln! Gegenmaßnahmen bei Zustimmung des Inklusionsamts zur Kündigung und Kündigungsschutzklage
- Abfindungszahlungen bei langjähriger Beschäftigung?

Stellungnahme der SBV zur Kündigung
- Informations- und Anhörungsrecht bei Kündigung – auch schon bei Abmahnung?
- Klar und direkt: Stellung beziehen gegenüber Arbeitgeber und Inklusionsamt
- Wie schnell und konkret muss die Stellungnahme erfolgen?
- Formulierungsbeispiele für die Stellungnahme der SBV



NEU!

SBV: Datenschutz, Gleichbehandlung & digitale Fairness

Grundlagen, Pflichten und moderne Herausforderungen

Dieses Seminar vermittelt Ihnen die wichtigsten Begriffe, Rechte und Pflichten aus DSGVO und AGG, zeigt typische Praxisfälle und macht Sie mit den relevanten Abläufen im Betrieb vertraut. Sie lernen, wie Sie Daten rechtssicher verarbeiten, Beschwerden korrekt begleiten, Einblicksrechte nutzen und die Zusammenarbeit mit Arbeitgeber, Betriebsrat und Datenschutzbeauftragten gestalten. Zusätzlich betrachten wir moderne Herausforderungen wie KI-gestützte Personalprozesse, die neue Risiken für die SBV-Arbeit mit sich bringen können.

Die DSGVO und das AGG regeln umfänglich die sensiblen Problemfelder des betrieblichen Datenschutzes und des Verbots der Diskriminierung – auch wegen einer Behinderung. Für die Schwerbehindertenvertretung entstehen heute zusätzliche Herausforderungen: automatisierte Entscheidungen, KI-gestützte Bewerberauswahl und digitale Personalprozesse können neue Formen der Benachteiligung erzeugen.

Das AGG – Bedeutung für die Arbeit der SBV
- Behindertenbegriff im AGG: Definition, Abgrenzung, praktische Relevanz
- Unmittelbare und mittelbare Benachteiligung erkennen
- Beschwerden professionell begleiten
- Gleicher Lohn, Arbeitgeberpflichten und Haftungsfragen
- Prävention statt Eskalation: Frühwarnsignale für Ungleichbehandlung

DSGVO und BDSG: Handlungsfelder der SBV
- Daten und Datenerhebung – wichtige Begriffe praktisch erläutert
- Einwilligungen: Wann nötig, wie formuliert, welche Risiken?
- Informationsrechte der SBV: Grenzen und Möglichkeiten
- Alles zur Löschung und Berichtigung von Daten
- Sanktionen bei Datenschutzverstößen

AGG und DSGVO in der betrieblichen Praxis
- Der Klassiker: Diskriminierung bei Bewerbung und Einstellung
- Datenschutz: Was darf der Arbeitgeber fragen?
- BEM-Verfahren – sensible Daten richtig verarbeiten
- Heimliche (verdeckte) Diskriminierung verhindern
- Zusammenarbeit mit Datenschutzbeauftragten, BR und externen Stellen

KI & Digitalisierung: Risiken für die Gleichbehandlung – ein Überblick
- KI-gestützte Bewerberauswahl: Bias, Fehlklassifikationen, fehlende Barrierefreiheit
- Automatisierte Leistungsbewertungen: Wo digitale Systeme benachteiligen können
- Digitale Personalakten & Tools: Datenschutzfallen und Einblicksrechte
- Transparenzpflichten des Arbeitgebers beim KI-Einsatz
- SBV-Strategien: Wie digitale Entscheidungen kritisch geprüft und dokumentiert werden

Datenschutzkonforme Organisation durch die SBV
- Wichtig: Datenschutzkonzept erarbeiten, Befugnisse regeln
- Räume, Ablagen, digitale Tools: Was muss wie geschützt werden?
- Sichere Kommunikation mit Arbeitgeber, BR und externen Stellen
- Musterschreiben, Checklisten und Organisationshilfen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
09.03. – 12.03.	Hamburg	0444AA27
22.06. – 25.06.	Würzburg	0444AB27
30.11. – 03.12.	Köln	0444AC27

Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0444

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



Langzeit- und Dauererkrankungen

Wann drohen Gefahren und Probleme für das Arbeitsverhältnis?

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9501

TERMINE | ORTE

2027	Orte		Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Augsburg	♿	0149AA27
20.07. – 23.07.	Düsseldorf	♿	0149AB27
12.10. – 15.10.	Timmendorfer Strand		0149AC27

♿ Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 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/sbv

Dieses Seminar zeigt Ihnen praxisnah, welche rechtlichen Folgen längere krankheitsbedingte Abwesenheitszeiten und Leistungseinschränkungen haben können, welche Schutzsmechanismen greifen und wie BR und SBV frühzeitig die Gefahren für die Betroffenen erkennen und eingreifen können. Sie lernen, wie Sie in Verfahren eingebunden sind, Beschäftigung zu sichern und unberechtigte Sanktionen zu verhindern.

Langzeit- und Dauererkrankungen stellen Beschäftigte, Arbeitgeber sowie BR und SBV vor besondere Herausforderungen. Fehlzeiten und gesundheitliche Einschränkungen können das Arbeitsverhältnis belasten – umso wichtiger ist es, Risiken früh zu erkennen und Betroffene wirksam zu unterstützen.

Häufige Abwesenheitszeiten und Langzeiterkrankungen unterscheiden
- Erster Schritt: Analyse von Fehlzeiten und Reduzierungsmöglichkeiten
- Abgrenzung: Kurzerkrankungen versus Langzeiterkrankung
- Krankenrückkehrgespräche: Wann sind sie zulässig, was darf gefragt werden?
- Anspruch auf Wiedereingliederung; Voraussetzungen und Ablauf

Urlaub und Arbeitsunfähigkeit – ein sensibles Zusammenspiel
- Urlaubsanspruch trotz Arbeitsunfähigkeit
- Die 15-Monats-Frist bei Langzeiterkrankungen
- Mitwirkungsobliegenheiten des Arbeitgebers – auch bei Dauererkrankung?

Gesundheitliche Prävention und Rehabilitation
- Gestaltung leidensgerechter Arbeitsplätze: Was kann/muss getan werden?
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) als gesetzlicher Auftrag
- Sozialrechtliche Förderung von Reha-Maßnahmen einleiten
- Anerkennung als schwerbehinderter Mensch und Gleichstellungsantrag
- Besondere Fürsorgepflichten des Arbeitgebers bei schwerbehinderten Menschen

Rechtliche und tatsächliche Absicherung erkrankter Beschäftigter
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall für mindestens 6 Wochen
- Ab wann gibt es Krankengeld und wie hoch ist es?
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung: Beweiswert und neue Entwicklungen
- Krankheitsbedingte Kündigung – nur ausnahmsweise und als letztes Mittel!

Handlungsmöglichkeiten für Betriebsrat und SBV
- Informations-, Mitbestimmungs- und Initiativrechte – breites Spektrum
- Umgang mit Gesundheitsdaten und Datenschutz – ein sensibles Thema
- Rolle im BEM-Verfahren und gegenüber Behörden
- Strategische Handlungsoptionen – Empfehlungen für die Praxis

GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch
Betrieblicher Gesundheitsschutz,
Manfred Albrod, 222 Seiten und das Buch
Arbeits- und Sozialordnung 2026 –
Gesetze, Einleitungen, Übersichten,
Michael Kittner, 1.896 Seiten



Arbeits- und Gesundheitsschutz 1

Gesunde Arbeit – starke Mitbestimmung und vielfältige Handlungsmöglichkeiten

Dieses Seminar vermittelt Ihnen elementare Kenntnisse des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes – praxisnah und mit Blick auf aktuelle Herausforderungen wie Digitalisierung, neue Arbeitsformen und steigende psychische Belastungen. Sie lernen, wie Sie Schutzmaßnahmen aktiv mitgestalten, gesetzliche Kontroll- und Überwachungsrechte souverän wahrnehmen und durch vorausschauende Prävention einen konkreten Beitrag zu sicheren und gesunden Arbeitsbedingungen leisten können.

Arbeits- und Gesundheitsschutz ist ein zentrales Thema im betrieblichen Alltag. Im Mittelpunkt dieses Seminars steht Ihre Rolle als Mitgestalter: mit rechtlichem Wissen und strategischem Handlungsvermögen.

Arbeits- und Gesundheitsschutz – Grundlagen und Herausforderungen
- Ziele und Maßnahmen betrieblicher Arbeitsschutzsysteme
- Beteiligte, Aufgaben und Organisation
- Einfluss neuer Arbeitsformen und Technologien
- Arbeitsbelastung als Risikofaktor für Unfälle

Gesetzliche Regelungen und aktuelle Entwicklungen
- Arbeitsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung
- Pflicht zur Arbeitszeiterfassung – auch ohne (neue) gesetzliche Regelung?
- Zunahme psychischer Belastungsfaktoren
- Künstliche Intelligenz (KI) und Auswirkungen auf den Gesundheitsschutz
- Gesetzlicher Unfallschutz bei mobiler Arbeit und Homeoffice: Wie sieht der aus?

Beteiligungsrechte und Handlungsmöglichkeiten des Betriebs-/ Personalrats
- Von allgemeinen Informationsrechten bis zu starken Mitbestimmungsrechten
- Praktisch von großer Bedeutung: der Arbeitsschutzausschuss
- Beispiele zur Arbeitsplatzanalyse und Gefährdungsbeurteilung
- Bewertung von Fehlzeiten: Ursachen erkennen und Maßnahmen entwickeln
- Bestellung von Betriebsärzten und Fachkräften für Arbeitssicherheit
- Schnittstellen zu Unfallversicherungsträgern und Präventionsdiensten
- Erfolgsfaktor Betriebsvereinbarung: Gestaltungstipps & Best Practices

Hinweis: Schulungen über Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Unfallverhütung (Grundzüge der Arbeitssicherheit) sind grundsätzlich erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14, BAG 20.08.2014 – 7 ABR 64/12).

TERMINE | ORTE

2027	Orte		Bestellnr.
12.01. – 15.01.	Hamburg		0171AA27
26.01. – 29.01.	Köln	♿	0171AB27
23.02. – 26.02.	Berlin	♿	0171AC27
16.03. – 19.03.	St. Peter-Ording/ Nordsee		0171AD27
06.04. – 09.04.	Dresden	♿	0171AE27
27.04. – 30.04.	Überlingen/Bodensee		0171AF27
01.06. – 04.06.	Düsseldorf	♿	0171AG27
15.06. – 18.06.	Timmendorfer Strand		0171AH27
06.07. – 09.07.	Münster		0171AI27
27.07. – 30.07.	Warnemünde/Ostsee		0171AJ27
17.08. – 20.08.	Köln		0171AK27
24.08. – 27.08.	Hamburg	♿	0171AL27
14.09. – 17.09.	Bayreuth		0171AM27

weitere Termine auf www.poko.de/0171

♿ **Behindertenfreundlich** **Details S. 198**

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 20

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0171

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

REHACARE International

MIT BESUCH DER FÜHRENDEN MESSE FÜR REHABILITATION

NEU!

REHACARE 2027: Arbeitsplätze gesund und inklusiv gestalten

Ihr Begleitseminar zur Messe – kompakt und praxisnah

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
14.09. – 17.09.	Düsseldorf	0315AA27

Behindertenfreundlich

Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

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	**1.599,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.499,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0315

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

Wie können Beschäftigte trotz gesundheitlicher Einschränkungen langfristig leistungsfähig bleiben? Und wie lassen sich Arbeitsplätze so gestalten, dass sie sowohl ergonomisch als auch barrierefrei und digital zukunftsfähig sind?

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie als Schwerbehindertenvertretung gesundheits- und behinderungsgerechte Arbeitsbedingungen wirksam mitgestalten können. Sie lernen, Leistungseinschränkungen richtig einzuordnen, Personaleinsatz gesundheitsgerecht zu steuern und moderne Hilfsmittel sowie digitale und KI-gestützte Assistenzsysteme sinnvoll einzusetzen. Der Besuch der **REHACARE in Düsseldorf** ergänzt das Seminar um wertvolle praktische Impulse: Sie entdecken aktuelle Entwicklungen, wählen gezielt relevante Angebote aus und übertragen die gewonnenen Erkenntnisse direkt auf Ihre betriebliche Praxis.

Leistungsfähigkeit erhalten – gesundheitsgerechter Personaleinsatz

- Ursachen und Formen von Leistungseinschränkungen verstehen
- Leistungsfähigkeit beurteilen: ärztliches Leistungsbild & betriebliche Anforderungen
- Arbeitsplätze analysieren: Gefährdungsbeurteilung und Anforderungsprofil
- Gesundheits- und behinderungsgerechten Personaleinsatz gestalten
- Eingliederung und Wiedereingliederung erfolgreich unterstützen

Arbeitsplätze modern und barrierefrei gestalten

- Individuelle Arbeitsplatzanpassungen für Menschen mit Behinderungen
- Moderne Hilfsmittel und digitale bzw. KI-gestützte Assistenzsysteme einsetzen
- Barrierefreiheit bei Arbeitsplätzen, Arbeitsumgebung und digitalen Tools sicherstellen
- Neue Arbeitsformen berücksichtigen: Homeoffice, hybride Arbeit, neurodiversitätsgerechte Gestaltung

REHACARE gezielt nutzen – Impulse für die SBV-Praxis

- Messebesuch gezielt vorbereiten: relevante Themen, Aussteller, persönliche Schwerpunkte auswählen
- Aktuelle Entwicklungen und Innovationen auf der REHACARE erkennen und bewerten
- Erkenntnisse für die SBV aufbereiten und in die betriebliche Praxis übertragen

GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie u. a. das Buch **Psychische Erkrankungen im betrieblichen Alltag**, Nitsch-Kirsch, 140 Seiten



Psychische Belastungen schwerbehinderter Beschäftigter

Warnsignale erkennen, Betroffene begleiten, Maßnahmen initiieren

In diesem Seminar lernen Sie, psychische Belastungen schwerbehinderter Menschen frühzeitig zu erkennen, professionell anzusprechen und als SBV wirksame Maßnahmen anzustoßen. Sie erfahren, welche Bedeutung eine Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen hat und wie Sie dazu beitragen können, Arbeitsbedingungen nachhaltig zu verbessern.

Schwerbehinderte Beschäftigte sind psychischen Belastungen häufig in besonderem Maße ausgesetzt. Die SBV spielt eine zentrale Rolle dabei, Betroffene zu stärken, konkrete Verbesserungen zu erreichen und die Teilhabe schwerbehinderter Menschen zu sichern.

Psychische Belastung verstehen
- Begriffsklärung: Belastung – Beanspruchung – Erkrankung
- Warnsignale frühzeitig erkennen
- Typische Belastungsfaktoren im Arbeitsalltag
- Psychische Belastungen als Thema im Arbeits- und Gesundheitsschutz

Besondere Belastungen von Menschen mit Behinderung
- Stigmatisierung und Diskriminierung
- Physische und organisatorische Barrieren im Arbeitsumfeld
- Soziale Isolation und fehlende Integration
- Gesundheitliche Belastungen (z. B. chronische Schmerzen)
- Berufliche Unsicherheit – Sorgen um Arbeitsplatz und Zukunft

Krank durch Arbeit? Auswirkungen psychischer Belastungen
- Stress und Erschöpfungsreaktionen
- Burn-out-Warnsignale erkennen
- Chronifizierung von Erkrankungen verhindern
- Handlungsmöglichkeiten von Betroffenen, Arbeitgeber, Betriebsrat und SBV

Als SBV Verantwortung übernehmen
- Psychische Belastungen offen und professionell ansprechen
- Aufklärungsarbeit: Arbeitgeber und Kollegen sensibilisieren
- Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen – Vorgehen und Durchführung
- Zusammenarbeit mit Betriebsrat, Arbeitgeber, Betriebsarzt und weiteren Stellen

Betroffene wirksam unterstützen und Verbesserungen erreichen
- Zuhören, klären, ernst nehmen – das Gespräch mit dem Betroffenen
- Belastungen und Ursachen systematisch erfassen
- Präventive und konkrete Verbesserungen entwickeln
- Maßnahmen umsetzen, dokumentieren und stetig überprüfen
- Zuständigkeiten klären und weitere Stellen einbeziehen

Hinweis: Als Aufbauseminar empfehlen wir unser Seminar »Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen« (S. 405).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
24.08. – 27.08.	Münster	0305AA27
19.10. – 22.10.	München	0305AB27

Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.499,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0305

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



GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie die Bücher
Psychische Erkrankungen im betrieblichen Alltag, Nitsch-Kirsch, 140 Seiten und
Externe Hilfen und interne Unterstützung psychisch erkrankter Mitarbeiter im Betrieb, Tinnefeld, 58 Seiten

Umgang der SBV mit psychisch erkrankten Kollegen

Bei Krisen überlegt handeln und Betroffene wirksam unterstützen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.07. – 09.07.	Garmisch-Partenkirchen	0396AA27
16.11. – 19.11.	Warnemünde/Ostsee	0396AB27

Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.499,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0396

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

Dieses Seminar hilft Ihnen, Krankheitsbilder psychischer Erkrankungen besser zu verstehen und einzuordnen. Ihnen werden Handlungshilfen aufgezeigt, die einen konstruktiven Weg im Umgang mit dem erkrankten Menschen ermöglichen. Sie steigern Ihre Fähigkeit im Erkennen von und im Umgang mit psychisch erkrankten Kollegen und erhalten Informationen zu wirksamen Hilfestellungen für deren Integration im Betrieb.

Depressionen, Angststörungen, Psychosen: Psychische Erkrankungen sind ein komplexes Themenfeld. Laut Daten der gesetzlichen Krankenkassen nehmen psychische Erkrankungen seit Jahren stetig zu. Das führt nicht nur zu langen Ausfallzeiten, sondern auch zu seelischen Behinderungen und unter Umständen zu frühzeitiger Berufsunfähigkeit. Hier ist in besonderem Maße auch die Schwerbehindertenvertretung gefordert.

Erkennen und Unterscheiden häufiger psychischer Erkrankungen
- Depression, Angst-, Zwangserkrankungen und andere Krankheitsbilder
- Warnsignale frühzeitig erkennen
- Welche Therapiemöglichkeiten gibt es?
- Psychische Erkrankungen und Schwerbehinderung
- Zusammenhänge zwischen psychischen und körperlichen Erkrankungen

Auslöser und mögliche Ursachen
- Biologische, individuelle und soziale Einflussfaktoren
- Belastende Arbeitsbedingungen wie Stress oder Leistungsdruck
- Das Vulnerabilitäts-Stress-Modell

Psychisch erkrankte Menschen im Betrieb
- Unterschied zwischen psychischer Belastung, Beanspruchung und Erkrankung
- Leistungsfähigkeit des psychisch Erkrankten
- Das Arbeitsumfeld im Betrieb gesundheitsförderlich gestalten
- Individuelle Arbeitsgestaltung für den Betroffenen

Umgang mit psychisch erkrankten Kollegen im Betrieb
- Wie erkenne ich Fehlbeanspruchungen bzw. Erkrankungen?
- Gespräche mit Betroffenen: das Erleben und die persönliche Situation verstehen
- Ihre persönliche Haltung in Gesprächen mit Betroffenen
- Grenzen setzen: Sie sind nicht der Therapeut!
- Gesprächstipps für verschiedene psychische Erkrankungen

Was kann ich tun? Handlungsmöglichkeiten für die SBV
- Vermittlung von Unterstützungsmöglichkeiten und Hilfen
- Unterstützung bei ambulanter/stationärer Behandlung
- Möglichkeiten der Prävention
- Tabus durchbrechen und Aufklärungsarbeit leisten
- Gespräche mit den Kollegen und der Führungskraft
- BEM: Wiedereingliederung psychisch erkrankter Kollegen

DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUM »BEM-KOORDINATOR«
Details auf S. 235

GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebliches Eingliederungsmanagement,** Lothar Beseler, 284 Seiten



NEU!

SBV und Betriebliches Eingliederungsmanagement

Betroffene wirksam begleiten, Beschäftigung sichern

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Ihre Rolle im BEM sicher und wirkungsvoll ausfüllen. Sie lernen Ihre Beteiligungsrechte kennen, erhalten praxisnahe Impulse für die Begleitung Betroffener und stärken Ihre Zusammenarbeit mit Arbeitgeber, Betriebsrat und weiteren Beteiligten.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) bietet die Chance, Arbeitsplätze zu erhalten und Beschäftigte nach längerer Erkrankung erfolgreich zu unterstützen und wiedereinzugliedern. Gerade bei schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen trägt die SBV eine besondere Verantwortung. Sie begleitet Betroffene, schützt Rechte und wirkt im BEM-Team aktiv an nachhaltigen Lösungen mit.

BEM – Chancen für Beschäftigte
- Wann besteht Anspruch auf ein BEM?
- Ziele und Nutzen des BEM für Beschäftigte und Betrieb
- Arbeitsunfähigkeit, Jahresfrist und Sechs-Wochen-Grenze
- Arbeitsfähigkeit erhalten und Beschäftigung sichern

Die SBV als wichtige Partnerin im BEM
- Informations-, Beteiligungs- und Mitwirkungsrechte der SBV
- Betroffene Beschäftigte begleiten und stärken
- Zusammenarbeit im BEM-Team mit Arbeitgeber, Betriebsrat und weiteren Beteiligten
- Rolle und Hinzuziehung der Vertrauensperson

Das BEM in der Praxis
- Erstkontakt und Beteiligung der Beschäftigten
- Krankenrückkehrgespräch oder BEM – klare Abgrenzung
- Datenschutz und Vertraulichkeit im BEM
- Eingliederungsgespräch, Maßnahmenplanung und Stufenmodelle
- Abschluss des BEM-Verfahrens
- Bedeutung des BEM im Kündigungsschutz

Besonderheiten bei schwerbehinderten Beschäftigten
- Besonderheiten des BEM bei schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen
- BEM, Rehabilitation und Leistungen zur Teilhabe
- Geeignete Maßnahmen zur Beschäftigungssicherung
- Die Inklusionsvereinbarung als Instrument der betrieblichen Praxis

Aktuelle Entwicklungen und Praxiserfahrungen
- Aktuelle Rechtsprechung zum BEM
- Praxisbeispiele und typische Fallkonstellationen
- Erfahrungsaustausch und Handlungsempfehlungen für die SBV

Hinweis: Beachten Sie auch unser Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1« (S. 234) mit vielen weiteren Terminen und unser Webinar »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Kompakt Teil 1« (www.poko.de/2501).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.03. – 04.03.	Hamburg	0447AA27
14.09. – 16.09.	Köln	0447AB27

Behindertenfreundlich

Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr 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 eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0447

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



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. 235

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1

Arbeitsunfähigkeit überwinden – Arbeitsplätze erhalten

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/**2501**

Um betroffene Kollegen wirksam zu unterstützen, benötigen Sie einen umfassenden Überblick über die rechtlichen Grundlagen, Ziele und den Ablauf des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM). In diesem Seminar erfahren Sie, worauf es im BEM-Verfahren wirklich ankommt: Welche Maßnahmen sind sinnvoll? Und wie werden die persönlichen Daten der Betroffenen rechtssicher geschützt? Sie lernen die zentralen Schritte des BEM kennen und erhalten praxisnahe Hinweise für eine konstruktive und datenschutzkonforme Begleitung.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist verpflichtend, sobald Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen durchgehend oder wiederholt arbeitsunfähig ist. Hierbei sind Sie als Arbeitnehmervertreter zu beteiligen.

Voraussetzungen und Ziele des BEM
- Wann? Fragen zur Arbeitsunfähigkeit, zur Jahres- und 6-Wochen-Frist
- Warum? Nutzen für Arbeitnehmer und Arbeitgeber
- BEM – ein Mittel zum Arbeitsplatzerhalt

Erfolgreiche Implementierung des BEM – wer und wie?
- Interventionskette
- Initiativrechte des Betriebsrats und der SBV
- Das BEM-Team: Zusammensetzung und Aufgaben
- Sensible Daten schützen, Vertrauen schaffen: BEM-, Personal- und Arztakte klar trennen!
- Fortlaufende Evaluierung von BEM-Maßnahmen
- Misstrauen abbauen durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit

Schritt für Schritt – Ablauf des BEM
- Erstkontakt und Mitwirkung des Arbeitnehmers
- Hinzuziehung einer Vertrauensperson: Kann das auch ein Anwalt sein?
- Eingliederungsgespräch und -vereinbarung
- Planung von Rehabilitations- und Eingliederungsmaßnahmen
- Externe und interne Kooperationspartner

Auswirkung auf den Kündigungsschutz bei krankheitsbedingter Kündigung?
- Nicht angebotenes BEM
- Nicht ordnungsgemäß durchgeführtes BEM
- Erfolgloses/abgelehntes BEM

Beteiligungsrechte des BR und der SBV
- Kontrolle der gesetzlichen Pflichten des Arbeitgebers
- Arbeitsgerichtliche Durchsetzung von Pflichten des Arbeitgebers
- Begleitung betroffener Beschäftigter im BEM-Verfahren – nur mit Zustimmung!
- Besondere Unterstützung schwerbehinderter Menschen durch die SBV
- Anspruch des Arbeitnehmers auf Durchführung von BEM?

Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung BEM

Hinweis: Wenn Sie konkrete Hilfestellung bei der Beratung von Kollegen suchen, empfehlen wir auch direkt unser Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 2« (S. 236).

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5241

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

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1

TERMINE I ORTE			Bestellnr.
Januar			
12.01. – 15.01.	Düsseldorf	♿	5241AA27
19.01. – 22.01.	München		5241AB27
26.01. – 29.01.	Berlin	♿	5241AC27
Februar			
09.02. – 12.02.	Heidelberg	♿	5241AD27
16.02. – 19.02.	Münster		5241AE27
März			
02.03. – 05.03.	Hamburg	♿	5241AF27
09.03. – 12.03.	Köln	♿	5241AG27
April			
06.04. – 09.04.	Warnemünde/Ostsee	♿	5241AH27
13.04. – 16.04.	München	♿	5241AI27
27.04. – 30.04.	Düsseldorf		5241AJ27
Mai			
11.05. – 14.05.	Berlin	♿	5241AK27
Juni			
01.06. – 04.06.	Eisenach an der Wartburg		5241AL27
08.06. – 11.06.	Timmendorfer Strand		5241AM27
15.06. – 18.06.	Überlingen/Bodensee		5241AN27
29.06. – 02.07.	Köln		5241AO27
Juli			
06.07. – 09.07.	Hamburg	♿	5241AP27
13.07. – 16.07.	Dresden		5241AQ27
27.07. – 30.07.	Bernried/Starnberger See		5241AR27
August			
10.08. – 13.08.	Wilhelmshaven/Nordsee	♿	5241AS27
17.08. – 20.08.	Berlin	♿	5241AT27
31.08. – 03.09.	Münster		5241AU27
September			
14.09. – 17.09.	München	♿	5241AV27
28.09. – 01.10.	Timmendorfer Strand	♿	5241AW27
Oktober			
12.10. – 15.10.	Dresden	♿	5241AX27
19.10. – 22.10.	Köln		5241AY27
26.10. – 29.10.	Hamburg		5241AZ27
November			
09.11. – 12.11.	München	♿	5241BA27
16.11. – 19.11.	Berlin	♿	5241BB27
30.11. – 03.12.	Warnemünde/Ostsee		5241BC27
Dezember			
14.12. – 17.12.	Düsseldorf		5241BD27

♿ Behindertenfreundlich

Details S. 198

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 mithilfe begeisternder Praxisexperten an. Außerdem können Sie sich Ihre Teilnahme an einer mehrstufigen Qualifikation mit einem Zertifikat bestätigen lassen – OHNE Extra-Ausbildung!

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1
Seite 234 + 386

+

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 2
Seite 236 + 388

+

Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«
Seite 238 + 390

=


Zertifikat

Max Mustermann
hat sich mit seinem Wissen rund um das betriebliche Einliederungsmanagement erfolgreich zum

BEM-Koordinator
qualifiziert.

Vermittelte Schulungsinhalte:

Betriebliches Eingliederungsmanagement 1
- Voraussetzungen und Ziele von BEM
- Erfolgreiche Implementierung des BEM – wer und wie?
- Schritt für Schritt – Ablauf des BEM
- Auswirkung auf den Kündigungsschutz bei krankheitsbedingter Kündigung?
- Beteiligungsrechte des BR und der SBV
- Erkenntnisse einer Betriebsvereinbarung BEM

Betriebliches Eingliederungsmanagement 2
- Gesprächsführung im BEM: Grundlagen und Rahmenbedingungen
- Rolle und Haftung der Interessenvertretung
- Schwierige Gesprächssituationen souverän meistern
- Praxisübungen und Reflexion

Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«
- Qualitätsmanagement zur Einführung und Verbesserung des BEM
- Aktive psychosoziale Unterstützung der beteiligten BEM-Berater
- Überprüfen und Verbessern von Verfahrensabläufen
- Der BEM-Koordinator in eigener Sache

Münster, 19.11.2027 — i. A. Poko-Institut GmbH & Co. KG

Poko-Institut GmbH & Co. KG
Kaiser-Wilhelm-Ring 1a • 48145 Münster
Telefon 0251 1350-0 • Telefax -500
info@poko.de • www.poko.de

Poko
Seminare | Training | Beratung



Zertifikat:

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



DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUM »BEM-KOORDINATOR«
Details auf S. 235

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 2

Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/2503

TERMINE | ORTE

2027	Orte		Bestellnr.
02.02. – 05.02.	Hamburg	♿	5239AA27
02.03. – 05.03.	Köln		5239AB27
06.04. – 09.04.	Dresden		5239AC27
11.05. – 14.05.	Überlingen/Bodensee		5239AD27
15.06. – 18.06.	Berlin	♿	5239AE27
13.07. – 16.07.	Münster		5239AF27
24.08. – 27.08.	Weissenhäuser Strand/ Ostsee		5239AG27
21.09. – 24.09.	Ludwigsburg bei Stuttgart		5239AH27
19.10. – 22.10.	Köln		5239AI27
23.11. – 26.11.	Hamburg		5239AJ27

♿ Behindertenfreundlich — Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5239

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

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

Rolle, Haltung und Aufgaben von Interessenvertretung und SBV
- Vertrauensaufbau mit Betroffenen
- Professionelle Gesprächsbegleitung statt Stellvertretung
- Einbinden interner Ansprechpartner und externer Leistungsträger
- Abgrenzung und Umgang mit der eigenen Betroffenheit
- Zusammenarbeit im BEM-Team konstruktiv gestalten

Schwierige Gesprächssituationen souverän meistern
- Ängste und Unsicherheiten sensibel aufgreifen
- Angemessen reagieren bei Widerständen im Gespräch
- Umgang mit psychisch erkrankten Beschäftigten
- Handlungssicherheit in Notfallsituationen
- Gespräche unter psychischer Belastung sicher führen

Praxisübungen und Reflexion
- Training an Fallbeispielen aus der Praxis
- Kollegiales Feedback und Selbstreflexion

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars benötigen Vorkenntnisse, wie sie z. B. in unserem Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1« (S. 234) vermittelt werden.

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)



Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 3

BEM-Kenntnisse vertiefen – Prozesse optimieren

Dieses Vertiefungsseminar zum BEM bietet die wertvolle Gelegenheit, bestehende Unsicherheiten zu klären und für eine optimale Umsetzung des gesetzlich vorgesehenen Verfahrens zu sorgen. Sie als Betriebsrat und SBV bekommen neben einem rechtlichen Update – auch zu Gesetzesvorhaben – praktische Tipps zur individuellen Gestaltung des BEM-Verfahrens. Sie erhalten wichtige Impulse, wie eine interessengerechte Betriebsvereinbarung klar und praxisnah gestaltet werden kann und erfahren, wie unerlässlich eine gut durchdachte und gezielte Öffentlichkeitsarbeit ist, um das Betriebliche Eingliederungsmanagement im Unternehmen erfolgreich zu etablieren und zu verankern.

Obwohl das im Sozialgesetzbuch IX geregelte BEM-Verfahren schon seit vielen Jahren geltendes Recht darstellt, kommt es in der Praxis immer wieder zu Problemen bei der Umsetzung. Durch transparente Kommunikation, gezielte Information und Einbindung aller Beteiligten kann das Vertrauen in das BEM gestärkt und die Akzeptanz erhöht werden. So wird das BEM nicht nur als gesetzliche Pflicht, sondern als wertvolles Instrument der Mitarbeitergesundheit und -zufriedenheit wahrgenommen.

Allgemeine Rechtsfragen rund ums BEM
- Datenschutz und BEM – wie passt das zusammen?
- Das BEM-Team – Inhalt und Grenzen der betrieblichen Mitbestimmung
- Im Fokus: Ist der Anspruch auf BEM durchsetzbar? Und durch wen?
- Tipps und Musterbeispiele zu einer BEM-Betriebsvereinbarung

Aktuelle Rechtsprechung der Arbeits- und Sozialgerichte*
- Ordnungsgemäße Einladung – Voraussetzung und Rechtsfolgen
- Folgen der Ablehnung von BEM durch den Arbeitnehmer
- BEM – auch in der Probe- und Wartezeit?
- Schwerbehinderte Menschen und BEM – Besonderheiten beachten

BEM-Öffentlichkeitsarbeit – Vertrauen stärken, Akzeptanz erhöhen
- Mitarbeitende überzeugen und gezielt informieren
- Einbindung aller Beteiligten und Motivierung der Führungskräfte
- Geeignete Medien und Kommunikationskanäle

Reflexion und Praxistipps
- BEM-Team – wie sind wir aufgestellt?
- Konflikte im BEM-Team, mit dem Arbeitgeber oder mit Betroffenen
- Erfolgsfaktoren und Hindernisse im BEM-Prozess
- Bedeutung der Gefährdungsbeurteilung im BEM-Prozess
- Praxistipps zur Maßnahmenplanung
- Qualitätsmanagement und Wirksamkeitsprüfung

Erfahrungsaustausch: Welche Maßnahmen haben sich bewährt?

* Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die für jeden Termin um wichtige neue Entscheidungen ergänzt wird.

Wichtige Hinweise: Teilnehmer dieses Seminars benötigen Vorkenntnisse, wie sie z. B. in unseren Seminaren »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1« (S. 234) und »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 2« (S. 236) vermittelt werden.

TERMINE | ORTE

2027	Orte		Bestellnr.
07.04. – 09.04.	Hamburg	♿	5240AA27
21.07. – 23.07.	Köln		5240AB27
13.10. – 15.10.	Konstanz/Bodensee		5240AC27
07.12. – 09.12.	Berlin	♿	5240AD27

♿ Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5240

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



DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUM »BEM-KOORDINATOR«
Details auf S. 235

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«

Mit Zertifikat – Profi werden und BEM erfolgreich im Betrieb umsetzen

TERMINE | ORTE

2027	Orte		Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Travemünde/Ostsee	♿	5238AA27
07.09. – 10.09.	Hamburg		5238AB27
16.11. – 19.11.	Würzburg	♿	5238AC27

♿ Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5238

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

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. 234 ff.) oder Seminare mit ähnlichen Inhalten besucht haben.

SYMPOSIUM

22.09. - 23.09.2027
in Hamburg



NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

IMPULSSTARK – VON EXPERTEN AUF DEN PUNKT GEBRACHT!

KI-modifiziert

BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT

Erfolgreiche Wiedereingliederung – Strategien, Handlungshilfen und Impulse

In diesem Symposium erhalten Sie einen umfassenden und praxisnahen Überblick über das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) – von rechtlichen Grundlagen 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, sensibel begleiten 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?**
   Aufgaben, Ziele, Prozessgestaltung, Evaluation – Beschäftigte/Führungskräfte
2. **Beteiligung von Betriebsrat und SBV**
   Pflichten AG – Auskunftsanspruch durchsetzen – Betroffene begleiten
3. **Die professionelle Rolle im BEM – reflektiert, klar und belastbar**
   Aufgaben/Grenzen – schwierige Fällen – Selbstfürsorge & Handlungssicherheit
4. **Datenschutz im BEM-Prozess**
   Einwilligung – BEM-/Personalakte – Infoaustausch, Verschwiegenheit
5. **Gesprächsführung im BEM-Fall – Grundlagen**
   Vorbereitung – Leitfaden – unzulässige Fragen – virtuelle Gespräche
6. **Typische Maßnahmen im BEM**
   Ergonomie – Aufgabenänderung – Arbeitszeit – ext. Hilfe, Fördermittel
7. **Psychische Erkrankung und BEM**
   Umgang mit hoher Belastung – Selbstfürsorge – gesunde Führung – Abgrenzung
8. **BEM-Verfahren wirkungsvoll evaluieren**
   Dokumentation & Monitoring – Ergebniskommunikation – Implementierung

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8871

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
22.09. – 23.09.	Hamburg	8871AA27

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8871

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



GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch
Externe Hilfen und interne Unterstützung psychisch erkrankter Mitarbeiter im Betrieb,
Tinnefeld, 58 Seiten

BEM bei psychischen Erkrankungen

Professionelle (Wieder-)Eingliederung gestalten

TERMINE | ORTE

2027	Orte		Bestellnr.
11.05. – 14.05.	Travemünde/Ostsee	♿	0431AA27
02.11. – 05.11.	Heidelberg	♿	0431AB27

♿ Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0431

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

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 oft 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.

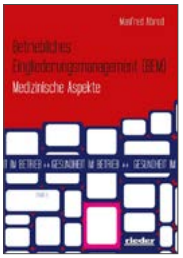
Psychische Störungen und Krankheitsbilder kennen und verstehen
- Psychologische Grundlagen und Entstehungsvoraussetzungen
- Charakteristische Krankheitsbilder (z. B. Depression, Angststörung)
- Psychische Belastungen und Erkrankungen am Arbeitsplatz
- Mögliche Anzeichen im Umgang mit psychisch erkrankten 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. 234) vermittelt werden.



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebliches Eingliederungsmanagement – medizinische Aspekte**, Manfred Albrod, 184 Seiten

Medizinische Aspekte im BEM-Prozess

Krankheitsbilder verstehen, Rückkehr an den Arbeitsplatz begleiten

In diesem praxisorientierten Seminar erklärt Ihnen ein Experte – verständlich aufbereitet – die medizinischen Fakten zu häufigen Krankheiten und erläutert darüber hinaus wesentliche Zusammenhänge zwischen Arbeitstätigkeit und Gesundheit. Sie lernen, gesundheitliche Beeinträchtigungen differenziert zu beurteilen und deren Auswirkungen auf die Arbeitsfähigkeit einzuschätzen. Anhand häufiger Krankheitsbilder entwickeln Sie konkrete Ideen, wie die Rückkehr ins Arbeitsleben – auch bei schweren Erkrankungen wie Bandscheibenvorfällen, Krebserkrankungen oder Diabetes – erfolgreich gestaltet werden kann.

Als Betriebsrat begleiten Sie den BEM-Prozess aktiv und verantwortungsbewusst. Sie überwachen den ordnungsgemäßen Ablauf des Verfahrens, bringen Vorschläge zur Problemlösung ein und stehen den betroffenen Kollegen mit Rat und aktiver Unterstützung zur Seite. Dabei sollen sich erkrankte Kollegen auf Ihre Kenntnisse, Erfahrung und Gesprächskompetenz verlassen können.

Medizinische Grundlagen
- Häufigkeit von Erkrankungen und Ausfallzeiten
- Unterschiede zwischen Kurz- und Langzeiterkrankungen
- Zusammenhang von Diagnose und funktionellen Einschränkungen
- Betriebliche und externe Unterstützungsangebote
- Privatsphäre, Datenschutz, Schweigepflicht & Co.
- Gesundheitsrisiken: der Arbeitsplatz als Krankheitsursache

Typische Krankheitsbilder im BEM-Kontext
- Rückenleiden – häufigste Ursache für Krankschreibungen
- Herz-Kreislauf-Erkrankungen: Bluthochdruck, Herzinfarkt etc.
- Schlaganfall – Wendepunkt im (Arbeits-)Alltag
- Diabetes – Arbeiten trotz Stoffwechselstörung
- Krebserkrankungen – Einschnitt im (Berufs-)Leben
- Burn-out – wenn Arbeit krank macht
- Atemwegserkrankungen – Einschränkungen überwinden
- Long-/Post-Covid – Chamäleon der Symptome
- Fallbearbeitung: Lösungen gemeinsam entwickeln

Lösungskonzepte zur erfolgreichen Wiedereingliederung
- Ressourcen- statt Defizitorientierung
- Kooperative Suche nach Lösungen
- Tätigkeitsanpassung und Arbeitsplatzgestaltung
- Berücksichtigung gesundheitlicher Einschränkungen
- Stufenweise Wiedereingliederung als Maßnahme des BEM umsetzen
- Psychosoziale Aspekte der Reintegration

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über Grundkenntnisse zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement verfügen.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.04. – 23.04.	Berlin	0458AA27
09.11. – 12.11.	Köln	0458AB27

Behindertenfreundlich Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0458

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


KI-modifiziert

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

Behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung effektiv umsetzen

Ihr Einsatz als SBV oder Inklusionsbeauftragter für passgenaue Lösungen

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/2507

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
08.06. – 11.06.	Hamburg	5201AA27
07.12. – 10.12.	Münster	5201AB27

Behindertenfreundlich

Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

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

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5201

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

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie behinderungsgerechte Arbeitsbedingungen rechtssicher und praxisnah gestalten. Sie lernen, individuelle Lösungen zu entwickeln, Fördermittel gezielt einzusetzen und die Beteiligungsrechte der SBV wirksam zu nutzen. So stärken Sie Teilhabe, Beschäftigungssicherung und eine moderne inklusive Arbeitswelt.

Wie lassen sich Arbeitsplätze so gestalten, dass Menschen mit Behinderung ihre Fähigkeiten optimal und gesundheitsschonend einbringen können? Welche Ansprüche bestehen gegenüber dem Arbeitgeber – und welche Hilfen und Fördermöglichkeiten stehen zur Verfügung?

Rechte kennen – Beschäftigung sichern
- Anspruch auf behinderungsgerechte Beschäftigung durchsetzen
- Arbeitszeit flexibel gestalten: Teilzeit, Homeoffice, mobile Arbeit
- Mehrarbeit, Versetzung und Aufgabenänderungen rechtssicher beurteilen
- Handlungsmöglichkeiten bei Konflikten und verweigerten Maßnahmen

Fördermittel und Unterstützung gezielt nutzen
- Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben erfolgreich einsetzen
- Technische Arbeitshilfen und Arbeitsassistenz beantragen
- Integrationsamt, Rehabilitationsträger und IFD als starke Partner
- Fördermöglichkeiten bündeln und Anträge erfolgreich begleiten

Arbeitsplätze zukunftsfähig gestalten
- Individuelle Lösungen für unterschiedliche Beeinträchtigungen entwickeln
- Digitale Assistenzsysteme und KI sinnvoll einsetzen
- Qualifizierung und Einarbeitung bei veränderten Anforderungen sichern
- Jobcoaching und weitere Unterstützungsangebote nutzen

Als SBV wirksam gestalten und beraten
- Beteiligungsrechte strategisch nutzen
- Arbeitgeber von inklusiven Lösungen überzeugen
- Betriebs- und Inklusionsvereinbarungen erfolgreich einsetzen
- Praxisfälle bearbeiten und Lösungen für den eigenen Betrieb entwickeln



Die Inklusionsvereinbarung

Step by step zu einer praxisgerechten Umsetzung

In diesem Seminar erfahren Sie alles über die Vorteile einer Inklusionsvereinbarung. Sie lernen, was Sie als Vertrauensperson bei der Erstellung unbedingt beachten müssen und wie Sie erfolgreich auf die Ausgestaltung Einfluss nehmen. Sie sind dabei im gesamten Verfahren Verhandlungsführer. Gegen Ihren Willen dürfen Arbeitgeber und Betriebsrat eine Inklusionsvereinbarung nicht abschließen!

Die Inklusionsvereinbarung stellt mit Abstand das stärkste Beteiligungsrecht der Schwerbehindertenvertretung dar. Ziel ist es, schwerbehinderten Menschen die Teilhabe am Arbeitsleben zu erleichtern, ihre Beschäftigungssituation zu verbessern und konkrete Ziele der betrieblichen Integration zu formulieren und umzusetzen.

Grundlagen einer Inklusionsvereinbarung
- Warum? Rechtsnatur der Inklusionsvereinbarung nach § 166 SGB IX, Unterschiede zur Betriebsvereinbarung
- Wer? Überblick über die Partner
- Wie? Notwendigkeit, Verbindlichkeit und Durchsetzungsmöglichkeiten

Regelungsinhalte – was kann, was muss rein?
- Ziele und konkrete Maßnahmen – verständlich und messbar
- Arbeitszeit, Teilzeitregelungen, mobiles Arbeiten
- Arbeitsplatzgestaltung und Barrierefreiheit – unabdingbar
- Stellenbesetzung – schwerbehinderte Menschen berücksichtigen
- Qualifizierung schwerbehinderter Menschen
- Prävention und Rehabilitation
- Inklusions-Team: Zuständigkeiten und Zusammenarbeit regeln

Step by step – Erarbeitung und Umsetzung einer Inklusionsvereinbarung
- Betriebliche Ausgangssituation analysieren, Informationen sammeln und Ziele setzen
- Verhandlungen und Verantwortlichkeiten: Wer? Was? Bis wann?
- Abschluss und Bekanntgabe
- Ergebniskontrolle und Berichtspflicht

Muster und Checklisten zur Erarbeitung einer Vereinbarung

Hinweis: Bitte schicken Sie uns, soweit vorhanden – nach Rücksprache mit dem Arbeitgeber – eigene Vereinbarungen, aber auch gerne Rohentwürfe zu. Diese Regelungswerke kann der Referent zur Vorbereitung nutzen und vor Ort mit Ihnen besprechen.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
24.02. – 26.02.	Hamburg	0202AA27
21.07. – 23.07.	München	0202AB27
03.11. – 05.11.	Köln	0202AC27

Behindertenfreundlich

Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.349,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.349,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0202

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



Ämter und Behörden – wichtige Kooperationspartner der SBV

Inklusionsamt, Agentur für Arbeit, Rentenversicherung u. a.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
29.06. – 02.07.	Köln	0254AA27
07.12. – 10.12.	Hamburg	0254AB27

Behindertenfreundlich

Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

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	**1.599,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.499,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0254

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

Sie lernen die verschiedenen Institutionen und ihre Zuständigkeiten kennen und erfahren, welche Voraussetzungen für verschiedene Fördermöglichkeiten – wie Eingliederungszuschüsse oder begleitende Hilfen – erfüllt sein müssen. Sie erhalten Tipps für die reibungslose Zusammenarbeit mit den verschiedenen Behörden und werden so zu einem starken Partner für die schwerbehinderten Kollegen.

Hilfen und Fördermöglichkeiten gibt es viele und die Wege dahin sind oft unübersichtlich. Die Inklusionsämter, Krankenkassen, aber auch die Agentur für Arbeit oder der Rentenversicherungsträger stehen den schwerbehinderten Kollegen und der Vertrauensperson zur Seite. Hier den Überblick zu behalten, wer für welche Hilfen zuständig ist, fällt oft schwer. Sie als Vertrauensperson brauchen unbedingt den Durchblick.

Zuständigkeiten – wichtige Institutionen und ihre Aufgabenbereiche
- Inklusionsamt – Inklusionsfachdienste
- Örtliche Fürsorgestelle
- Krankenkasse – gesetzlich oder privat
- Unfallversicherung – ein Fall für die Berufsgenossenschaften
- Agentur für Arbeit
- Rentenversicherungsträger
- Versorgungsamt

Gezielt unterstützen – Leistungen für Menschen mit Behinderung
- Begleitende Hilfen im Arbeitsleben – was ist das eigentlich?
- Fördermöglichkeiten und -mittel – Tipps zur Beantragung und Inanspruchnahme
- Rente wegen Erwerbsminderung und Altersrente für schwerbehinderte Menschen
- Hilfe bei der Beantragung von Leistungen

Leistungen für den Arbeitgeber
- (Eingliederungs-)Zuschüsse & Co.
- Fördermittel – einfordern und sinnvoll einsetzen
- Beratung und Information

Praxistipps – so klappt die Zusammenarbeit
- Im Kündigungsfall: Wer ist wann zu beteiligen?
- Im Anerkennungsverfahren – auf gesetzliche Fristen achten!
- Im Gleichstellungsverfahren – ein Fall für die Agentur für Arbeit

beck-online
DIE DATENBANK

GRATIS IM SEMINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)



NEU!

Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Basiswissen für die SBV

In diesem Seminar erhalten Sie einen klaren, praxisnahen Überblick über das Arbeitsrecht und das Betriebsverfassungsrecht – genau zugeschnitten auf die Aufgaben der SBV. Sie lernen, wie Sie Ihre Beteiligungsrechte sicher nutzen, wie Sie mit dem Betriebsrat wirksam zusammenarbeiten und wie Sie die Interessen schwerbehinderter Menschen rechtlich fundiert vertreten. So gewinnen Sie Orientierung und Handlungssicherheit – vom ersten Tag an.

In Ihrer Rolle als Schwerbehindertenvertretung begegnen Ihnen täglich rechtliche Fragen – sei es bei Einstellungen, Gesprächen mit dem Arbeitgeber oder in BR- Sitzungen. Oft werden Paragrafen aus dem BetrVG oder dem Arbeitsrecht zitiert, und Sie müssen schnell einschätzen können, was das für Ihre Kollegen bedeutet.

Arbeitsrecht – die Basis für Ihre tägliche SBV-Arbeit
- Wo steht was? Gesetze, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen, Arbeitsvertrag
- Das Sozialgesetzbuch IX als besondere gesetzliche Basis für die SBV

Von der Einstellung bis zur Kündigung
- Datenschutz und Schutz vor Diskriminierung – besonders wichtig bei Bewerbung und Einstellung
- Hauptpflichten des Arbeitgebers: Vergütungspflicht, Urlaubsgewährung, Entgeltfortzahlung bei Krankheit
- Nebenpflichten: Fürsorge- und Rücksichtnahmepflichten, Aufklärungspflichten
- Kündigungsschutz verständlich erklärt – inkl. Besonderheiten für schwerbehinderte Menschen

Betriebsverfassungsrecht – Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat sicher gestalten
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit: Was bedeutet das konkret?
- Soziale Angelegenheiten: Arbeitszeit und -erfassung, mobile Arbeit, technische Einrichtungen – nur eine Auswahl
- Personelle Angelegenheiten: Einstellung, Versetzung und Kündigung – nicht ohne Betriebsrat und SBV!
- Wirtschaftliche Angelegenheiten: Anhörung und Beratung z. B. bei Betriebsänderungen
- Abgrenzung der Rollen: Was macht der BR, was die SBV?
- Arbeits- und Gesundheitsschutz als gemeinsamer Schwerpunkt

Beteiligungsrechte des Betriebsrats – und wie die SBV davon profitiert
- Ordnungsgemäße Beschlussfassung – in Präsenz oder digital
- Betriebsvereinbarungen und Regelungsabsprachen – Verhältnis zur Inklusionsvereinbarung
- Durchsetzung von Rechten: Arbeitsgericht, Einigungsstelle
- Wie die SBV BR-Rechte gezielt nutzt, um Kollegen zu unterstützen

Ihre Rolle als SBV im Spannungsfeld der Rechtsgebiete
- Zusammenspiel von Arbeitsrecht, BetrVG und SGB IX
- Typische Situationen aus der Praxis: sicher entscheiden, klar auftreten
- Orientierung gewinnen: Was ist Ihre Aufgabe, was nicht?

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
09.03. – 12.03.	Hamburg	0205AA27
09.11. – 12.11.	Würzburg	0205AB27

Behindertenfreundlich

Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

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	**1.599,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.499,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0205

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



SBV und Betriebsrat – wie Sie gemeinsam mehr erreichen!

Synergien nutzen – einmischen, mitreden, mitentscheiden

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
15.06. – 18.06.	Köln	0084AA27
19.10. – 22.10.	München	0084AB27

Behindertenfreundlich

Details S. 198

Wichtig: Teilen Sie uns bei Buchung mit, ob Sie aufgrund einer Behinderung bestimmte Anforderungen an das Veranstaltungshotel haben!

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0084

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

In diesem Seminar erhalten Sie einen fundierten Überblick über gemeinsame Rechte, Pflichten und Handlungsfelder von Schwerbehindertenvertretung und Betriebsrat. Sie erfahren außerdem, warum ein gemeinsames und kollegiales Handeln so wichtig ist und wie Sie typische Meinungsverschiedenheiten und Konfliktlinien durchbrechen. Durch das Erarbeiten gemeinsamer Strategien und Ziele können Sie die Belange der Kollegen erfolgreicher und nachhaltig vertreten.

Trotz grundsätzlich getrennter Aufgabenbereiche bietet die Zusammenarbeit und Vernetzung von SBV und Betriebsrat eine Vielzahl nicht nur erweiterter rechtlicher Handlungsmöglichkeiten, sondern vor allem auch eine wertvolle Möglichkeit, um gemeinsam mehr zum Wohl der gesamten Belegschaft zu erreichen.

Rechtliche Grundlagen der Arbeit von SBV und Betriebsrat
- Aufgaben, Rechte und Pflichten der Gremien im BetrVG und SGB IX
- Wann ist eine Kooperation gesetzlich vorgesehen?
- Klare Trennung – wo SBV und BR sich nicht in die Quere kommen sollten
- Einladung und Teilnahme der SBV an den Betriebsrats- und Ausschusssitzungen
- Einfluss der SBV auf die Tagesordnung, Aussetzung von Beschlüssen
- Datenschutz beachten: Mitbestimmungsansprüche versus Persönlichkeitsrechte Betroffener

Gemeinsame Handlungsfelder von SBV und Betriebsrat
- Gestaltung und Verbesserung von Arbeitsbedingungen
- Einstellungen und Versetzungen: gegenseitige Abstimmung ist gefragt!
- Kündigung – zusammen mehr erreichen!
- Auskunftsansprüche und deren effektive Durchsetzung
- Abschluss einer Inklusionsvereinbarung
- Leitende Angestellte im SGB IX – auch ein Thema für den Betriebsrat?
- Gemeinsame Mitwirkung im Arbeitsschutzausschuss und am BEM-Verfahren
- Wichtige Kooperation bei Gefährdungsbeurteilungen

An einem Strang ziehen – aber wie?
- Warum strategisches Handeln so wichtig ist
- Wie Teamarbeit zwischen den unterschiedlichen Gremien funktionieren kann
- Inklusionsvereinbarungen verhandeln und gemeinsam umsetzen
- Mitarbeiter erfolgreich schützen durch mehr Einigkeit – Konzepte und Taktiken effektiv einsetzen
- Typische Konfliktsituationen und mögliche Interessengegensätze
- Kompetenzkonflikte aufbrechen – hilfreicher Einsatz von Moderationstechniken
- Souveräner Umgang mit Meinungsverschiedenheiten und schwierigen Menschen

Bearbeitung konkreter Praxisfälle der Teilnehmer



NEU!

LIVE Webinar: Die außerplanmäßige SBV-Wahl

Auch außer der Reihe erfolgreich wählen

In diesem Webinar erfahren Sie, welches Wahlverfahren in Ihrem Fall gilt und wie Sie eine außerordentliche Wahl der Schwerbehindertenvertretung rechtssicher organisieren. Sie lernen, welche gesetzlichen Vorgaben zwingend zu beachten sind, welche Besonderheiten eine außerplanmäßige Wahl mit sich bringt und wie Sie typische Herausforderungen souverän meistern. Stellen Sie jetzt die Weichen für eine erfolgreiche Durchführung.

Grundlagen zur außerplanmäßigen SBV-Wahl
- Anlass und Auslöser der außerordentlichen Wahl: u. a. wegen Rücktritt, dauerhafter Verhinderung, fehlender Stellvertretung
- Rechtsfolgen und Zeitpunkt der Neuwahl: Unverzüglichkeit, Fristen, Übergangszeit
- Amtszeit nach außerplanmäßiger Wahl: Restamtszeit oder volle Amtszeit?
- Elementares bei jeder SBV-Wahl: Wahlberechtigung und Wählbarkeit, Feststellung des richtigen Wahlverfahrens, Amtszeit der SBV, Fragen zur Stellvertretung

Wichtige Rahmenbedingungen
- Rechtssichere Bestellung des Wahlvorstands
- Arbeitsbefreiung, Entgeltfortzahlung und Kündigungsschutz
- Kosten und Sachaufwand
- Amtspflichten und Geschäftsordnung des Wahlvorstands

Das förmliche Wahlverfahren
- Das Wahlausschreiben
- Wahlvorschläge prüfen
- Die persönliche Stimmabgabe und die Briefwahl
- Umgang mit Beschwerden und Einsprüchen
- Aushang des Wahlergebnisses
- Die Anfechtung: Wer? Wann? Wie?

Das vereinfachte Wahlverfahren
- Die Wahlversammlung: Einladung und Durchführung
- Der Wahlleiter
- Wahlvorschläge und Stimmabgabe, aber wie?
- Ermittlung der Gewählten
- Bekanntmachung – aber richtig!
- Wahlanfechtung und Nichtigkeit: Verfahren und Folgen

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
02.03. – 03.03.	09:30 – 13:00 Uhr	9409AA27
11.05. – 12.05.	09:30 – 13:00 Uhr	9409AB27
20.07. – 21.07.	12:30 – 16:00 Uhr	9409AC27
30.09. – 01.10.	09:30 – 13:00 Uhr	9409AD27

FAKTEN

Webinardauer	4 Module an 2 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 649,00 €

1. Teilnehmer	**699,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 40

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 200

SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9409

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

JUGEND- UND AUSZUBILDENDEN-VERTRETUNG (JAV)

Den Interessen der Azubis eine Stimme geben



Azubis und junge Mitarbeiter stehen am Anfang ihres Berufslebens. Weil ein guter und nachhaltiger Start enorm wichtig ist, benötigen sie Unterstützung und müssen wahrgenommen werden.

Als JAV verschafft ihr den jungen Menschen Gehör. Was ihr für gute Ausbildungen und Perspektiven tun könnt, lernt ihr mit viel Spaß in lebendigen Seminaren dank toller Referenten und dem Austausch mit anderen JAVlern.

JAV | § 37,6 | SGB IX

Detaillierte Infos zum Schulungsanspruch findest du auf S. 250.

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350

Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch


KI-modifiziert

Schulungsanspruch 250

* **Jugend- und Auszubildendenvertretung 1** 252
Rechtssicher und überzeugend durchstarten

Jugend- und Auszubildendenvertretung 2 254
Qualifizierte Ausbildung einfordern – Konflikte erkennen und nachhaltig lösen

Jugend- und Auszubildendenvertretung 3 256
Das Ausbildungsverhältnis in der Praxis

* **Webinar: Jugend- und Auszubildendenvertretung 1** 257
Rechtssicher durchstarten – Rechte der Azubis erfolgreich vertreten

Webinar: Jugend- und Auszubildendenvertretung 2 258
Ansprechpartner sein, Ausbildung begleiten und aktiv mitgestalten

Fit für den JAV-Vorsitz 259
Stark in den Themen – erfolgreich im Team!

* **JAV Connect 2027** 260
Der Treffpunkt für Austausch, Wissen und Zukunftsmut

* **Redetraining für die JAV** 262
Dein rhetorisches Werkzeug für jede Situation

* **Social Media in der JAV-Arbeit** 263
Kanäle erfolgreich und rechtssicher einsetzen

JAV und Betriebsrat – ein starkes Duo für Azubis 264
Gemeinsam gestalten und mehr bewegen – Impulse für eine moderne Ausbildung

Arbeitsschutz für junge Beschäftigte 265
Rechte kennen, Gesundheit schützen – die JAV macht's möglich

Psychische Belastungen und Mobbing bei Auszubildenden 266
Erkennen und handeln: So unterstützt du als JAV engagiert und empathisch

* **Suchtprävention in der JAV-Arbeit** 267
Hinschauen statt wegsehen – Verantwortung zeigen als JAV

NEU! **JAV gegen Diskriminierung im Ausbildungsalltag** 268
Handlungsmöglichkeiten der JAV für Respekt und Chancengleichheit

Schwierige Situationen in der Ausbildung meistern 269
Konflikte erkennen, Gespräche souverän führen, Motivation nachhaltig stärken

Webinar
Mit Gerichtsbesuch
Mit Rhetorik-Atelier
* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.

SCHULUNGSANSPRUCH

für Jugend- und Auszubildendenvertreter



Ihr habt Fragen?
Ich helfe euch gerne weiter!

SYBILLE WASMUND
0251 1350-1350
seminarberatung@poko.de

JAV Grundsätzlich hast du ein Recht darauf, an Schulungen teilzunehmen, um dir das Wissen anzueignen, das du für deine Aufgaben in der JAV brauchst. Dein Arbeitgeber muss dich für die Zeit der Schulung freistellen (ohne Minderung deiner Ausbildungsvergütung) und die Seminargebühr sowie Kosten für Fahrt, Unterkunft und Verpflegung übernehmen.
Die Freistellung und Kostenübernahme durch den Arbeitgeber ist in § 65 Abs. 1 in Verbindung mit § 37 Abs. 6 und § 40 Abs. 1 BetrVG geregelt.

Aber Achtung: Das gilt nur für »erforderliche« Seminare!

Und was heißt das? »Erforderlich« bedeutet, dass die vermittelten Inhalte zur Erfüllung deiner Aufgaben und Pflichten als JAV benötigt werden und du als JAV-Mitglied noch nicht über das entsprechende Wissen verfügst. Erforderlich sind Schulungen über die Aufgaben und Pflichten der JAV sowie die Rechte der JAV gegenüber dem Betriebsrat. Auch Schulungen über die Aufgaben und Rechte der Gesamt-JAV gehören zum erforderlichen Wissen eines Jugend- und Auszubildendenvertreters, sofern eine Gesamt-JAV besteht. Besteht ein betriebliches Bedürfnis, ist in der Regel auch eine Schulung über den Gesundheitsschutz im Betrieb erforderlich, wenn in der konkreten Veranstaltung der Jugendschutz im Mittelpunkt steht. Es handelt sich also um Seminare, die das nötige **Grundwissen** vermitteln und bei welchen vor allem junge Arbeitnehmer betreffende Fragen im Mittelpunkt stehen (BAG 10.06.1975 – 1 ABR 139/73 und LAG Niedersachsen 31.01.2019 – 10 TaBVGa 6/19), wie z. B. die Poko-Seminare **»Jugend- und Auszubildendenvertretung 1–3«** (S. 252 ff.). Wie ausgeführt, sind aber auch **Spezialseminare** erforderlich, wenn sie einen direkten Bezug zu aktuellen betrieblichen Anlässen haben. Insofern kann dann auch der Besuch einer Rhetorik-Schulung für ein JAV-Mitglied erforderlich sein (ArbG Frankfurt 29.06.2022 – 9 BV 284/21).

§ 37,6 Diese Seminare vermitteln Betriebsräten in der Regel erforderliche Kentnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel die für die Schwerbehindertenvertretung erforderlichen Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 200.

Und so gehst du vor:

Schritt 1: Auswahl eines Seminars
Suche dir das passende Seminar aus unserem Angebot nach inhaltlichen und zeitlichen Kriterien aus. Kläre im Vorfeld etwaige Vertretungsfragen und möglichst auch Prüfungstermine.

Schritt 2: Blocken des Seminarplatzes
Wir empfehlen dir die unverbindliche Reservierung eines Teilnehmerplatzes beim Poko-Institut unter der Telefonnummer: 0251 1350-0 oder auf www.jav.de

Schritt 3: Beschlussfassung durch den Betriebsrat
Die Teilnahme an einem Seminar muss zunächst von der JAV beschlossen werden. Die JAV kann jedoch keine gegenüber dem Arbeitgeber wirksamen Beschlüsse fassen! **Die eigentliche Beschlussfassung muss durch den Betriebsrat erfolgen!** Er entscheidet über die Erforderlichkeit, die zeitliche Lage und den Ort der Veranstaltung und darüber, wer von euch zu einem Seminar fährt. Euch als JAV steht aber bei dem Beschluss über die auszuwählende Person und den Inhalt des Seminars volles Stimmrecht zu, § 67 Abs. 2 BetrVG.

Schritt 4: Verbindliche Anmeldung
Lass dich vom Betriebsrat oder durch die kostentragende Stelle des Arbeitgebers (i. d. R. die zuständige Personal- bzw. Weiterbildungsabteilung) verbindlich anmelden.

Etwa 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn erhältst du dein Einladungsschreiben mit weiteren Informationen zu deinem Seminar und Hinweisen zu deinem Hotel.

MEHR INFOS ZU DEINEM SCHULUNGSANSPRUCH
WWW.JAV.DE/SCHULUNGSANSPRUCH

STARTER-KIT

GRATIS IM SEMINAR:

»Jugend- und Auszubildendenvertretung 1«

(Seite 252)

DEINE BASIS-AUSSTATTUNG, DAMIT DU GUT DURCHSTARTEST!

Auch das darf an deinem Arbeitsplatz nicht fehlen



Die Arbeit der JAV
Grundlagen und Handlungsmöglichkeiten
8. Auflage, Juli 2026

Hier findest du Infos zu allgemeinen Grundsätzen und zu Aufgaben und Kompetenzen der JAV.

ArbG Arbeitsgesetze
Aktuelle Auflage

Mit den wichtigsten Bestimmungen u. a. zum Arbeitsverhältnis, Kündigungsrecht, Arbeitsschutzrecht, Berufsbildungsrecht, Betriebsverfassungsrecht

Trinkflasche für unterwegs
Nachhaltig und robust, aus Edelstahl



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhältst du ein **Starter-Kit** inkl. umfangreicher Fachliteratur (Details auf Seite 251)

Jugend- und Auszubildendenvertretung 1

Rechtssicher und überzeugend durchstarten

In unserem Seminar erfährst du alles über deine Rechte und Pflichten. Du lernst anhand von praktischen Beispielen und Übungen, wie du rechtliche Handlungsmöglichkeiten nutzen und erfolgreich umsetzen kannst. Im Kommunikationsteil trainierst du, sicher und erfolgreich aufzutreten. Du bekommst nützliche Tipps, um dir Gehör zu verschaffen, deine Anliegen selbstsicher zu vertreten und auch schwierige Situationen zu meistern.

Als Jugend- und Auszubildendenvertreter machst du dich stark für die Interessen der Jugendlichen und Auszubildenden im Betrieb. Hierzu brauchst du einiges an Know-how: Welche Aufgaben und Rechte hast du? Wie kann die JAV etwas durchsetzen? Wir steuern dich durch den Paragrafen-Dschungel, und helfen dir auch, deine Standpunkte effektiv und selbstsicher zu vertreten.

Aufgaben, Rechte und Pflichten der JAV (2,0 Tage)

Deine Rechte und Pflichten in der JAV
- Rechtsstellung der JAV-Mitglieder – was darf ich und was nicht?
- Aufgaben der JAV nach dem Betriebsverfassungsgesetz
- Besonderer Schutz der JAV-Mitglieder, insbesondere vor Kündigungen
- Übernahmeanspruch nach der Ausbildung – ein starkes Stück!
- Anspruch auf Schulung – mit Augenmaß einfordern und durchsetzen

Organisation und Geschäftsführung – wie muss die JAV arbeiten?
- JAV-Sitzung gut vorbereiten und gestalten: von Einladung bis Protokoll
- Beschlüsse formal korrekt fassen – in Präsenz oder digital
- Kosten- und Sachaufwand – auch für moderne Informations- und Kommunikationstechnik (z. B. KI)
- Zeit zum Austausch: Sprechstunden und JA-Versammlungen – auch digital möglich?
- Sensible Themen auch in der JAV: Datenschutz und Datensicherheit

Einblicke in die Rolle des Betriebsrats
- Basics zur Arbeit mit Gesetzen und Kommentaren
- Kurz gefasst: Aufgaben und Funktion des Betriebsrats
- Mitwirkungs- oder Mitbestimmungsrecht: Was ist der Unterschied?
- Gut zu wissen: Was ist eigentlich eine Betriebsvereinbarung?
- Grundlage für eine erfolgreiche JAV-Tätigkeit: Zusammenarbeit mit dem BR

Die JAV als kompetenter Sprecher der Auszubildenden (1,5 Tage)

Zielführende Kommunikation für die JAV
- Mehr Erfolg mit den richtigen Kommunikationstools und -strategien
- Gespräche aktiv steuern, aber wie?

Besprechungen, Sitzungen, Diskussionen – Zusammenarbeit effektiv gestalten
- Sitzungen im JAV-Team und mit dem Betriebsrat erfolgreich gestalten
- Positionen klar vertreten – Besprechungen mit dem BR und dem Arbeitgeber
- Die eigenen Stärken herausfinden und bewusst einsetzen

Selbstsicher und überzeugend auftreten – praktische Übungen und Feedback
- Konfliktbehaftete Gesprächssituationen nachhaltig meistern
- Umgang mit Unsicherheiten, Ängsten und Kritik
- Übung macht den Meister: Rollenspiele, praktische Übungen und konstruktives Feedback

Hinweis: Als Aufbauseminar empfehlen wir unser Seminar »Jugend- und Auszubildendenvertretung 2« (S. 254).

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.099,00 €

1. Teilnehmer	**1.299,00 €**
2. Teilnehmer	**1.249,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.099,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

75

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV | § 37,6 | SGB IX

INFOS & BUCHEN www.jav.de/0020

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Januar		
05.01. – 08.01.	Köln	0020AA27
12.01. – 15.01.	Berlin	0020AB27
	München	0020AC27
	Hamburg	0020AD27
19.01. – 22.01.	Nürnberg	0020AE27
	Düsseldorf	0020AF27
	Hamburg	0020AG27
26.01. – 29.01.	Frankfurt/Main	0020AH27
	Berlin	0020AI27
	Münster	0020AJ27
	München	0020AK27
Februar		
02.02. – 05.02.	Dresden	0020AL27
	Düsseldorf	0020AM27
	Hamburg	0020AN27
	Offenburg bei Straßburg	0020AO27
09.02. – 12.02.	Köln	0020AP27
	Berlin	0020AQ27
	Hamburg	0020AR27
	München	0020AS27
16.02. – 19.02.	Leipzig	0020AT27
	Nürnberg	0020AU27
	Köln	0020AV27
	Hamburg	0020AW27
	Frankfurt/Main	0020AX27
23.02. – 26.02.	Berlin	0020AY27
	Düsseldorf	0020AZ27
	Bremen	0020BA27
	München	0020BB27
	Dresden	0020BC27
März		
02.03. – 05.03.	Hamburg	0020BD27
	Dortmund	0020BE27
	Offenburg bei Straßburg	0020BF27
	Köln	0020BH27
09.03. – 12.03.	Hannover	0020BI27
	Düsseldorf	0020BJ27
	Hamburg	0020BK27
	München	0020BL27
	Erfurt	0020BM27
16.03. – 19.03.	Berlin	0020BN27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
	Willingen/ Sauerland	0020BO27
	Nürnberg	0020BP27
	Münster	0020BQ27
	Hamburg	0020BR27
April		
06.04. – 09.04.	Köln	0020BS27
	Timmendorfer Strand	0020BT27
	Mannheim	0020BU27
	Berlin	0020BV27
13.04. – 16.04.	München	0020BW27
	Düsseldorf	0020BX27
	Hamburg	0020BY27
20.04. – 23.04.	Frankfurt/Main	0020BZ27
	Leipzig	0020CA27
	Hamburg	0020CB27
	Münster	0020CC27
27.04. – 30.04.	Berlin	0020CD27
	Köln	0020CE27
	Travemünde/ Ostsee	0020CF27
	Freiburg	0020CG27
Mai		
11.05. – 14.05.	Hamburg	0020CH27
	Düsseldorf	0020CI27
	München	0020CJ27
	Dresden	0020CK27
25.05. – 28.05.	Berlin	0020CL27
	Hamburg	0020CM27
Juni		
01.06. – 04.06.	Köln	0020CN27
	Nürnberg	0020CO27
	Berlin	0020CP27
08.06. – 11.06.	Rostock	0020CQ27
	Düsseldorf	0020CR27
15.06. – 18.06.	München	0020CS27
	Hamburg	0020CT27
22.06. – 25.06.	Berlin	0020CU27
	Münster	0020CV27
29.06. – 02.07.	Frankfurt/Main	0020CW27
	Dresden	0020CX27

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Juli		
06.07. – 09.07.	Timmendorfer Strand	0020CY27
	München	0020CZ27
13.07. – 16.07.	Köln	0020DA27
	Hamburg	0020DB27
20.07. – 23.07.	Berlin	0020DC27
27.07. – 30.07.	Stuttgart/ Gerlingen	0020DD27
August		
03.08. – 06.08.	Düsseldorf	0020DE27
10.08. – 13.08.	Hamburg	0020DF27
17.08. – 20.08.	München	0020DG27
24.08. – 27.08.	Berlin	0020DH27
31.08. – 03.09.	Köln	0020DI27
September		
07.09. – 10.09.	Frankfurt/Main	0020DJ27
14.09. – 17.09.	Hamburg	0020DK27
21.09. – 24.09.	Dresden	0020DL27
28.09. – 01.10.	Düsseldorf	0020DM27
Oktober		
05.10. – 08.10.	Berlin	0020DN27
12.10. – 15.10.	München	0020DO27
19.10. – 22.10.	Hamburg	0020DP27
26.10. – 29.10.	Köln	0020DQ27
November		
09.11. – 12.11.	Berlin	0020DR27
16.11. – 19.11.	Nürnberg	0020DS27
30.11. – 03.12.	Willingen/ Sauerland	0020DT27
Dezember		
07.12. – 10.12.	Hamburg	0020DU27
14.12. – 17.12.	München	0020DV27



Jugend- und Auszubildendenvertretung 2

Qualifizierte Ausbildung einfordern – Konflikte erkennen und nachhaltig lösen

In diesem Seminar erlangst du das notwendige rechtliche Know-how über das Berufsausbildungsverhältnis, von der Einstellung bis zur Beendigung. Außerdem lernst du anhand von Praxisbeispielen, wie du in Konfliktfällen vermitteln und Auszubildende in ihren unterschiedlichen Anliegen professionell beraten kannst.

Eine qualifizierte Ausbildung ist für den weiteren Lebensweg von großer Bedeutung. Schlechte Arbeitsbedingungen, persönliche Probleme oder Konflikte mit Ausbildenden können einen erfolgreichen Verlauf jedoch beeinträchtigen. Die JAV setzt sich für gute Rahmenbedingungen in der Ausbildung und im dualen Studium ein. Dafür muss sie die Rechte und Pflichten der Auszubildenden sowie die gesetzlichen Schutzbestimmungen kennen und wissen, wie sie bei Schwierigkeiten erfolgreich unterstützen kann.

Interessen wirkungsvoll vertreten (1,5 Tage)

Konflikte zwischen Azubis, in der JAV oder mit dem Ausbilder/Vorgesetzten

- Konflikte frühzeitig erkennen, Eskalationsstufen von Konflikten
- Das Kriegsbeil begraben – die JAV als Schlichter
- Ein konstruktives Konfliktgespräch – Voraussetzungen und Phasen
- Umgang mit eigener Verärgerung und Antipathie

Wenn andere nicht mehr weiterwissen – die JAV als Berater

- Balance zwischen persönlicher Nähe und sachlicher Distanz
- Aufbau eines vertrauensvollen und konstruktiven Gesprächsklimas
- Lösungsorientierte Beratung – non-direktive Gesprächsführung

Rechtliche Grundlagen des Berufsausbildungsverhältnisses (2,0 Tage)

Abschluss und Inhalt des Berufsausbildungsvertrags

- Einstellungsgespräch, Fragebogen und Einstellungstests
- Wesentlicher Inhalt des Ausbildungsvertrags
- Beteiligung der JAV und des Betriebsrats
- Besonderheiten beim Dualen Studium

Rechtliche Besonderheiten im Ausbildungsverhältnis

- Pflichten des Auszubildenden
- Besuch der Berufsschule und Führen des Ausbildungsnachweises
- Vergütungspflicht des Ausbilders – Beachtung der Mindestvergütung
- Ausbildungsinhalt: Vermittlung von Fertigkeiten, Kenntnissen, Fähigkeiten
- Krankheit: Was gilt bezüglich Krankmeldung, Vergütung etc.?
- Besondere Schutzbestimmungen: BBiG, JArbSchG, MuSchG, ArbZG

Beendigung des Ausbildungsverhältnisses – Beteiligung von JAV und BR

- Kündigung während und nach der Probezeit
- Beendigung durch Aufhebungsvertrag – ist das eigentlich möglich?
- Ausbildungszeugnis – wichtig für die Zukunft!
- Anspruch auf Übernahme nach der Ausbildung?

Die JAV redet mit: Wofür du dich aktiv einsetzen kannst!

- Überwachung von Arbeitszeit und Urlaubsregelungen
- Ausbildungspläne/-methoden, Qualifizierung der Ausbilder verbessern
- Einführung neuer Technologien (KI & Co.) und Arbeitsformen
- Beteiligung bei Erstellung und Einführung von Beurteilungsbögen
- Datenschutz und Datensicherheit – stark machen auch für Azubis

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über Vorkenntnisse, wie aus unserem Seminar »Jugend- und Auszubildendenvertretung 1« (S. 252) verfügen.

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 20

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV | § 37,6 | SGB IX

INFOS & BUCHEN www.jav.de/0090

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de

Jugend- und Auszubildendenvertretung 2

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Januar		
26.01. – 29.01.	Hamburg	0090AA27
Februar		
16.02. – 19.02.	Düsseldorf	0090AB27
März		
09.03. – 12.03.	Berlin	0090AC27
April		
06.04. – 09.04.	München	0090AD27
20.04. – 23.04.	Düsseldorf	0090AE27
27.04. – 30.04.	Hamburg	0090AF27
Mai		
11.05. – 14.05.	Berlin	0090AG27
	Würzburg	0090AH27
25.05. – 28.05.	Timmendorfer Strand	0090AI27
Juni		
01.06. – 04.06.	Dresden	0090AJ27
08.06. – 11.06.	Köln	0090AK27
	Hamburg	0090AL27
22.06. – 25.06.	München	0090AM27
	Travemünde/Ostsee	0090AN27
29.06. – 02.07.	Münster	0090AO27
Juli		
13.07. – 16.07.	Berlin	0090AP27
20.07. – 23.07.	Düsseldorf	0090AQ27
27.07. – 30.07.	Heidelberg	0090AR27
August		
03.08. – 06.08.	Timmendorfer Strand	0090AS27
10.08. – 13.08.	Köln	0090AT27
17.08. – 20.08.	Hamburg	0090AU27
24.08. – 27.08.	München	0090AV27
	Münster	0090AW27
31.08. – 03.09.	Berlin	0090AX27
September		
07.09. – 10.09.	Dresden	0090AY27
14.09. – 17.09.	Düsseldorf	0090AZ27
21.09. – 24.09.	Frankfurt/Main	0090BA27
28.09. – 01.10.	Hamburg	0090BB27
Oktober		
05.10. – 08.10.	München	0090BC27
12.10. – 15.10.	Leipzig	0090BD27
19.10. – 22.10.	Köln	0090BE27
26.10. – 29.10.	Timmendorfer Strand	0090BF27
November		
09.11. – 12.11.	Fellbach bei Stuttgart	0090BG27
16.11. – 19.11.	Berlin	0090BH27
23.11. – 26.11.	Hamburg	0090BI27
30.11. – 03.12.	München	0090BJ27
Dezember		
07.12. – 10.12.	Düsseldorf	0090BK27
14.12. – 17.12.	Berlin	0090BL27

IMMER UP-TO-DATE MIT UNSEREM JAV-NEWSLETTER



Erhalte regelmäßig kompakte Fachinformationen und wertvolle Impulse für die Arbeit in der Jugend- und Auszubildendenarbeit – direkt in dein Postfach:

- **Gratis-Know-how unserer Experten**
- **Nützliche Praxistipps**
- **Skurrile Rechtsfälle**
- **Und vieles mehr**

Einfach kostenlos und unverbindlich abonnieren:
WWW.POKO.DE/NEWSLETTER



MIT GERICHTSBESUCH*

Jugend- und Auszubildendenvertretung 3

Das Ausbildungsverhältnis in der Praxis

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 26.02.	Hamburg	0316AA27
20.04. – 23.04.	Köln	0316AB27
13.07. – 16.07.	München	0316AC27
21.09. – 24.09.	Berlin	0316AD27
26.10. – 29.10.	München	0316AE27
30.11. – 03.12.	Hamburg	0316AF27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV | § 37,6 | SGB IX

INFOS & BUCHEN www.jav.de/0316

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de

In diesem Seminar erfährst du, welche typischen Konflikte im Ausbildungsverhältnis entstehen können, durchdenkst alternative Streitschlichtungsoptionen und lernst echte Streitfälle in der arbeitsgerichtlichen Praxis durch einen Gerichtsbesuch* kennen. Nach diesem Seminar bist du in der Lage, wertvolle Hilfestellung bei der Durchsetzung berechtigter Ansprüche von Jugendlichen und Auszubildenden zu leisten.

Oft können Streitigkeiten im Arbeits- oder Berufsausbildungsverhältnis nicht innerbetrieblich gelöst werden. Gerade, wenn es zur Kündigung kommt, ist die Auseinandersetzung vor dem Arbeitsgericht meist unvermeidlich. Aber auch, wenn es um andere rechtliche Fragestellungen geht, ist in letzter Instanz das Arbeitsgericht für die Streitentscheidung zuständig. Die JAV als Anlaufstelle für Auszubildende muss die Fähigkeit besitzen, mögliche gerichtliche Auseinandersetzungen richtig einzuschätzen und entsprechend zu beraten.

Typische Auszubildendenstreitigkeiten mit dem Arbeitgeber
- Probezeitkündigung: Was ist das eigentlich?
- Kündigung aus wichtigem Grund: Welche Gründe berechtigen zur Kündigung?
- Mangelnde Ausbildungsleistung von Auszubildenden und Ausbildern
- Wenn die Ausbildungsvergütung nicht stimmt: Klage auf Zahlung
- Abmahnung von Auszubildenden: Kann man sich dagegen wehren?
- Auswirkungen von Problemen in und mit der Berufsschule
- Streit um Übernahme von JAV-Mitgliedern (§ 78 a BetrVG)

Stellung der JAV bei Streitigkeiten
- Streitschlichtung als erforderliche JAV-Tätigkeit
- Rechtliche Grenzen: Wie weit darf die JAV zur Unterstützung gehen?
- Erweiterter Handlungsspielraum durch Einbeziehen des Betriebsrats
- Reaktion auf problematisches Arbeitgeberverhalten gegenüber der JAV

Alternativen zum gerichtlichen Streitverfahren
- Vermittlung durch die Ausbildungsberater bei Industrie-/Handwerkskammern
- Mediation und andere Konfliktlösungsverfahren
- Vermittlung an einen anderen Ausbildungsbetrieb
- Rechtsprobleme bei der Übernahme begonnener Ausbildungen

Schlichtungsverfahren vor der zuständigen Kammer oder Innung
- Vorrang der Schlichtungsverhandlung vor dem arbeitsgerichtlichen Verfahren
- Zuständigkeit des Schlichtungsausschusses
- Wie läuft ein Schlichtungsverfahren ab und wer ist Schlichter?
- Ist die Schlichtungsentscheidung verbindlich oder droht noch das Gericht?

Ablauf des arbeitsgerichtlichen Verfahrens
- Die Güteverhandlung als zwingender Termin für einen Einigungsversuch
- Typischer Verfahrensablauf, insbesondere in Auszubildendenfällen
- Verfahrensabschluss durch Urteil, Vergleich oder sonstige Erledigung
- Rechtsmittelmöglichkeiten und das Zeitproblem bei Auszubildenden

Hinweis: Ob eine konkrete Jugend- und Auszubildendenstreitigkeit in der Sitzung des Arbeitsgerichts verhandelt wird, hängt von der Terminierung durch das Gericht ab.

* Sollte ein Gerichtsbesuch nicht möglich sein, wird dein Referent dir alternativ die Abläufe bei Gericht anhand aktueller Rechtsprechung anschaulich vermitteln und gerne auf deine Fragen eingehen.

GRATIS ZUM WEBINAR
Zum Webinar erhältst du das Buch **Die Arbeit der JAV**, Christian Ehrich, 192 Seiten und die **dtv-Arbeitsgesetze**



LIVE Webinar: Jugend- und Auszubildendenvertretung 1

Rechtssicher durchstarten – Rechte der Azubis erfolgreich vertreten

In diesem Webinar lernst du step by step, dich in deinem vielseitigen Aufgabenfeld als JAV-Mitglied sofort gut zurechtzufinden. Anhand praktischer Beispiele und Übungen erhältst du alle notwendigen Informationen über deine Aufgaben, Rechte und Pflichten und wie der Betriebsrat euch unterstützt. Außerdem erfährst du alles über die Geschäftsführung, über die Organisation der JAV und den besonderen Schutz der JAV-Mitglieder. Abgerundet wird das Webinar durch einen interaktiven Selbsttest, mit dem du dein Wissen überprüfen und vertiefen kannst. So kannst du bestmöglich die Interessen der Jugendlichen und Auszubildenden in deinem Betrieb vertreten.

Wichtige Basics – deine Rechte und Pflichten in der JAV
- Rechtsstellung der JAV: Was darf ich und was nicht?
- Welche Aufgaben kommen auf mich zu?
- Besonderer Schutz der JAV-Mitglieder, insbesondere vor Kündigungen
- Übernahmeanspruch nach der Ausbildung – ein starkes Stück!
- Anspruch auf Schulung – mit Augenmaß einfordern und durchsetzen

Organisation und Geschäftsführung – wie muss die JAV arbeiten?
- JAV-Sitzung gut organisiert – von Einladung bis Protokoll
- Korrekte Beschlussfassung – in Präsenz oder digital
- Von der Ersatzbank auf das Spielfeld: Wann kommen Ersatzmitglieder zum Zug?
- Kosten- und Sachaufwand – auch für moderne Informations- und Kommunikationstechnik (z. B. KI)
- Zeit zum Austausch: Sprechstunden der JAV – wie und wann zulässig?
- Miteinander und füreinander gemacht: die JA-Versammlung – auch digital möglich?
- Sensible Themen auch in der JAV: Datenschutz und Datensicherheit

Einblicke in die Rolle des Betriebsrats
- Basics zur Arbeit mit Gesetzen und Kommentaren
- Kurz gefasst: Aufgaben und Funktion des Betriebsrats
- Mitwirkungs- oder Mitbestimmungsrecht: Was ist der Unterschied?
- Was ist eigentlich eine Betriebsvereinbarung?

Mehr Erfolg – Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Rechtzeitige und umfassende Unterrichtung durch den BR
- Teilnahme an BR-Sitzungen – Stimmrecht der JAV effektiv nutzen
- Besprechungen mit BR und Arbeitgeber

Interaktiver Praxis-/Selbsttest und Vertiefungsfälle – überprüfe dein Wissen
- Beantwortung offener Fragen und Erörterung aktueller Probleme
- Gemeinsames Lösen von Vertiefungsfällen

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
12.01. – 15.01.	09:00 – 12:30 Uhr	9400AA27
26.01. – 29.01.	09:00 – 12:30 Uhr	9400AB27
09.02. – 12.02.	08:30 – 12:00 Uhr	9400AC27
23.02. – 26.02.	09:30 – 13:00 Uhr	9400AD27
16.03. – 19.03.	09:00 – 12:30 Uhr	9400AE27
06.04. – 09.04.	09:30 – 13:00 Uhr	9400AF27
27.04. – 30.04.	09:00 – 12:30 Uhr	9400AG27
08.06. – 11.06.	09:00 – 12:30 Uhr	9400AH27
09.08. – 12.08.	13:00 – 16:30 Uhr	9400AI27
13.09. – 16.09.	13:00 – 16:30 Uhr	9400AJ27
22.11. – 25.11.	13:00 – 16:30 Uhr	9400AK27

Je nur halbe Schulungstage im Vergleich zum Präsenzseminar – Inhalte daher der Dauer angepasst.

FAKTEN

Webinardauer	8 Module an 4 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 949,00 €

1. Teilnehmer	**1.049,00 €**
2. Teilnehmer	**999,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**949,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

60

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV § 37,6

INFOS & BUCHEN www.jav.de/9400

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de



GRATIS ZUM WEBINAR
Zum Webinar erhältst du die **dtv-Arbeitsgesetze**

LIVE Webinar: Jugend- und Auszubildendenvertretung 2

Ansprechpartner sein, Ausbildung begleiten und aktiv mitgestalten

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
16.02. – 19.02.	09:30 – 13:00 Uhr	9408AA27
13.04. – 16.04.	09:00 – 12:30 Uhr	9408AB27
22.06. – 25.06.	09:00 – 12:30 Uhr	9408AC27
12.07. – 15.07.	13:00 – 16:30 Uhr	9408AD27
11.10. – 14.10.	13:00 – 16:30 Uhr	9408AE27

Je nur halbe Schulungstage im Vergleich zum Präsenzseminar – Inhalte daher der Dauer angepasst.

FAKTEN

Webinardauer	8 Module an 4 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 1.099,00 €

1. Teilnehmer	**1.199,00 €**
2. Teilnehmer	**1.149,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.099,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

70

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV | § 37,6 | SGB IX

INFOS & BUCHEN www.jav.de/9408

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de

In diesem Webinar erlangst du das notwendige rechtliche Know-how über das Berufsausbildungsverhältnis, von der Einstellung bis zur Beendigung. Wir beantworten dir alle Fragen rund um Ausbildungsvertrag, Prüfungen, Arbeitsbedingungen, Schutzbestimmungen Jugendlicher und Auszubildender, Duales Studium und vieles mehr. So kannst du in deinem Unternehmen mitreden und die Rahmenbedingungen für eine gute Ausbildung beeinflussen, damit sich Auszubildende ganz auf ihre Ausbildung konzentrieren können.

Von der Bewerbung zur Begründung des Ausbildungsverhältnisses
- Auswahlrichtlinien und Einstellungsgespräch – wie JAV und Betriebsrat Einfluss nehmen können
- Mittel der Auswahl: Fragebogen, Einstellungstest oder Assessment Center? Einsatz von KI möglich und zulässig?

Wichtige Grundlage: der Berufsausbildungsvertrag
- Abschluss des Ausbildungsvertrags und dessen wesentlicher Inhalt
- Vereinbarung einer Probezeit und deren Bedeutung
- Von Anfang an: Beteiligung von JAV und Betriebsrat
- Besonderheiten der Vertragsgestaltung und -ausführung beim Dualen Studium

Rechtliche Besonderheiten im Ausbildungsverhältnis
- Pflichten des Auszubildenden
- Besuch der Berufsschule und Führen des Ausbildungsnachweises
- Vergütungspflicht des Ausbilders – Beachtung der Mindestvergütung
- Ausbildungsinhalt: Vermittlung notwendiger beruflicher Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
- Was gilt bezüglich Krankmeldung, Vergütung, etc.?

Überwachungsauftrag: besondere Schutzrechte für Jugendliche und Auszubildende
- Ständiger Begleiter: das Berufsbildungsgesetz
- Im Einsatz für Jugendliche: das Jugendarbeitsschutzgesetz
- Weitere wichtige Grundlagen: Arbeitszeit-, Bundesurlaubs- und Mutterschutzgesetz

Beendigung des Ausbildungsverhältnisses – Beteiligung von JAV und BR
- Kündigung während der Probezeit
- Kündigung nach der Probezeit: Welche Gründe rechtfertigen die Kündigung?
- Beendigung durch Aufhebungsvertrag: Ist das eigentlich möglich?
- Ausbildungszeugnis – wichtig für die Zukunft
- Übernahme nach der Ausbildung: Was gilt und was kann die JAV tun?

Die JAV redet mit: Wofür du dich sonst noch aktiv einsetzen kannst!
- Überwachung und Gestaltung von Arbeitszeit und Urlaubsregelungen
- Ausbildung verbessern, gezielt Einfluss nehmen: Ausbildungspläne und -methoden, Qualifizierung der Ausbilder
- Einführung neuer Technologien (KI & Co.) und Arbeitsformen – auch für die Ausbildung beantragen
- Beteiligung bei Erstellung und Einführung von Beurteilungsbögen
- Datenschutz und Datensicherheit – stark machen für die Rechte der Azubis

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über Vorkenntnisse wie aus unserem Webinar »Jugend- und Auszubildendenvertretung 1« (S. 257) verfügen.



Fit für den JAV-Vorsitz

Stark in den Themen – erfolgreich im Team!

In diesem Seminar lernst du alles, was du für deine Rolle als JAV-Vorsitzender oder Stellvertreter brauchst. Du erfährst, welche Rechte und Pflichten du hast und welche Aufgaben auf dich zukommen – von der Leitung und Protokollierung von Sitzungen bis zur Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat. Neben dem unerlässlichen rechtlichen Know-how stehen außerdem Teamführung, Kommunikation und moderne Öffentlichkeitsarbeit im Mittelpunkt.

Deine Verantwortung ist vielseitig: Du organisierst JAV-Sitzungen, führst Gespräche mit dem Arbeitgeber oder den Ausbildern und stärkst den Zusammenhalt in eurem Gremium. Wir vermitteln dir das notwendige Wissen, damit du dabei rechtlich sicher und souverän auftreten kannst. So bist du optimal vorbereitet für eine starke JAV-Arbeit – gemeinsam mit deinem Team.

Deine Stellung als JAV-Vorsitzender oder Stellvertreter
- Was erwartet dich in deiner Funktion?
- Wichtig zu wissen: Anspruch auf Freistellung von der Ausbildung oder Arbeit
- Teilnahme an Betriebsratssitzungen – wann und wie?
- Deine Position gegenüber dem Arbeitgeber und den Ausbildern
- Vertraulichkeit und Geheimhaltung in der JAV-Arbeit

Deine Aufgaben, Rechte und Pflichten
- JAV-Sitzungen effektiv vorbereiten und leiten
- Wann und wie kommen Ersatzmitglieder zum Einsatz?
- Was gibt es bei der Sitzungsniederschrift zu beachten?
- Besondere Regeln bei Video- und Telefonkonferenzen kennen und nutzen
- Leitung der Jugend- und Auszubildendenversammlung – auch schon digital möglich?
- Die JAV-Sprechstunde als Anlaufstelle: »Kummerkasten« oder mehr?
- Für mehr Klarheit im Gremium: Geschäftsordnung beschließen

Ein starkes JAV-Team aufbauen
- Teamgeist und Zusammenhalt stärken
- Aufgaben sinnvoll verteilen und Verantwortung gemeinsam tragen
- Konflikte im Team frühzeitig erkennen und konstruktiv lösen
- Gemeinsam Ziele setzen und Schritt für Schritt umsetzen

Erfolgreiche Zusammenarbeit mit Betriebsrat, Ausbildern und Arbeitgeber
- Auf Augenhöhe kommunizieren
- Clever argumentieren und sicher verhandeln
- In Gesprächen souverän auftreten

Öffentlichkeitsarbeit clever und wirkungsvoll gestalten
- JAV-Themen gekonnt sichtbar machen – moderne Kommunikationskanäle nutzen
- Azubis aktiv einbinden und zur Mitgestaltung motivieren

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.01. – 15.01.	Köln	0301AA27
03.03. – 05.03.	Berlin	0301AB27
21.04. – 23.04.	Hamburg	0301AC27
07.07. – 09.07.	München	0301AD27
08.09. – 10.09.	Hamburg	0301AE27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

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
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4 80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV

INFOS & BUCHEN www.jav.de/0301

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de



JAV CONNECT 2027

VERNETZEN.
MITGESTALTEN.
ZUKUNFT BEWEGEN.

BERLIN
15.–16.06.2027

MACH MIT!
Werde Teil der **JAV Connect 2027** und bring dich und dein Team auf das nächste Level.

WWW.POKO.DE/8020

DER TREFFPUNKT
FÜR AUSTAUSCH, WISSEN UND ZUKUNFTSMUT

Du engagierst dich in der JAV und möchtest etwas bewegen? Dann ist die JAV Connect 2027 genau das richtige Event für dich. Hier triffst du engagierte JAV-Mitglieder aus ganz Deutschland, tauschst Erfahrungen aus und erhältst praxisnahes Wissen für die Herausforderungen der modernen JAV-Arbeit – von Arbeitsrecht und KI über Datenschutz und Kommunikation bis hin zu erfolgreicher Teamarbeit, Projektmanagement und mentaler Gesundheit.

WAS DICH ERWARTET:

- **Zwei Tage voller Impulse, praxisnaher Workshops und intensiver Vernetzung**
- **Top-Themen, die dich in deiner JAV-Arbeit wirklich weiterbringen**
- **Inspirierende Vorträge, hilfreiche Tools und jede Menge »Aha-Momente«**

BIS ZUM 28.02.2027 150,– EURO SPAREN!

PROGRAMM-HIGHLIGHTS 2027

- **JAV mit Wirkung:** von »Dürfen wir das?« zu »Wir machen das!«
- **Von Arbeitszeugnis bis Übernahmeanspruch –** arbeitsrechtliche Fallen beim Berufseinstieg
- **KI im Ausbildungsalltag:** Was Azubis und die JAV jetzt wissen müssen
- **TikTok trifft Arbeitsrecht:** Was gilt online eigentlich für Datenschutz & Co.?
- **Kommunikation auf Augenhöhe:** Klartext mit Ausbildern, Betriebsrat und Geschäftsführung
- **Stark als Team:** erfolgreiche Zusammenarbeit in der JAV
- **Von der Idee zur Umsetzung:** JAV-Projekte wirksam gestalten
- **Zwischen Ausbildung, Schule und JAV:** Belastungen erkennen und bewältigen

Egal, ob du gerade erst in die JAV gewählt wurdest oder bereits erste Erfahrungen gesammelt hast – die **JAV Connect** 2027 bietet dir das Wissen, die Impulse und die Kontakte, die du für eine erfolgreiche JAV-Arbeit brauchst.

Tausche dich mit anderen JAVlern aus, gewinne neue Perspektiven und nimm konkrete Ideen für deine Arbeit mit. Gemeinsam entwickelt ihr Lösungen für die Herausforderungen von heute und morgen und gestaltet die Ausbildungswelt aktiv mit.

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
15.06. – 16.06.	Berlin	8020AA27

FAKTEN

Veranstaltungsdauer 2,0 Tage
Begrüßung am Vorabend 18:30 Uhr
Ende 16:30 Uhr

GEBÜHR ab 1.349,00 €

Veranstaltungsgebühr	**1.499,00 €**
1. Frühbucherpreis*	**1.349,00 €**
*bei Buchung bis zum 28.02.2027	
2. Frühbucherpreis*	**1.399,00 €**
*bei Buchung bis zum 15.04.2027	

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines JAV-Gremiums

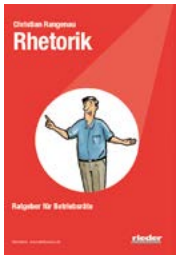
POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8020

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhältst du das Buch **Rhetorik – Ratgeber für Betriebsräte**, Christian Rangenau, 116 Seiten inkl. PDF

MIT RHETORIK-ATELIER

Redetraining für die JAV

Dein rhetorisches Werkzeug für jede Situation

TERMINE | ORTE

2027	Orte		Bestellnr.
12.10. – 15.10.	Frankfurt/Main	Rhetorik-Atelier	0136AA27
07.12. – 10.12.	München	Rhetorik-Atelier	0136AB27

Rhetorik-Atelier Details S. 473

Ob in der JA-Versammlung, im Gespräch mit Vorgesetzten oder mitten in der Diskussion: In diesem praxisnahen Seminar lernst du, wie du deine Meinung klar und selbstbewusst vertrittst. Du bekommst Techniken an die Hand, mit denen du Schlagfertigkeit entwickelst, souverän moderierst und überzeugend präsentierst. Das Ziel: deine Interessen auf Augenhöhe vertreten – mit Selbstsicherheit, Klarheit und Wirkung.

Gerade als JAV-Mitglied ist es wichtig, sich in Gesprächen mit erfahrenen Betriebsräten, Ausbildern oder der Geschäftsführung nicht unterkriegen zu lassen. Du erfährst, wie du Gehör findest, dein Auftreten stärkst und deine Botschaften so vermittelst, dass sie wirklich ankommen.

Souveränes Auftreten
- Körpersprache gezielt einsetzen, Stimme wirkungsvoll nutzen
- Nervosität und Lampenfieber im Griff haben
- Selbstbewusst auftreten in jeder Situation

Schlagfertigkeit und Argumentationskraft
- Argumente, die wirklich überzeugen
- Konter-Techniken: souverän auf unsachliche Sprüche reagieren
- Schlagfertig bleiben in spontanen Situationen

Rhetorisch fit im Gespräch mit Vorgesetzten und Betriebsrat
- Gespräche auf Augenhöhe mit Ausbildern und Geschäftsführung führen
- Clever verhandeln: So bleibst du am Ball und wirst gehört
- Typische Alltagssituationen in der JAV-Arbeit rhetorisch meistern

Moderieren, diskutieren und präsentieren
- JAV-Sitzungen und Versammlungen professionell leiten
- Diskussionen aktiv und souverän mitgestalten
- Überzeugend präsentieren
- Aufmerksamkeit gewinnen und behalten
- Souverän bleiben bei Zwischenrufen und Einwänden

Rhetorik-Atelier mit Kamera- und Mikrofontraining
- Video-Feedback: Wie wirkst du? Was kannst du noch besser machen?
- Typische Redesituationen mit Mikro üben
- Deine Stärken erkennen und gezielt ausbauen

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. und 2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV

INFOS & BUCHEN www.jav.de/0136

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de



Social Media in der JAV-Arbeit

Kanäle erfolgreich und rechtssicher einsetzen

In diesem praxisnahen Seminar erfährst du, wie du Social Media und digitale Tools wirkungsvoll und rechtssicher einsetzt. Du erfährst, wie sich kreative Öffentlichkeitsarbeit mit rechtlichem Know-how verbinden lässt und wie du dabei die Interessen deiner Kollegen überzeugend vertrittst. Unsere Referenten erläutern verständlich die wichtigsten rechtlichen Grundlagen und zeigen, wie du Fallstricke im Umgang mit personenbezogenen Daten vermeidest – sowohl in der öffentlichen Kommunikation als auch im vertraulichen Austausch innerhalb der JAV.

Digitale Medien sind fester Bestandteil moderner JAV-Arbeit. Ob Instagram, TikTok, WhatsApp oder Online-Meetings – junge Beschäftigte erreichst du heute direkt, schnell und auf Augenhöhe. Doch wer digital kommuniziert, bewegt sich auch in einem rechtlich sensiblen Umfeld: Datenschutz, Persönlichkeitsrechte und betriebliche Regelungen spielen überall eine Rolle – vom Post bis zur internen Nachricht.

Starke Öffentlichkeitsarbeit für die JAV
- Warum Öffentlichkeitsarbeit für die JAV heute wichtiger ist denn je
- Kommunikationsziele und passende Kanäle: analog und digital
- Inhalte, die junge Beschäftigte wirklich interessieren
- Praxisbeispiele: Was zeichnet erfolgreiche JAV-Kommunikation aus?

Social Media als modernes Werkzeug
- Plattformen strategisch nutzen: Instagram, TikTok, YouTube & Co.
- Planung und Umsetzung eines professionellen Auftritts
- Inhalte mit Wirkung erstellen: Texte, Bilder, Videos, Emojis und Hashtags sinnvoll kombinieren
- Austausch auf Augenhöhe: Kommentare, Nachrichten und Rückmeldungen managen

Datenschutz in der JAV-Arbeit – verständlich erklärt
- Wichtige Grundlagen: DSGVO, BDSG und aktuelle Entwicklungen
- Was sind personenbezogene Daten und wie dürfen sie verwendet werden?
- Erheben, Speichern, Weitergeben – was ist erlaubt?
- Datenschutzkonformer Einsatz von Cloud-Tools und Messenger-Diensten

Rechtliche Stolperfallen erkennen und vermeiden
- Alles nur geklaut? Auch Urheberrechte im Blick behalten!
- Einwilligungen, Bildrechte & Privatsphäre: Was ist bei Posts, Aktionen und Events zu beachten?
- Betriebsöffentlichkeit vs. Vertraulichkeit: Wo verläuft die Grenze?
- Meinungsfreiheit und Loyalitätspflicht: Wie viel Kritik ist (noch) erlaubt?

Social Media Guidelines im Betrieb
- Wozu dienen Social Media Guidelines?
- Typische Inhalte und rechtliche Wirkung – bindend oder nicht?
- Mitbestimmung: Wie JAV und Betriebsrat die Nutzung mitgestalten können

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.10. – 22.10.	München	0450AA27
14.12. – 16.12.	Berlin	0450AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.299,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. Teilnehmer	**1.349,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.299,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4 80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV § 37,6

INFOS & BUCHEN www.jav.de/0450

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de



JAV und Betriebsrat – ein starkes Duo für Azubis

Gemeinsam gestalten und mehr bewegen – Impulse für eine moderne Ausbildung

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
17.02. – 19.02.	München	0329AA27
20.10. – 22.10.	Hamburg	0329AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.199,00 €

1. Teilnehmer	**1.299,00 €**
2. Teilnehmer	**1.249,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.199,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

75

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV § 37,6

INFOS & BUCHEN www.jav.de/0329

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de

Dieses Seminar richtet sich an Mitglieder von JAV und Betriebsrat, die gemeinsam neue Perspektiven für eine zukunftsfähige Berufsausbildung entwickeln wollen. Du erhältst einen kompakten, praxisnahen Überblick über die rechtlichen Grundlagen, vielfältigen Mitbestimmungsrechte und strategischen Handlungsmöglichkeiten im Einsatz für eine erfolgreiche Berufsausbildung. Du lernst außerdem die wichtigsten Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis kennen. Darüber hinaus erhältst du wertvolle Tipps für eine gestärkte Zusammenarbeit und wie ihr gemeinsam dazu beitragen könnt, die Ausbildungsqualität gezielt zu steigern und einen aktiven Beitrag zur Fachkräftesicherung im Unternehmen zu leisten.

Betriebsrat und JAV können gemeinsam viel erreichen für Auszubildende und Nachwuchskräfte im Betrieb. Das Berufsbildungsgesetz und das Betriebsverfassungsgesetz liefern dabei die elementaren Bestimmungen zur Gestaltung moderner Ausbildungsverhältnisse sowie zur Mitbestimmung von Betriebsräten und der JAV.

Recht und Gesetz: der sichere Rahmen für gute Ausbildungsarbeit
- Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) als Pfeiler der Berufsausbildung
- Immer zu beachten: Jugendarbeitsschutzgesetz bei minderjährigen Azubis
- Geteilte Mitbestimmung nach dem BetrVG: Betriebsrat und JAV
- Mobilitätszuschlag und Qualifizierungsgelder – Ausbildungsunterstützung nach neuem Weiterbildungsgesetz

Grundsätze des Ausbildungsverhältnisses
- Abschluss und Durchführung der Ausbildung
- Zwischen Ausbildungsbetrieb und Berufsschule: Rechte und Pflichten von Azubis
- Besondere Rolle und besondere Pflichten der Ausbilder nach dem BBiG
- Beendigung des Ausbildungsverhältnisses – wann und wie?
- Übernahme in ein Arbeitsverhältnis – wie können sich BR und JAV für Azubis einsetzen?

Rechte der JAV gegenüber dem BR
- Unterrichtungs- und Antragsrechte: Information und Initiative der JAV
- Teilnahmerecht der JAV an BR-Sitzungen und Besprechungen mit dem Arbeitgeber?

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats im Bereich Berufsausbildung
- Einstellung und Übernahme von Auszubildenden
- Betrieblicher Ausbildungsplan – Aufstellung und Einhaltung
- Starke Mitbestimmung bei Beurteilungsgrundsätzen nach § 94 BetrVG
- Mitspracherecht bei Berufung und Abberufung von Ausbildern

Seite an Seite: Wie BR und JAV zusammen mehr bewegen
- Gemeinsam Ziele setzen und gezielt Aufgaben verteilen
- Bühne frei: Betriebsversammlung und JA-Versammlung gemeinsam nutzen
- Streitigkeiten partnerschaftlich lösen
- Aus der Praxis: Tipps zur optimalen Gestaltung der Zusammenarbeit



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhältst du das Buch
Betrieblicher Gesundheitsschutz,
Manfred Albrod, 222 Seiten

Arbeitsschutz für junge Beschäftigte

Rechte kennen, Gesundheit schützen – die JAV macht's möglich

In diesem Seminar lernst du, welche Schutzrechte Jugendliche und Auszubildende haben und wie du sie gezielt einsetzen kannst. Du lernst typische Gefährdungen zu erkennen, Beschwerden professionell zu begleiten und konkrete Maßnahmen für besseren Arbeitsschutz im Betrieb zu entwickeln.

Ob Überstunden, Arbeitsverdichtung, Stress in Berufsschule und Betrieb oder Arbeitsunfälle: Viele Azubis erleben Situationen, die ihre Gesundheit gefährden. Genau hier setzt die JAV an – sie macht Missstände sichtbar und sorgt gemeinsam mit dem Betriebsrat dafür, dass junge Beschäftigte sicher und gesund arbeiten können.

Wo drückt der Schuh? Gesundheitsschutz in der Lebenswelt von Azubis
- Arbeitsunfälle und Beinahe-Unfälle
- Überstunden und Arbeitsverdichtung
- Belastungen in Berufsschule und Betrieb
- Typische Beschwerdefälle aus der JAV-Praxis

Die wichtigsten Schutzrechte für Jugendliche und Azubis
- Jugendarbeitsschutzgesetz
- Arbeitszeitregelungen – u. a. im Arbeitszeitgesetz
- Unterweisungspflichten des Arbeitgebers
- Gefährdungsbeurteilung nach dem Arbeitsschutzgesetz
- Gesetzliche Unfallversicherung, z. B. Leistungen bei Arbeits- und Wegeunfällen

Handlungsmöglichkeiten von JAV und Betriebsrat
- Beteiligungsrechte: Wo kann ich mitwirken und mitbestimmen?
- Beschwerdemanagement
- Zusammenarbeit mit Betriebsrat, Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt
- Informationsrechte einfordern und Erkenntnisse effektiv umsetzen
- Teilnahme an Begehungen und Arbeitsschutzausschüssen

Arbeitsschutz aktiv gestalten – Öffentlichkeitsarbeit stärken
- Betriebsbegehung vorbereiten und auswerten
- Checklisten erstellen
- Azubi-Befragungen entwickeln und Ergebnisse nutzen
- Gesundheitskampagnen – Aktionsplan für den eigenen Betrieb erarbeiten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
12.05. – 14.05.	Berlin	0486AA27
03.11. – 05.11.	Köln	0486AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.299,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. Teilnehmer	**1.349,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.299,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV

INFOS & BUCHEN www.jav.de/0486

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de



Psychische Belastungen und Mobbing bei Auszubildenden

Erkennen und handeln: So unterstützt du als JAV engagiert und empathisch

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
29.06. – 02.07.	Köln	0383AA27
21.09. – 24.09.	Hamburg	0383AB27

In diesem Seminar lernst du, wie du Warnsignale psychischer Belastungen und Mobbing erkennst, Gespräche führst und Strategien entwickelst, um Azubis zu unterstützen – und dich dabei selbst nicht aus den Augen verlierst. Gemeinsam stärken wir deine Handlungskompetenz, damit du sicher, wirkungsvoll und mit Einfühlungsvermögen handeln kannst.

Hoher Leistungsdruck, Stress in der Berufsschule, Konflikte mit Ausbildern oder Cyber-Mobbing über soziale Medien: Wie kannst du helfen, wenn jemand betroffen ist? Wie sprichst du das Thema an? Und wie schützt du dich selbst vor Stress und Überforderung?

Mobbing, Stress und psychische Belastungsfaktoren
- Warnsignale bei sich und anderen frühzeitig erkennen
- Stress und Burn-out im Ausbildungsalltag verstehen
- Mobbing einordnen
- Cyber-Mobbing über soziale Medien
- Auswirkungen auf Gesundheit, Motivation und Betriebsklima

Individuelle Strategien im Umgang mit Belastungen
- Eigene Belastungsgrenzen kennen und achten
- Mit Stress, Leistungsdruck und Erwartungen umgehen
- Gelassener werden: Stresskompetenz stärken
- Entspannungsübungen für den Alltag
- Grundlagen von Resilienz: innere Stärke entwickeln

Betroffene Azubis erfolgreich unterstützen
- Gespräche mit belasteten Kollegen führen
- Mobbing erkennen und richtig reagieren
- Cyber-Mobbing aktiv ansprechen und stoppen
- Hilfe holen: Externe Anlaufstellen und Unterstützungsangebote
- Was die JAV tun kann – und wo ihre Grenzen sind

Tabus brechen und das Thema sichtbar machen
- Offen über psychische Belastungen sprechen
- Infos klar und verständlich weitergeben
- Ideen gegen Mobbing und für ein respektvolles, gesundes Ausbildungsklima entwickeln
- Aktionen und Konzepte: gemeinsam mit Betriebsrat und Geschäftsleitung mehr bewegen

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 17

SEMINARGEBÜHR ab 1.299,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. Teilnehmer	**1.349,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.299,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV

INFOS & BUCHEN www.jav.de/0383

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de



Suchtprävention in der JAV-Arbeit

Hinschauen statt wegsehen – Verantwortung zeigen als JAV

In diesem Seminar erhältst du das nötige Wissen und die passenden Werkzeuge an die Hand, um Suchtgefahren im Ausbildungsalltag frühzeitig zu erkennen, sensibel darauf zu reagieren und präventive Strukturen im Betrieb aufzubauen. Dich erwarten fachliche Impulse, praxisnahe Übungen, Gesprächstechniken und vielfältige Möglichkeiten zum Erfahrungsaustausch – mit dem Ziel, gemeinsam ein gesundes und unterstützendes Ausbildungsumfeld zu schaffen.

Prüfungen, Leistungsdruck oder die Umstellung auf das Berufsleben: Gerade in dieser sensiblen Phase steigt das Risiko für riskantes Konsumverhalten. Als JAV-Mitglied bist du oft die erste Anlaufstelle bei Problemen, Vertrauensperson und zugleich in einer Schlüsselposition für wirksame Prävention.

Grundlagen: Was ist Sucht?
- Definition: Gebrauch, Missbrauch oder Abhängigkeit?
- Stoffgebundene Süchte, z. B. Alkohol, Cannabis, Ecstasy
- Verhaltenssüchte, z. B. Digitalsucht, Kaufsucht, Spielsucht
- Ursachen: Warum gerade Jugendliche gefährdet sind
- Stress im Ausbildungsumfeld als Risikofaktor

Früherkennung und Selbstschutz
- Frühwarnzeichen und typische Suchtverläufe
- Auswirkungen im privaten und beruflichen Kontext
- Co-Verhalten: unbeabsichtigte Unterstützung vermeiden
- Umgang mit Belastungen: Strategien für Selbstschutz und Stabilität

Prävention als JAV-Aufgabe – Strategien und Möglichkeiten
- Suchtprävention im Ausbildungsalltag etablieren
- Aufklärungsangebote initiieren und begleiten
- Die JAV als Mitgestalterin einer betrieblichen Präventionskultur
- Entwicklung individueller Präventionsprojekte und Aktionen

Kommunikation und Handlungssicherheit
- Betroffene respektvoll ansprechen – aber wie?
- Rechte, Pflichten und Grenzen der JAV: Was darf ich, was nicht?
- Schweigepflicht, Datenschutz und Vertrauensverhältnis
- Zusammenarbeit mit Fachkräften im Betrieb und externen Netzwerken

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
06.10. – 08.10.	Hamburg	0498AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.299,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. Teilnehmer	**1.349,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.299,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV § 37,6

INFOS & BUCHEN www.jav.de/0498

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de



NEU!

JAV gegen Diskriminierung im Ausbildungsalltag

Handlungsmöglichkeiten der JAV für Respekt und Chancengleichheit

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.07. – 09.07.	Berlin	0504AA27
26.10. – 29.10.	Nürnberg	0504AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 17

SEMINARGEBÜHR ab 1.299,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. Teilnehmer	**1.349,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.299,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV § 37,6

INFOS & BUCHEN www.jav.de/0504

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de

In diesem Seminar lernst du, Diskriminierung im Ausbildungsalltag sicher zu erkennen, rechtlich einzuordnen und angemessen darauf zu reagieren. Du setzt dich mit Ursachen und Dynamiken von Diskriminierung auseinander und entwickelst konkrete Strategien für schwierige Situationen. Du erfährst, wie du Betroffene unterstützen, Grenzen setzen und deine gesetzlichen Möglichkeiten nutzen kannst, um eine respektvolle und diskriminierungsfreie Ausbildungskultur zu fördern.

Respekt und Chancengleichheit sind zentrale Voraussetzungen für eine erfolgreiche Ausbildung. Dennoch erleben viele junge Beschäftigte Benachteiligung, Ausgrenzung oder diskriminierendes Verhalten – offen, subtil oder strukturell.

Rechtliche Grundlagen des Diskriminierungsschutzes
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG): Anwendungsbereich und geschützte Merkmale
- Formen der Benachteiligung erkennen
- Rechte von Beschäftigten und Auszubildenden
- Entschädigungsansprüche & Beweiserleichterung nach § 22 AGG
- Aktuelle Entwicklungen und Praxisbeispiele

Diskriminierung im Ausbildungsalltag
- Benachteiligungen bei Bewerbung, Ausbildung und Übernahme
- Sexismus, Rassismus, Ableismus, Antisemitismus und Queerfeindlichkeit
- Diskriminierende Sprüche, »Witze« und Grenzüberschreitungen
- Mobbing und Ausgrenzung im Team und in digitaler Kommunikation
- Auswirkungen auf junge Beschäftigte

Diskriminierung verstehen: Ursachen und Zusammenhänge
- Direkte, indirekte, strukturelle und intersektionale Diskriminierung
- Vorurteile, Stereotype und unbewusste Denkmuster
- Psychologische und soziale Ursachen von Ausgrenzung
- Reflexion der eigenen Rolle
- Vielfalt als Ressource einer fairen Arbeitswelt

Handlungssicher gegen Diskriminierung
- Diskriminierung ansprechen und Grenzen setzen
- Gespräche mit Betroffenen, Zeugen und Verantwortlichen
- Auf diskriminierende Aussagen angemessen reagieren
- Praxisfälle und Fallübungen zur Handlungssicherheit

Die JAV als Stimme für Respekt und Chancengleichheit
- Aufgaben, Möglichkeiten und Grenzen der JAV
- Zusammenarbeit mit BR, SBV und weiteren Anlaufstellen
- Zuständigkeiten und Unterstützungsangebote kennen
- Prävention und Impulse für Veränderungen
- Ideen für eine diskriminierungsfreie Ausbildungskultur



Schwierige Situationen in der Ausbildung meistern

Konflikte erkennen, Gespräche souverän führen, Motivation nachhaltig stärken

In diesem Seminar setzt du dich mit typischen Herausforderungen in der Ausbildung auseinander – sowohl im Verhalten von Azubis als auch im Umgang mit Ausbildern. Du erfährst, warum manche Menschen oder Situationen als besonders schwierig empfunden werden und wie du in solchen Fällen handlungssicher bleibst. Ziel ist es, Konfliktdynamiken besser zu verstehen, Gespräche konstruktiv zu führen und Auszubildende in ihrer Entwicklung zu stärken – damit sie ihren Weg mit neuer Motivation fortsetzen können.

Als JAV-Mitglied bist du Ansprechpartner, wenn in der Ausbildung etwas aus dem Gleichgewicht gerät: Konflikte mit Ausbildern, Überforderung, Fehlzeiten oder schulische Probleme. In solchen Situationen ist deine Rolle gefragt – als Zuhörer, Vermittler und Impulsgeber.

Herausfordernde Verhaltensweisen und Situationen in der Ausbildung
- Grundlagen der menschlichen Wahrnehmung und Bewertung
- Häufige Schwierigkeiten im Ausbildungsalltag
- Typische »Problemcharaktere« und passende Strategien

Konflikte zwischen Azubis und Ausbildern
- Ungerechtigkeit, Machtspiele und Manipulation erkennen und einordnen
- Leistungsdruck, Überforderung und psychische Belastung als Konfliktauslöser
- Übermäßige Handynutzung, fehlende Motivation und hohe Fehlzeiten
- Voraussetzungen für ein konstruktives Konfliktgespräch schaffen
- Die Rolle der JAV im Spannungsfeld zwischen Azubi und Ausbilder

Reden hilft – schwierige Gespräche sicher und empathisch führen
- Private Probleme und Überforderung wahrnehmen
- Ursachen erkennen und sensibel ansprechen
- Hilfreiche Gesprächstechniken für schwierige Situationen
- Feedback geben und Kritik konstruktiv äußern

Balance zwischen Unterstützung und Abgrenzung
- Der schmale Grat zwischen Nähe und Distanz
- Eigene Emotionen im Griff behalten
- Eigene Grenzen definieren und Verantwortung teilen

Azubis motivieren – Potenziale erkennen und fördern
- Was Azubis antreibt – Einstellungen, Haltungen und Motivation
- Zusammenspiel von Führung, Leistung und Eigenverantwortung
- Ziele realistisch setzen und individuelle Ressourcen aktivieren
- Fortschritte wahrnehmen und gezielt anerkennen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
28.09. – 01.10.	Hamburg	0398AA27
23.11. – 26.11.	Würzburg	0398AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines JAV-Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 250

JAV

INFOS & BUCHEN www.jav.de/0398

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@jav.de
Internet www.jav.de

ARBEITNEHMER IM BETRIEB

Dreh- und Angelpunkt der Betriebsratsarbeit



KI-modifiziert

Die Beschäftigten sind Dreh- und Angelpunkt Ihrer Betriebsratsarbeit. Etliches ist für den gesamten Betrieb zu regeln, ganz individuelle Angelegenheiten stehen ebenso auf Ihrer Agenda. Und immer gilt es, die Möglichkeiten zu kennen und im Interesse der Beschäftigten auszuschöpfen. Mit den rechtlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses müssen Sie sich also genauestens auskennen!

§ 37,6 Diese Seminare vermitteln in der Regel erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel die für die Schwerbehindertenvertretung erforderlichen Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 200.

PersR Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch

JAV Erforderlichkeit, zeitliche Lage und Teilnehmer der Schulungen sind auf Antrag der JAV vom Betriebsrat nach § 37 Abs. 6 BetrVG zu beschließen (§ 65 Abs. 1 BetrVG). Mehr Infos finden Sie auf S. 250.

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350

Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch

Symposium: Personelle Angelegenheiten 272
Wichtige Handlungsfelder des Betriebsrats

Fit für den Personalausschuss – Teil 1 273
Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten – existenziell für Beschäftigte

Fit für den Personalausschuss – Teil 2 274
Zustimmungsverweigerung und Widerspruch rechtssicher formulieren

Betriebsrat und Personalplanung 275
Zukunft mitgestalten – Mitbestimmung in der modernen Personalplanung

Ausbildung zum HR-Spezialisten für Betriebsräte 276
Ihre Qualifikation für fundierte Beratung und Mitbestimmung in Personalfragen

Personalentwicklung und Mitarbeiterförderung 278
Zukunftssicherung durch Qualifizierung und Mitarbeiterbindung

Ausschuss für Weiterbildung und Qualifizierung 279
Der Betriebsrat als Bildungsmotor für die Arbeitnehmer im Betrieb

JAV und Betriebsrat – ein starkes Duo für Azubis 280
Gemeinsam gestalten und mehr bewegen – Impulse für eine moderne Ausbildung

Symposium: Betriebsrätinnen und Frauen in Unternehmen 281
Interessenvertretung von Frauen für Frauen

NEU! **Vereinbarkeit von Beruf und Pflege** 282
Mitbestimmung nutzen – Pflegevereinbarkeit stärken

* **AGG: Gleichbehandlung als Auftrag des Betriebsrats** 283
Aktiv gegen Diskriminierungen und Schikane im Betrieb

* **Herausforderungen einer alternden Belegschaft** 284
Den demografischen Wandel aktiv mitgestalten

Beteiligung des Betriebsrats in Personalgesprächen 285
Kollegen souverän in schwierigen Gesprächen begleiten

NEU! **Symposium: BR-Arbeit in Callcentern und Servicecentern** 286
Mitbestimmung unter Druck: Handlungsfähigkeit stärken – Zukunft gestalten

* **Unterstützung von Kollegen in schwierigen Lebenslagen** 287
Zwischen Mitgefühl und Verantwortung – sicher handeln in Ausnahmesituationen

Führungskultur stärken – der Betriebsrat als Impulsgeber 288
Wertschätzung fördern – bei problematischem Führungsverhalten handeln

Transformation im Betrieb durch Künstliche Intelligenz 289
Veränderungsprozesse durch KI frühzeitig erkennen und aktiv begleiten

Arbeit 4.0 – Mitbestimmung in Zeiten digitaler Transformation 290

Direktionsrecht, Versetzung und Änderungskündigung 291
Das Weisungsrecht des Arbeitgebers und seine Grenzen

W * **Webinar: Homeoffice und mobile Arbeit** 292
Vorteile und Risiken der Arbeit zuhause und unterwegs

* **Leiharbeit, Arbeitnehmerüberlassung, Dienst- und Werkvertrag** 293
Fremdpersonaleinsatz rechtssicher gestalten und wirksam kontrollieren

Außertarifliche Angestellte 294
Mitbestimmung bei Eingruppierung, Arbeitszeit, Entlohnung & Co.

Symposium: Betriebsrat und Mitarbeiter im Außendienst 295

* **Außendienst 1** 296
Erfolgreiche Interessenvertretung einer besonderen Mitarbeitergruppe

Außendienst 2 297
Rechtliche Besonderheiten des Außendienstes – praxisorientiert erklärt!

GRATIS
beck-online DIE DATENBANK
zu allen Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten und gekennzeichneten Webinaren:
3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

W Webinar

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.



PERSONELLE ANGELEGENHEITEN

Wichtige Handlungsfelder des Betriebsrats

Personelle Angelegenheiten gehören zu den zentralen Aufgaben des Betriebsrats. Dieses Symposium zeigt, wie Betriebsräte Personalentscheidungen rechtssicher begleiten, Unterlagen prüfen, Beteiligungsrechte wirksam nutzen und ihre Position gegenüber dem Arbeitgeber klar vertreten. Im Mittelpunkt stehen aktuelle Rechtsprechung, Bewerbungsverfahren, Fremdpersonaleinsatz, Ein- und Umgruppierung, Versetzung sowie Personalabbau und Restrukturierung.

Darüber beleuchtet das Symposium neue Anforderungen an die Personalarbeit: KI-gestützte Auswahlverfahren, digitale HR-Systeme, Beschäftigtendaten, interne Ermittlungen, Verdachtsfälle sowie diskriminierungsfreie und transparente Auswahlprozesse. So erhalten Betriebsräte praxisnahe Orientierung, um personelle Maßnahmen frühzeitig zu erkennen, kritisch zu prüfen und Beschäftigteninteressen auch in einer zunehmend digitalen und komplexen Arbeitswelt wirksam zu sichern.

Vorträge

1. **Aktuelle Gesetzgebung und Rechtsprechung**
   Einstellung Älterer – AGG – Matrixstruktur – Versetzung – Massenentlassung
2. **Strategische Personalplanung im digitalen Wandel**
   Qualifizierung – Einsatz Externer – KI: Chancen, Risiken, Mitbestimmung
3. **Personalgespräche professionell begleiten**
   Typische Anlässe – Rollen BR – Strategie – Verhandlung – Deeskalation
4. **Ein- und Umgruppierung & Versetzung nach § 99 BetrVG**
   Tätigkeit/Vergütungsordnung – Zustimmungsverweigerung/-ersetzung
5. **Generationenvielfalt und demografischer Wandel**
   Bedürfnisse – Risiken – altersgemischte Teams – Unterstützung
6. **Verdachtsfälle und interne Ermittlungen**
   Aufklärung/Anhörung – Datenschutz/Vertraulichkeit – BR-Beteiligung
7. **Digitale Personalarbeit und Beschäftigtendaten**
   Zugriffsrechte – Speicherfristen – Auswertungen – Beteiligungsrechte
8. **Beteiligung des Betriebsrats im Bewerbungsverfahren**
   Ausschreibung, Interview, Auswahl – BR-Rechte – Entgelttransparenz

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8873

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
17.03. – 18.03.	Würzburg	8873AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 | SGB IX | PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8873

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

beck-online
DIE DATENBANK

GRATIS IM SEMINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)



KI-modifiziert

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9422

Fit für den Personalausschuss – Teil 1

Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten – existenziell für Beschäftigte

In diesem Seminar lernen Sie die Rechte des Personalausschusses bei Einstellung, Ein-/Umgruppierung und Versetzung kennen. Sie erhalten aber vor allem einen umfassenden Einblick in die Mitwirkungsrechte bei allgemeinen personellen Angelegenheiten, um so frühzeitig und korrigierend in unternehmerische Planungen eingreifen zu können – vorausgesetzt, der Betriebsrat hat dem Ausschuss die entsprechenden Aufgaben übertragen.

Der Personalausschuss besitzt auf Grundlage dieser Aufgabenübertragung umfangreiche Mitbestimmungsrechte im Bereich der personellen Einzelmaßnahmen. Fast noch wichtiger sind seine Mitspracherechte dort, wo es um Personalplanung und -entwicklung geht (allgemeine personelle Angelegenheiten). Hier sieht das BetrVG eine frühzeitige und umfassende Einbindung des Ausschusses durch den Arbeitgeber vor.

Einrichtung und Aufgabenbereiche des Personalausschusses
- Aufgabenübertragung zur Vorbereitung oder selbstständigen Erledigung?
- Kompetenzen und Grenzen des Personalausschusses
- Arbeitsweise im Ausschuss und Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Sitzung und Beschlussfassung im Ausschuss: auch digital möglich?

Mitwirkung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten
- Personalfragebögen, Beurteilungsgrundsätze – nicht ohne Zustimmung des BR
- Mitbestimmung bei Auswahlrichtlinien – auch beim Einsatz von KI
- Kurz-, mittel-, langfristige Personalplanung: Auskunfts-/Beratungsrechte einfordern
- Beteiligung beim Fremdpersonaleinsatz und Lenkungsmöglichkeiten
- Ganz wichtig: Initiativrechte zur Beschäftigungssicherung und Qualifizierung aktiv wahrnehmen
- Stellenausschreibungen – internen Arbeitsmarkt sichern

Mitbestimmung bei Einstellung und Eingruppierung
- Einstellung: Wann liegt eine Eingliederung in die betriebliche Organisation vor?
- Sonderfall: Eingliederung bei betriebs- oder unternehmensübergreifenden Matrixstrukturen
- Ein- und Umgruppierung in tarifliche und betriebliche Vergütungsgruppen
- Zustimmungsverweigerungsgründe und deren rechtssichere Geltendmachung
- Das Zustimmungsersetzungsverfahren beim Arbeitsgericht
- Vorläufige personelle Maßnahmen – vom Arbeitgeber gern durchgeführt

Mitbestimmung bei Versetzungen
- Definition: Versetzung als wesentliche Änderung des Arbeitsbereichs
- Neu: Versetzungen in einer Matrixstruktur
- Unterschiede zwischen Direktionsrecht, Versetzung, Änderungskündigung
- Wie agiert der Ausschuss bei Einverständnis des betroffenen Arbeitnehmers?
- Praktische Tipps zur ordnungsgemäßen Formulierung und Durchsetzung der Zustimmungsverweigerungsgründe

Mitbestimmung bei Kündigungen
- Zeitpunkt und Umfang der Anhörung vor Ausspruch von Kündigungen
- Welche Fristen haben Arbeitgeber und Ausschuss zu beachten?
- Typische Kündigungsgründe des Arbeitgebers
- Welche Reaktionsmöglichkeiten hat der Ausschuss?
- Rechtssichere Widersprüche formulieren – Weiterbeschäftigung sichern
- Folgen nicht ordnungsgemäßer Anhörung durch den Arbeitgeber

Gestaltungsmöglichkeiten bei Personalabbau mit Interessenausgleich und Sozialplan

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Köln	0140AA27
23.02. – 26.02.	Hamburg	0140AB27
13.04. – 16.04.	München	0140AC27
08.06. – 11.06.	Ostseebad Koserow/ Usedom	0140AD27
20.07. – 23.07.	Münster	0140AE27
05.10. – 08.10.	Timmendorfer Strand	0140AF27
16.11. – 19.11.	Garmisch-Partenkirchen	0140AG27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0140

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



Fit für den Personalausschuss – Teil 2

Zustimmungsverweigerung und Widerspruch rechtssicher formulieren

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
09.03. – 11.03.	Nürnberg	0459AA27
16.06. – 18.06.	St. Peter-Ording/ Nordsee	0459AB27
23.11. – 25.11.	Köln	0459AC27

In diesem Seminar lernen Sie konkret, wie Sie rechtswirksam und sicher schriftliche Stellungnahmen formulieren, die Zustimmung zu einer personellen Einzelmaßnahme verweigern oder einer beabsichtigten Kündigung widersprechen. Gerne beziehen wir dabei Ihre eigenen Beispiele aus der Praxis ein. Machen Sie sich fit für einen Mitbestimmungsbereich, der sich in der Rechtsprechung ständig weiterentwickelt.

Eine erfolgreiche Arbeit im Personalausschuss heißt, den betroffenen Kollegen unterstützend zur Seite zu stehen, die Rechte möglichst vollständig zu nutzen und ihre Ausgangsposition in einem Rechtsstreit zu verbessern.

Fresh-up: Aufgabenbereiche des Personalausschusses
- Wichtige Mitbestimmungsrechte bei Einstellung, Versetzung und Kündigung
- Praktische und rechtliche Auswirkungen des Widerspruchs bei Kündigungen
- Aktuelles zur Wahlberechtigung, Versetzung und Einstellung in Matrixstrukturen
- Beteiligung bei Wechsel in oder aus mobiler Arbeit bzw. Homeoffice

Essenziell: Die richtige Strategie und gute Vorbereitung
- Sachverhaltsaufklärung durch geschickte Informationsgewinnung – auch aus anderen Ausschüssen
- Vorsicht! Gespräche mit Betroffenen führen
- Inhalte strukturieren – was hilft meinen Kollegen wirklich?

Personelle Einzelmaßnahmen und Zustimmungsverweigerung – Fehler vermeiden, Lücken schließen
- Beteiligung im Einstellungsverfahren kennen und sichern
- Zustimmung fehlerfrei verweigern – Beispiele aus der Praxis
- Das Zustimmungsersetzungsverfahren beim Arbeitsgericht praktisch dargestellt und erläutert
- Mustervorlagen erarbeiten – Vorbereitung für den Ernstfall
- Praktisches Arbeiten anhand von Fällen und Übungen

Widerspruch zur Kündigung – so verfassen Sie ihn rechtssicher
- Klare Sprache – sachlich schreiben, bestimmt bleiben
- Widersprüche verfassen – typische Fehlerquellen vermeiden
- Formulierungen üben und Routine erlangen
- Checklisten für den Überblick

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0459

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



Betriebsrat und Personalplanung

Zukunft mitgestalten – Mitbestimmung in der modernen Personalplanung

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie als Betriebsrat Ihre Mitbestimmungsrechte gezielt nutzen, um Personalentscheidungen fair, transparent und zukunftsorientiert zu beeinflussen. Darüber hinaus lernen Sie, Personalengpässe frühzeitig zu erkennen, Qualifikationsbedarfe einzuschätzen und neue Beschäftigungsmodelle aktiv mitzugestalten. Zudem erhalten Sie praxisnahe Einblicke in aktuelle Trends – etwa den Einsatz von Künstlicher Intelligenz in der Personalarbeit und die Rolle des Betriebsrats in Transformationsprozessen.

Die Arbeitswelt verändert sich rasant – Digitalisierung, KI und neue Beschäftigungsmodelle stellen Unternehmen und Beschäftigte vor große Herausforderungen. Gerade in der Personalplanung sind frühzeitige Weichenstellungen entscheidend für die Zukunftsfähigkeit eines Betriebs. Für Betriebsräte bedeutet das: aktiv gestalten statt nur reagieren.

Grundlagen der Personalplanung und Mitbestimmung
- Personalplanung im Kontext von Digitalisierung und demografischem Wandel
- Interessenlage von Arbeitgeber und Betriebsrat: Ziel und Spannungsfelder
- Mitbestimmungsrechte bei Auswahlrichtlinien, Personalfragebögen und Beurteilungsgrundsätzen
- Beteiligungsrechte gemäß §§ 92, 94 BetrVG praxisnah erklärt

Rolle und Einflussmöglichkeiten des Betriebsrats
- Initiativrechte und strategische Einflussnahme auf Planungsprozesse
- Nutzung von Informations- und Beratungsrechten bereits im Planungsstadium
- Mitbestimmung bei Einstellungen, Versetzungen und Fremdpersonaleinsatz
- Entwicklung von Vorschlägen zur Beschäftigungssicherung
- Einbindung in die Gestaltung von Arbeitszeitmodellen und mobiler Arbeit

Digitalisierung und KI in der Personalarbeit
- Beteiligungsrechte bei digitalen Personaltools und HR-Systemen
- Datenschutz und Mitbestimmung bei der Verarbeitung von Personaldaten
- KI im Recruiting und bei Personalentscheidungen: Mitreden bei Chancen und Risiken
- Rechtsanspruch auf externe Beratung beim KI-Einsatz

Strategische Personalplanung und Zukunftssicherung
- Analyse von Personalbestand und -bedarf
- Altersstruktur, Fluktuation und Nachfolgeplanung
- Weiterbildung und Qualifizierung als Zukunftsinvestition
- Employer Branding und Mitarbeiterbindung
- Betriebsrat als Impulsgeber für nachhaltige Personalstrategien

Aktuelle Herausforderungen und Lösungsansätze
- Strategien gegen Fachkräftemangel: Gewinnung und Bindung von Personal
- Diversität und Inklusion als Erfolgsfaktoren in der Personalplanung
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitsmodelle
- Rolle des Betriebsrats in Transformationsprozessen
- Betriebsvereinbarungen zur Sicherung von Beschäftigung und Qualifizierung

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
15.06. – 18.06.	Dresden	0114AA27
26.10. – 29.10.	Augsburg	0114AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0114

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



KOMPAKTAUSBILDUNG
IN DREI MODULEN
FÜR IHR ZERTIFIKAT
»HR-SPEZIALIST«

beck-online DIE DATENBANK

GRATIS IM SEMINAR

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

Ausbildung zum HR-Spezialisten für Betriebsräte

Ihre Qualifikation für fundierte Beratung und Mitbestimmung in Personalfragen

In dieser umfassenden Ausbildung erwerben Sie das notwendige Fachwissen, um Kollegen in Personalfragen kompetent zu beraten. Schritt für Schritt erweitern Sie Ihre Kompetenzen in den zentralen Themen der betrieblichen Mitbestimmung und werden so zum anerkannten Experten in Personalangelegenheiten innerhalb Ihres Betriebsratsgremiums.

Die Anforderungen und Herausforderungen in der Beratung und Betreuung von Kollegen werden für Betriebsräte immer komplexer. Als Betriebsrat sind Sie in nahezu allen Aspekten einer Personal- oder HR-Abteilung involviert – ob bei der Einstellung und Integration neuer Mitarbeiter, der Förderung und Bindung langjähriger Kollegen oder arbeits- bzw. sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen, etwa zu Elternzeit, befristeten Arbeitsverhältnissen und Kündigungen. In all diesen Bereichen ist praxisorientiertes Fachwissen unerlässlich, um die Mitbestimmungsrechte effektiv auszuschöpfen und die Mitarbeiter gezielt zu unterstützen.

Davon profitieren Sie:

- Facettenreiches Themenspektrum: von Personalplanung und -entwicklung über arbeitsrechtliche Fragestellungen bis hin zu Lohn, Gehalt und Mitbestimmung
- Vertraute Lerngruppe: ein konstantes Teilnehmerfeld für einen intensiven und vertrauensvollen Erfahrungsaustausch
- Zertifizierter Abschluss: Dokumentieren Sie Ihre neu erworbenen Qualifikationen mit einem Zertifikat
- Expertise aus erster Hand: Profitieren Sie vom Know-how und der Erfahrung zweier führender Fachleute in der Personalwirtschaft

Ihre Referenten:

Dr. Oliver Schar
Fachanwalt für Arbeitsrecht

Ein absoluter Praktiker, der beide Betriebspartnerseiten berät und dadurch umfassendes Know-how in allen Facetten aufgebaut hat: Er vertritt sowohl Unternehmen als auch Arbeitnehmer und Betriebsräte, ist zudem Syndikus-Anwalt eines großen Wirtschaftsunternehmens – und Referent für arbeitsrechtliche Seminare. Dabei beschreiben ihn unsere Teilnehmer als offen, sehr praxisnah und humorvoll!

Frank Domberg
Geisteswissenschaftler, selbstständiger Wirtschaftsmediator, Trainer, systemischer Coach und Berater

Auch er versteht sich bestens darauf, Betriebsräte durch absolut praxisnahe Schulungen in ihrem Amt zu stärken – erfolgreich bereits seit 25 Jahren. Mit seinen Schwerpunkten Führung, Kommunikation, Mediation und Business Psychology ist er gefragter Prozessberater, zumal er auf immense Erfahrungen aus verschiedenen Führungspositionen in Großkonzernen zurückgreifen kann.

Hinweis: Die einzelnen Module sind durch Transferaufgaben miteinander verbunden.

*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 30.04.2027.

TERMINE | ORT

		Bestellnr. 5375AA27
Modul 1	**22.06. – 25.06.2027**	**Hamburg**
Modul 2	**12.10. – 15.10.2027**	**Hamburg**
Modul 3	**18.01. – 21.01.2028**	**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. 14

SEMINARGEBÜHR ab 4.497,00 €

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

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

POKO-POINTS siehe Seite 4

285

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5375

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

MODUL 1
Von der Personalstrategie bis zur Personalentwicklung (1,5 Tage Recht/Personal + 2,0 Tage Kommunikation)

Personalplanung und Strategie
- Unternehmensziele und effiziente Personalplanung
- Wichtige Kennziffern in der Unternehmensführung
- Strategische Entscheidungen und operative Spielräume
- Erhebung von Personalbeständen und -bedarf
- Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss: Rechte und Einflussmöglichkeiten

Personalauswahl
- Stellenausschreibung: effizient und zielgerichtet gestalten
- Kompetenzorientierte Personalauswahl
- Einsatz von Künstlicher Intelligenz in der Personalauswahl
- Professionelles Onboarding: erfolgreicher Einstieg neuer Mitarbeiter
- Mitbestimmung bei Auswahlverfahren und Beurteilungsgrundsätzen

Personalentwicklung
- Strategien, Prozesse und Tools zur gezielten Mitarbeiterentwicklung
- Erstellung eines PE-Konzepts: Job Enlargement, Enrichment und Rotation
- Mitarbeiterbeurteilung: Fokus auf Produktivitätsscores und Personalgespräche
- Mitwirkungsrechte des Betriebsrats bei Qualifizierungsmaßnahmen

Eckpunkte einer Vereinbarung mit dem Arbeitgeber

MODUL 2
Arbeitsrechtliche Aspekte (2,0 Tage Recht + 1,5 Tage Kommunikation)

Rechtliche Grundlagen
- Überblick über relevante Gesetze und europäische Richtlinien
- Arbeitsverträge: Erstellung, Bewertung und Analyse
- Befristete Verträge und Teilzeitvereinbarungen nach dem Teilzeitbefristungsgesetz
- Arbeitszeit – gesetzliche Rahmenbedingungen und Höchstarbeitszeiten nach dem Arbeitszeitgesetz
- Vergütung – elementarer Inhalt von Tarifverträgen

Personalsoftware in der Praxis
- Pflicht zur Arbeitszeiterfassung: Anforderungen und Umsetzung – neu definiert
- Freie Auswertungsmöglichkeiten
- Nutzen von Microsoft 365 und anderen Tools

Überblick über die Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Eckpunkte bei Aufhebungsverträgen, Abmahnungen und Kündigungen
- Kündigungsarten und Handlungsspielräume
- Mitbestimmung des Betriebsrats insbesondere bei Kündigungen

Der Betriebsrat als Berater
- Balance zwischen persönlicher Nähe und professioneller Distanz
- Unterschiedliche Erwartungen konstruktiv meistern
- Führungswerte und -haltungen reflektieren
- Strategien für Gespräche mit der Personalabteilung
- Gesprächstechniken zur Deeskalation und für den Umgang mit Emotionen

MODUL 3
(3,5 Tage Recht)

Entgelt und Lohngestaltung
- Entgeltarten und Mitbestimmung, insbesondere bei Zielvereinbarungen und Leistungsentlohnung
- Wichtige Beteiligungsrechte nach dem neuen Entgelttransparenzgesetz
- Psychologische Aspekte der Entlohnung: Motivation und Zufriedenheit
- Checkliste für eine Betriebsvereinbarung »Entgelt«

Grundlagen der gesetzlichen und privaten Sozialversicherung in Deutschland
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall
- Aufhebungsverträge und Sperrzeiten
- Mutterschutz und Beschäftigungsverbote
- Elternzeit und Pflegezeit: Auswirkungen auf die Sozialversicherung

Arbeitgeberattraktivität und Fachkräfte- und Personalmangel
- Erfolgsstrategien für die Gewinnung neuer Mitarbeiter
- Optimierung des Employer Brandings
- Mitarbeiterbindung durch individuelle Lösungen
- Qualifizierungsmaßnahmen und Fortbildungsvereinbarungen in der Praxis


KI-modifiziert

Personalentwicklung und Mitarbeiterförderung

Zukunftssicherung durch Qualifizierung und Mitarbeiterbindung

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
09.03. – 12.03.	Berlin	0428AA27
05.10. – 08.10.	Köln	0428AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0428

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

In diesem Seminar werden Sie in die Konzepte einer ganzheitlichen Personalentwicklung eingeführt und lernen, wie Sie deren Vorteile für Mitarbeitende und Unternehmen besser einschätzen können. Sie erhalten einen detaillierten Überblick über die relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen sowie die neuesten Instrumente und Methoden der Personalentwicklung. Zudem erfahren Sie, wie der Betriebsrat aktiv Einfluss auf die langfristige Gestaltung und Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen nehmen kann.

Angesichts des Fachkräftemangels und der fortschreitenden Digitalisierung gewinnt eine gezielte Personalentwicklung zunehmend an Bedeutung. Effektiv umgesetzt, fördert sie sowohl die Motivation als auch die Zufriedenheit der Mitarbeitenden und trägt so in mehrfacher Hinsicht zum Unternehmenserfolg bei. Gestalten Sie als Betriebsrat Personalentwicklung aktiv mit!

Rechtlicher Handlungsrahmen des Betriebsrats
- Ganzheitliche Personalentwicklung auf Grundlage von Mitarbeiterbeurteilungen
- Förderung der beruflichen Entwicklung – Initiativmöglichkeiten und deren Durchsetzung
- Personalentwicklungsvorhaben mit Hilfe neuer Technologien (z. B. Künstlicher Intelligenz)
- Mitbestimmung bei aktiver Förderung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- Die Rolle des Betriebsrats bei Personalentwicklungsgesprächen
- Gestaltung von Betriebsvereinbarungen zur Personalentwicklung

Aktuelle Trends und Themen der Personalentwicklung
- Strategische und individuelle Personalentwicklung als Antwort auf den Fachkräftemangel
- Instrumente einer bedarfsorientierten Personalentwicklung
- Ganzheitliche PE-Konzepte: Demografie-, Diversity-Management und andere Mega-Trends
- Die neue Rolle der Personalentwicklung in der agilen Welt

Potenziale von Mitarbeitern erkennen und systematisch weiterentwickeln
- Mitarbeiterjahresgespräche als fester Bestandteil der Personalentwicklung
- Potenzialerhebung und Potenzialanalyse, Assessment-Center, 360°-Feedback und Tests
- Konzepte für Führungskräftenachwuchsförderung: Mentoring, Coaching, etc.
- Einführung und Begleitung von Entwicklungs- und Qualifizierungsmaßnahmen

Maßnahmen einer zukunftsorientierten Personalentwicklung – Strategien des Betriebsrats
- Lösungen für verschiedene Bedarfssituationen im Unternehmen
- Neue Wege für Recruiting – Suche nach guten Mitarbeitenden, Anreize und Nachwuchsförderung
- Mitarbeiterbindung – erfolgreiches Onboarding, individuelle Qualifizierungsangebote, etc.
- Job Enlargement, Job Enrichment & Job Rotation
- Berufliche Weiterbildung durch den Einsatz digitaler und analoger Lernformate



Ausschuss für Weiterbildung und Qualifizierung

Der Betriebsrat als Bildungsmotor für die Arbeitnehmer im Betrieb

Das Betriebsverfassungsgesetz ermöglicht den Betriebsräten u. a. die Gründung eines Fachausschusses für »Weiterbildung und Qualifizierung« zu etablieren. In diesem Seminar erhalten Sie umfassende Informationen, welche gesetzlich verankerten Qualifizierungsmöglichkeiten es gibt und wie diese effektiv genutzt werden können. Wir erläutern die (Initiativ-) Rechte des Betriebsrats und zeigen auf, wie diese zielgerichtet eingesetzt werden können. Neben wertvollen Tipps zur Gründung und Arbeitsweise des Ausschusses erhalten Sie einen kompakten Überblick über die umfangreichen Beteiligungsrechte.

Angesichts des Fachkräftemangels und der fortschreitenden digitalen Transformation rückt die Notwendigkeit einer bedarfsorientierten beruflichen Weiterbildung immer mehr in den Vordergrund. Die Einführung neuer Technologien und Arbeitsmethoden muss durch passende Qualifizierungsmöglichkeiten unterstützt werden, für die sich Betriebsrat und Fachausschuss einzusetzen haben. Das Betriebsverfassungsgesetz stellt Beteiligungsrechte zur Umsetzung einer zukunftsorientierten betrieblichen Bildungspolitik bereit, die jedes BR- und Ausschussmitglied kennen sollte.

Rechtssichere Gründung des Ausschusses »Weiterbildung und Qualifizierung«
- Anzahl der Ausschussmitglieder prüfen und festlegen
- Wichtig: Qualifikation der Mitglieder beachten und fördern
- Arbeitsweise des Ausschusses: vorbereiten oder selbst entscheiden?
- Tipps zur praktischen Ausschussarbeit

Qualifizierte Berufsbildung im Betrieb – ein Überblick
- Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) als gesetzliche Basis
- Grundsatzentscheidung – betriebliche oder überbetriebliche Bildungseinrichtungen nutzen?
- Staatliche Förderprogramme erkennen und sinnvoll einsetzen
- Ausgangspunkt aller Maßnahmen: Bildungsbedarf ermitteln!

Berufsbildung als besondere Aufgabe des Betriebsrats
- Förderung der beruflichen Bildung und Entwicklung – aktiv angehen
- Bildungsbedarf bei veränderten Arbeitsanforderungen: Initiativrecht nutzen!
- E-Learning – ein Modell der Zukunft?
- Im Blick behalten: Handhabung von Aus- und Weiterbildungskosten

Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte in der Praxis
- Ihre Mitbestimmungsrechte im Überblick
- Qualifizierung zur Verhinderung betriebsbedingter Kündigungen nutzen
- Bestellung und Abberufung der Ausbilder – »Eignungsprüfung« durch den Betriebsrat
- Betriebsvereinbarungen zur Personalentwicklung und Beschäftigungssicherung abschließen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.02. – 04.02.	Bremen	0487AA27
07.04. – 09.04.	München	0487AB27
09.11. – 11.11.	Frankfurt/Main	0487AC27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0487

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



JAV und Betriebsrat – ein starkes Duo für Azubis

Gemeinsam gestalten und mehr bewegen – Impulse für eine moderne Ausbildung

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
17.02. – 19.02.	München	0329AA27
20.10. – 22.10.	Hamburg	0329AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.199,00 €

1. Teilnehmer	**1.299,00 €**
2. Teilnehmer	**1.249,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.199,00 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preise pro Person eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

75

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

JAV § 37,6

INFOS & BUCHEN www.jav.de/0329

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

Dieses Seminar richtet sich an Mitglieder von JAV und Betriebsrat, die gemeinsam neue Perspektiven für eine zukunftsfähige Berufsausbildung entwickeln wollen. Sie erhalten einen kompakten, praxisnahen Überblick über die rechtlichen Grundlagen, vielfältigen Mitbestimmungsrechte und strategischen Handlungsmöglichkeiten im Einsatz für eine erfolgreiche Berufsausbildung. Sie lernen außerdem die wichtigsten Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis kennen. Darüber hinaus erhalten Sie wertvolle Tipps für eine gestärkte Zusammenarbeit und wie Sie gemeinsam dazu beitragen können, die Ausbildungsqualität gezielt zu steigern und einen aktiven Beitrag zur Fachkräftesicherung im Unternehmen zu leisten.

Betriebsrat und JAV können gemeinsam viel erreichen für Auszubildende und Nachwuchskräfte im Betrieb. Das Berufsbildungsgesetz und das Betriebsverfassungsgesetz liefern dabei die elementaren Bestimmungen zur Gestaltung moderner Ausbildungsverhältnisse sowie zur Mitbestimmung von Betriebsräten und der JAV.

Recht und Gesetz: der sichere Rahmen für gute Ausbildungsarbeit
- Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) als Pfeiler der Berufsausbildung
- Immer zu beachten: Jugendarbeitsschutzgesetz bei minderjährigen Azubis
- Geteilte Mitbestimmung nach dem BetrVG: Betriebsrat und JAV
- Mobilitätszuschlag und Qualifizierungsgelder – Ausbildungsunterstützung nach neuem Weiterbildungsgesetz

Grundsätze des Ausbildungsverhältnisses
- Abschluss und Durchführung der Ausbildung
- Zwischen Ausbildungsbetrieb und Berufsschule: Rechte und Pflichten von Azubis
- Besondere Rolle und besondere Pflichten der Ausbilder nach dem BBiG
- Beendigung des Ausbildungsverhältnisses – wann und wie?
- Übernahme in ein Arbeitsverhältnis – wie können sich BR und JAV für Azubis einsetzen?

Rechte der JAV gegenüber dem BR
- Unterrichtungs- und Antragsrechte: Information und Initiative der JAV
- Teilnahmerecht der JAV an BR-Sitzungen und Besprechungen mit dem Arbeitgeber?

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats im Bereich Berufsausbildung
- Einstellung und Übernahme von Auszubildenden
- Betrieblicher Ausbildungsplan – Aufstellung und Einhaltung
- Starke Mitbestimmung bei Beurteilungsgrundsätzen nach § 94 BetrVG
- Mitspracherecht bei Berufung und Abberufung von Ausbildern

Seite an Seite: Wie BR und JAV zusammen mehr bewegen
- Gemeinsam Ziele setzen und gezielt Aufgaben verteilen
- Bühne frei: Betriebsversammlung und JA-Versammlung gemeinsam nutzen
- Streitigkeiten partnerschaftlich lösen
- Aus der Praxis: Tipps zur optimalen Gestaltung der Zusammenarbeit



BETRIEBSRÄTINNEN UND FRAUEN IN UNTERNEHMEN

Interessenvertretung von Frauen für Frauen

Dieses Symposium richtet sich an Betriebsrätinnen und engagierte Frauen im Unternehmen, die Gleichstellung aktiv voranbringen möchten. Unsere Expertinnen vermitteln aktuelles Wissen zu rechtlichen Fragen rund um Teilzeit, Befristung, Elternzeit und Mutterschutz, geben Einblicke in gerechte Vergütung und Entgelttransparenz und zeigen Wege zur wirksamen Prävention von Diskriminierung und Belästigung. Zudem beschäftigen wir uns mit Machtstrukturen, familienfreundlichen Arbeitszeitmodellen, Karrierechancen für Frauen, Verhandlungen auf Augenhöhe und dem oft tabuisierten Thema Wechseljahre im Arbeitsleben.

Ein Symposium von Frauen für Frauen – fundiert, praxisnah und konsequent auf die Herausforderungen weiblicher Interessenvertretung ausgerichtet.

Vorträge

1. **Aktuelle Rechtsprechung und Gesetzgebung für Betriebsrätinnen**
   Arbeitszeit – Befristung, Teilzeit – Elternzeit & -geld – Kündigungsschutz
2. **Entgelttransparenz und gerechte Vergütung**
   Chancen/Grenzen – Gender Pay Gap reduzieren – BR-Pflichten
3. **Diskriminierung und Belästigung wirksam verhindern**
   Prävention – Beweislastumkehr – Sexismus – Beschwerdeverfahren
4. **Souveräner Umgang mit Macht(spielen) und Manipulation**
   Motive & Muster – Versuche durchschauen – souverän Grenzen setzen
5. **Familienfreundliche Arbeits-(zeit-)modelle**
   Flexibilisierung – Homeoffice, Jobsharing: Vor-/Nachteile – BV-Beispiele
6. **Personalentwicklung und Chancengleichheit**
   Potenziale, Diversität, Perspektiven – Gleichstellung: Best Practices
7. **Verhandeln auf Augenhöhe**
   Interessen vertreten – Widerstände & Tricks – Methoden & Tools
8. **Tabuthema Wechseljahre und Arbeit**
   Stigmatisierung – Handlungskonzept BGM – inklusives Arbeitsumfeld

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

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
01.09. – 02.09.	Berlin	8868AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 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/betriebsrat



NEU!

Vereinbarkeit von Beruf und Pflege

Mitbestimmung nutzen – Pflegevereinbarkeit stärken

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
07.07. – 09.07.	Düsseldorf	0502AA27
06.10. – 08.10.	Berlin	0502AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0502

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

In diesem Seminar erfahren Sie, wie viele bereits Pflegeverantwortung in Ihrem Betrieb übernehmen, welche gesetzlichen und betrieblichen Maßnahmen zur Unterstützung existieren – und wie Sie als Betriebsrat das Thema strukturell verankern und aktiv voranbringen können. Sie verfügen über weitreichende Handlungsmöglichkeiten – vom Initiativrecht über die Beratung einzelner Beschäftigter bis zur aktiven Enttabuisierung des Themas im Betrieb.

Etwa jeder neunte Beschäftigte trägt Pflegeverantwortung – häufig ohne darüber zu sprechen. Für Betriebe bedeutet das: höhere Fehlzeiten, sinkende Produktivität und das Risiko, qualifizierte Fachkräfte zu verlieren. Damit Pflegevereinbarkeit gelingt, braucht es klare Strukturen: flexible Arbeitszeitmodelle, Homeoffice-Regelungen, transparente Informationen und eine Kultur, die das Thema nicht tabuisiert.

Ausmaß und Relevanz des Themas im Betrieb
- Wie viele Beschäftigte sind betroffen? Zahlen, Fakten, Dunkelziffer
- Wer gilt als pflegend? Ab wann liegt eine relevante Pflegevereinbarkeitssituation vor?
- Betriebliche Auswirkungen: Fehlzeiten, Produktivitätsverluste, Fachkräfterisiko
- Warum Pflege im Betrieb ein Tabu ist – und wie das aufgebrochen werden kann

Betriebliche Maßnahmen kennen und voranbringen
- Gesetzlicher Rahmen: kurzzeitige Arbeitsverhinderung, Pflegezeit, Familienpflegezeit, Brückenteilzeit – verständlich erklärt mit Praxisbeispielen
- Flexible Arbeitszeitmodelle und Homeoffice als Schlüsselinstrumente
- Betriebliche Pflege-Guides: Nutzen, Einführung, Erfolgsfaktoren
- Vom Einzelfall zur Struktur: Wege zu einem pflegesensiblen Betrieb

Die Rolle des Betriebsrats
- Mitbestimmungsrechte gezielt nutzen
- Betriebsvereinbarung Pflegevereinbarkeit: Inhalte, Aufbau, Verhandlungsstrategie
- Beratung und Begleitung pflegender Beschäftigter – vertraulich, empathisch und wirksam
- Netzwerke aufbauen: interne und externe Unterstützungsstrukturen



AGG: Gleichbehandlung als Auftrag des Betriebsrats

Aktiv gegen Diskriminierungen und Schikane im Betrieb

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 Alters- und Behindertendiskriminierung

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
- Kirchenzugehörigkeit als Einstellungsvoraussetzung – Benachteiligung wegen der Religion?

Rechte der Betroffenen und Maßnahmen gegen Störer

- Entschädigungsprozess: § 22 AGG enthält Beweislastumkehr zugunsten des Arbeitnehmers
- Haftung des Arbeitgebers: Wann gibt es Schadensersatz oder Entschädigung?
- Abmahnung, Versetzung, Kündigung – Maßnahmen gegen betriebliche Störer
- Entschädigungsprozess: § 22 AGG enthält Beweislastumkehr zugunsten des Arbeitnehmers

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«

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 25.02.	Frankfurt/Main	0262AA27
01.12. – 03.12.	Hamburg	0262AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 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/betriebsrat


KI-modifiziert

Herausforderungen einer alternden Belegschaft

Den demografischen Wandel aktiv mitgestalten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Köln	0237AA27
07.09. – 10.09.	Ostseebad Koserow/ Usedom	0237AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.849,00 €**
2. Teilnehmer	**1.799,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

110

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0237

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

In diesem Seminar werden entscheidende Lösungsansätze für die zunehmenden demografiebedingten Personalprobleme vorgestellt. Sie lernen, wie der Betriebsrat unter Einbeziehung neuer gesetzlicher Regelungen aktiv mitwirken kann, Betriebe optimal auf den anstehenden Altersstruktur- und Kulturwandel vorzubereiten. Erfahren Sie, wie in Ihrem Betrieb Potenziale der verschiedenen Generationen erfolgreich genutzt und betriebliche Produktivität nachhaltig gesichert werden kann.

Die Lebensentwürfe und beruflichen Bedürfnisse der Babyboomer, Millennials und Gen Z sind unterschiedlich. Die Weiterbeschäftigung der Generation der Babyboomer wird schon aus demografischen Gründen zunehmend zur Notwendigkeit, ihre Beschäftigungsfähigkeit ist jedoch altersbedingt im Wandel. Der Betriebsrat spielt eine entscheidende Rolle dabei, diesen Prozess aktiv zu gestalten und den Betrieb auf die Herausforderungen der Zukunft vorzubereiten.

Zukunft der Altersstruktur im Betrieb
- Demografische Entwicklung und strategische Handlungsfelder
- Bedeutung und Analyse der Altersstruktur im Unternehmen
- Bedarfsgerechte Arbeitsbedingungen für unterschiedliche Altersgruppen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie fördern – Aufgabe auch für den Betriebsrat
- Generationenübergreifende Zusammenarbeit zur Innovationssicherung

Generationenvielfalt – Ansätze zur Schaffung einer ausgewogenen Altersstruktur
- Demografiebewusste Personalstrategien und altersgerechter Personaleinsatz
- Steigerung der Arbeitgeberattraktivität: Anreize für Personalgewinnung und -bindung in allen Altersgruppen
- Vielfalt im Unternehmen: Wettbewerbsvorteil durch Toleranz und Wertschätzung
- Lebenslanges Lernen: Weiterbildungsangebote auch für ältere Mitarbeiter
- Wissenstransfer und Nachfolgemanagement zur Sicherung von Know-how

Betriebliche Strategien zur Gesundheitsförderung älterer Kollegen
- Erhalt der Arbeitsfähigkeit bis ins Alter – erfolgreiche Konzepte
- Bedürfnisorientierte Arbeitszeitmodelle
- Altersgerechtes Gesundheitsmanagement
- Anpassung von Arbeitsorganisation und Arbeitsplatzgestaltung an die Bedürfnisse aller Altersgruppen

Mitbestimmungs- und Initiativrechte optimal nutzen
- Arbeitszeit und Gesundheitsschutz – Initiativrechte konsequent nutzen
- Aktive Mitgestaltung bei der Personalplanung: Beschäftigungssicherung älterer Arbeitnehmer
- Vermeidung von Altersdiskriminierung gemäß AGG und BetrVG
- Änderung von Arbeitsplatz und -verfahren – Beteiligungsrechte wahrnehmen
- Weiterbildung und Qualifikation: auch für ältere Kollegen einfordern
- Neue arbeitsvertragliche Optionen zur Weiterbeschäftigung älterer Beschäftigter
- Aktivrente: Was versteht man darunter und was bewirkt sie?
- Besonderheiten bei Personalabbau: Sozialauswahl nach Altersgruppen



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

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/**9489**

Beteiligung des Betriebsrats in Personalgesprächen

Kollegen souverän in schwierigen Gesprächen begleiten

In diesem Seminar erarbeiten Sie einen praxisnahen Leitfaden für Ihre Rolle im Personalgespräch. Sie erhalten konkrete Hilfestellungen, wie Sie Beschäftigte professionell und sicher in herausfordernden Gesprächssituationen begleiten. Dabei stärken Sie Ihre Gesprächsführungskompetenz, 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, Vertragsänderungen 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: Voraussetzungen und Grenzen der Teilnahme des Betriebsrats
- Wann darf der Betriebsrat teilnehmen – abhängig vom Inhalt und Ziel des Gesprächs
- 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

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
21.04. – 23.04.	Travemünde/Ostsee	0278AA27
11.05. – 13.05.	Mainz	0278AB27
20.07. – 22.07.	Hamburg	0278AC27
16.11. – 18.11.	Nürnberg	0278AD27

FAKTEN

Seminardauer 2,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 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/betriebsrat



NEU!

BR-ARBEIT IN CALLCENTERN UND SERVICECENTERN

Mitbestimmung unter Druck: Handlungsfähigkeit stärken – Zukunft gestalten

Dieses Symposium bündelt die zentralen Zukunftsthemen der Arbeit in Call- und Servicecentern und zeigt, wie Betriebsräte ihre Mitbestimmungsrechte strategisch, rechtssicher und wirksam nutzen können. Sie lernen, Arbeitszeitmodelle kritisch zu prüfen, psychische Belastungen einzuschätzen und sichtbar zu machen, den KI-Einsatz zu regulieren und Beschäftigungsperspektiven zu gestalten – für gute Arbeit, gesunde Beschäftigte und nachhaltige betriebliche Lösungen.

Servicecenter und Callcenter gehören zu den am stärksten belasteten Arbeitsbereichen: hohe Taktung, ständige Erreichbarkeit, komplexe Kundenanliegen, Leistungsdruck, Monitoring und eine Arbeitsorganisation, die sich durch Digitalisierung und KI rasant verändert.

Vorträge

1. **Arbeitszeit in Servicecentern: flexibel, aber nicht grenzenlos**
   Überstunden – Zeiterfassung – Teilzeit/Schicht – Gesundheitsschutz
2. **Agile Unternehmen: Chancen und Risiken für Beschäftigte**
   Rollen/Führung – Selbstorganisation/indirekte Steuerung – Mitbestimmung
3. **Künstliche Intelligenz – Mitbestimmung neu denken**
   Kontrollen – ChatGPT, Copilot & Co. im Vergleich – Weiterbildung
4. **IT-Rahmenbetriebsvereinbarung: Digitalisierung rechtssicher gestalten**
   Datenschutz – Verarbeitungsgrundsätze – Neueinführung – Kontrolle
5. **Stress und psychische Belastungen – Mitarbeiter an der Belastungsgrenze**
   Frühwarnsignale – Prävention – Gefährdungsbeurteilung – Rolle BR
6. **Hybride Arbeit: Homeoffice, Workation und Büroarbeitsplatz**
   Transparenz – Spielräume – Direktionsrecht – Regelung Überwachung
7. **Beschäftigungssicherung: Perspektiven für die Zukunft**
   Gestaltungsmöglichkeiten – Qualifizierung – Outplacement – Vorruhestand
8. **Job und Betriebsratsmandat – Vereinbarkeit verbessern**
   Arbeitsbefreiung – Entgelt, Prämien – Fortbildung – neue Ansätze

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8838

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
08.09. – 09.09.	Düsseldorf	8838AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.499,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8838

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



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

Unterstützung von Kollegen in schwierigen Lebenslagen

Zwischen Mitgefühl und Verantwortung – sicher handeln in Ausnahmesituationen

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

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.07. – 16.07.	Münster	0454AA27
09.11. – 12.11.	Erfurt	0454AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 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/betriebsrat



Führungskultur stärken – der Betriebsrat als Impulsgeber

Wertschätzung fördern – bei problematischem Führungsverhalten handeln

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Münster	0041AA27
12.10. – 15.10.	Ostseebad Boltenhagen	0041AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 15

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0041

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

In diesem Seminar erfahren Sie, woran gute Führung zu erkennen ist und welche Handlungsmöglichkeiten Sie haben, um eine wertschätzende Führungskultur mitzugestalten. Sie lernen, wie Sie bei problematischem Führungsverhalten aktiv werden und betroffene Kollegen unterstützen können. Anhand konkreter Praxisbeispiele aus Ihrem Betriebsalltag entwickeln Sie gemeinsam mit unseren Experten praxisnahe Lösungsansätze.

Gute Führung fördert Motivation, Gesundheit und ein respektvolles Miteinander im Betrieb. Doch was passiert, wenn Führungskräfte überfordern, ignorieren oder Druck ausüben? Der Betriebsrat ist häufig die erste Anlaufstelle für Beschäftigte und spielt eine wichtige Rolle, um konstruktive Veränderungen anzustoßen.

Führung verstehen – Wirkung erkennen
- Gute und schlechte Führung erkennen
- Vertrauen, Fehlerkultur und Kommunikation als Indikatoren für Führungsqualität
- Auswirkungen auf Motivation, Gesundheit und Betriebsklima

Betriebsrat als Vertrauensperson bei Führungsproblemen
- Beschwerden ernst nehmen und strukturiert aufnehmen
- Klärungsgespräche mit Führungskraft und Personalabteilung vorbereiten
- Vermittlung und Deeskalation: Handlungsspielräume kennen
- Betroffene Mitarbeitende gezielt unterstützen

Mitgestalten statt zuschauen – Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Mitbestimmung bei Führungsleitlinien und -instrumenten
- Einflussnahme auf Führungsgrundsätze und Personalentwicklung
- Zusammenarbeit mit der Personalabteilung konstruktiv gestalten
- Beteiligung bei Auswahl und Entwicklung von Führungskräften

Schwierige Führungssituationen professionell begleiten
- Monatsgespräch als Plattform für Führungsthemen nutzen
- Unterstützung bei Kritik- und Konfliktgesprächen
- Umgang mit wiederholtem oder strukturellem Fehlverhalten
- Grenzen der Einflussnahme kennen

Wichtige Hinweise: Betriebsratsvorsitzenden, die ihre Führungsaufgaben erlernen oder ausbauen möchten, empfehlen wir das Seminar »Führungskompetenz für Betriebsräte« (S. 138).



Transformation im Betrieb durch Künstliche Intelligenz

Veränderungsprozesse durch KI frühzeitig erkennen und aktiv begleiten

In diesem Seminar entwickeln Sie ein fundiertes Verständnis für den betrieblichen Einsatz Künstlicher Intelligenz und die damit verbundenen Veränderungsprozesse. Sie lernen, wie Sie im Gremium eine gemeinsame Haltung zur KI entwickeln und den Transformationsprozess aktiv begleiten – durch Beteiligung, Mitgestaltung und Kommunikation. Gemeinsam analysieren wir, wie sich Ihre Betriebsratsarbeit weiterentwickeln muss, um den Wandel wirksam mitzugestalten und gleichzeitig die Interessen der Belegschaft zu vertreten.

Der betriebliche Einsatz von KI kann Risiken wie Leistungsüberwachung oder Arbeitsplatzabbau mit sich bringen, bietet zugleich aber auch Chancen für Innovation, Effizienz und neue Formen der Zusammenarbeit. Für Betriebsräte entstehen daraus neue Herausforderungen.

Digitale Transformation im Überblick
- Kernelemente und Ziele der digitalen Transformation
- Rolle von KI im betrieblichen Wandel
- Erfolgsfaktoren für gelingende Veränderungsprozesse
- Gesundheits- und Datenschutz im Blick behalten

KI in Unternehmen – Chancen und Risiken
- Typische Einsatzfelder von KI in der Arbeitswelt
- Auswirkungen auf Prozesse, Rollen und Schnittstellen
- Entwicklungstrends, Perspektiven und Sichtweisen der Unternehmensleitung
- Umgang mit Bedenken und Unsicherheiten in der Belegschaft
- Ethische und betriebliche Fragestellungen rund um KI

Betriebsrat und Transformation
- Positionierung und Zielbestimmung im Gremium
- Strategische Beteiligung an KI-Projekten
- Gestaltung betrieblicher Veränderungsprozesse
- Kommunikationsstrategien im Transformationsprozess
- Qualifizierungsbedarfe erkennen und begleiten

Betriebsratsarbeit zukunftsfähig gestalten
- Ziele und Arbeitsweisen an den Wandel anpassen
- Potenziale von KI für die Gremienarbeit erkennen
- Flexible Strukturen und Arbeitsweisen im Betriebsrat etablieren
- Zusammenarbeit, Wissenstransfer und Vernetzung stärken

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
10.02. – 12.02.	Berlin	0488AA27
15.06. – 17.06.	München	0488AB27
06.10. – 08.10.	Münster	0488AC27
17.11. – 19.11.	Hamburg	0488AD27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0488

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



Arbeit 4.0 – Mitbestimmung in Zeiten digitaler Transformation

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Timmendorfer Strand	0401AA27
12.10. – 15.10.	Würzburg	0401AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0401

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

Dieses Seminar vermittelt Ihnen, wie Betriebsräte digitale Transformation rechtssicher mitgestalten können – von KI-Einsatz über Datenschutz bis zu flexiblen Arbeitsformen. Sie erhalten fundiertes Wissen zu rechtlichen Rahmenbedingungen, Ihren Mitbestimmungsrechten und Gestaltungsmöglichkeiten – praxisnah und zukunftsorientiert. So sichern Sie Mitbestimmung in einer dynamischen Arbeitswelt.

Die Arbeitswelt befindet sich im Umbruch: Digitalisierung, Automatisierung und neue Arbeitsformen prägen den Alltag und stellen Betriebsräte vor große Aufgaben. Sie müssen Chancen erkennen und Risiken rechtzeitig bewerten.

Digitale Arbeitswelt im Überblick
- Globale Vernetzung, Automatisierung und digitale Transformation
- Industrie 4.0, Arbeit 4.0 und New Work – Begriffsklärung und Abgrenzung
- Arbeitsrechtliche Herausforderungen durch Digitalisierung und KI
- Die EU-KI-Verordnung – aktuelle Rechtslage und betriebliche Umsetzung

Datenschutz und digitale Kontrolle
- Persönlichkeitsrechte versus Mitarbeiterüberwachung – allgemeine Grundsätze
- IP-Überwachung, KI-Leistungs- und Verhaltenskontrolle, Workflow-Management-Systeme – Druck durch moderne Technologien
- KI und DSGVO: Datenschutzfolgeabschätzung, Rechtsgrundlagen und Transparenz
- Cloud- und KI-Infrastrukturen: Datenübertragung und Datenschutz im internationalen Kontext
- IT-Sicherheit: Schutzmaßnahmen gegen Cyberangriffe und Datenlecks
- Schutz von Betriebsgeheimnissen beim KI-Einsatz

New Work – Flexibilität von Arbeitsort und -zeit
- Homeoffice zwischen Anspruch und betrieblicher Realität
- Hybrides Arbeiten als Regelfall
- Innovative Arbeitsformen: Shared Desk und Workation als individuelle Optionen
- Agiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten: Auswirkungen auf die Kollegen
- Arbeitszeitrecht: Balance zwischen Arbeitszeiterfassung und Flexibilität

Gestaltungsmöglichkeiten und Chancen frühzeitig nutzen
- Informationsansprüche und Analyse geplanter Veränderungen
- Mitbestimmung bei Arbeitszeitregelungen und Work-Life-Balance
- Neue Software und KI-Einführung – welche Rechte dem Betriebsrat dabei zukommen
- Gesundheitsrisiken in der digitalen Arbeitswelt – Schutz vor psychischen Belastungen
- Aktive Mitgestaltung bei Personalentwicklung und digitaler Weiterbildung
- Betriebsvereinbarungen zu Arbeitszeitmodellen, digitalen Arbeitsformen und KI



Direktionsrecht, Versetzung und Änderungskündigung

Das Weisungsrecht des Arbeitgebers und seine Grenzen

Sie lernen die Grundlagen des Direktionsrechts und vor allem dessen Bedeutung für die betriebliche Praxis kennen. Wir zeigen Ihnen, wo die Grenzen der arbeitgeberseitigen Weisungsmöglichkeiten liegen – im normalen betrieblichen Alltag wie auch in Notfallsituationen. Wir bieten Ihnen problem- und praxisorientierte Handlungsoptionen an, erklären Ihnen Ihre Mitbestimmungsrechte – auch in modernen betrieblichen Strukturen – und erarbeiten mit Ihnen Lösungen für die betroffenen Arbeitnehmer und den Betriebsrat.

Welche konkreten Weisungsrechte bestehen, wie diese umgesetzt werden können und wann sich Arbeitnehmer und Betriebsrat gegen unzulässige Anweisungen wehren können, hängt weitestgehend von den individuellen Arbeitsverträgen und anderen rechtlichen Rahmenbedingungen ab, die jeder Betriebsrat kennen muss.

Rechtliche Rahmenbedingungen zur Ausübung des Direktionsrechts
- Der Arbeitsvertrag als wichtige Grundlage des Weisungsrechts
- Versetzungsklauseln im Arbeitsvertrag – Reichweite und Grenzen
- Beschränkungen durch Gesetze, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen

Inhalt und Umfang des Direktionsrechts
- Zuweisung von Arbeitsinhalten und des Arbeitsorts – eine Frage der Zumutbarkeit
- Veränderte Arbeitszeiten und Zuweisung zu anderen Schichten
- Billiges Ermessen: typische Faktoren zur Ausübung des Direktionsrechts

Praxisprobleme des Direktionsrechts
- Zuweisung eines Arbeitsplatzes ins Homeoffice oder zurück
- Mobile Arbeit – eine neue Arbeitsform per Anweisung?
- Veränderung der Arbeitsplätze – auch durch Einführung neuer Technologien
- Unzulässig: Übertragung geringwertiger und vertragsfremder Tätigkeiten
- Nebenpflichten: Muss man zum Personalgespräch erscheinen?
- Rechtswidrige Weisungen – hilft mir das Arbeitsgericht?

Änderungskündigung
- Wann ist eine Änderungskündigung erforderlich, wann sozial gerechtfertigt?
- Änderungskündigung – immer vorbehaltlich annehmen?
- Formalien der Änderungskündigung – Fristen beachten!
- Anhörungsrecht des Betriebsrats nach § 102 BetrVG

Mitbestimmung des Betriebsrats
- Ausübung des Direktionsrechts – immer auch eine mitbestimmungspflichtige Versetzung?
- Änderung der Arbeitszeit mit Zustimmung des Betriebsrats
- Neu: Einstellung und Versetzung in sog. Matrixstrukturen
- Effektive Unterstützung von Mitarbeitern in Streitsituationen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
21.04. – 23.04.	Weissenhäuser Strand/ Ostsee	0340AA27
09.06. – 11.06.	Dresden	0340AB27
03.11. – 05.11.	Düsseldorf	0340AC27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0340

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



GRATIS ZUM WEBINAR
Zum Webinar erhalten Sie die **dtv-Arbeitsgesetze**

LIVE Webinar: Homeoffice und mobile Arbeit

Vorteile und Risiken der Arbeit zuhause und unterwegs

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
20.07. – 22.07.	09:00 – 12:30 Uhr	9411AA27
27.10. – 29.10.	09:00 – 12:30 Uhr	9411AB27

FAKTEN

Webinardauer	6 Module an 3 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 1.099,00 €

1. Teilnehmer	**1.199,00 €**
2. Teilnehmer	**1.149,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.099,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

70

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9411

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

Homeoffice und mobile Arbeit sind ein entscheidender Faktor im Wettbewerb um Fachkräfte. Gleichzeitig stellen sie Unternehmen und Beschäftigte vor rechtliche, organisatorische und gesundheitliche Herausforderungen. Wie gelingt flexible Arbeit, ohne dass Arbeitszeit, Datenschutz, Arbeitssicherheit oder die Grenzen zwischen Beruf und Privatleben verschwimmen? In diesem Webinar erhalten Sie einen kompakten, praxisnahen Überblick über alle relevanten Rechtsfragen und erfahren, wie Sie moderne Arbeitsformen sicher und gesund mitgestalten. Wir zeigen Ihnen, wo Chancen liegen, welche Risiken häufig unterschätzt werden und wie Sie Beschäftigte bei der Flexibilisierung professionell begleiten.

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 nutzen

Typische rechtliche Probleme der Beschäftigungsformen
- Arbeits- und Datenschutz in den eigenen vier Wänden und unterwegs beachten
- Haftung des Arbeitgebers: Ist man bei mobiler Arbeit eigentlich versichert?
- 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-, Gesundheits- und Datenschutz – immer im Auge behalten!
- Erzwingbare Mitbestimmung bei Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung

Wichtige Eckpunkte für eine sachgerechte Betriebsvereinbarung



Leiharbeit, Arbeitnehmerüberlassung, Dienst- und Werkvertrag

Fremdpersonaleinsatz rechtssicher gestalten und wirksam kontrollieren

In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Formen des Fremdpersonaleinsatzes kennen. Wir zeigen Ihnen die einzuhaltenden Spielregeln – insbesondere der europarechtlich geprägten Arbeitnehmerüberlassung – und die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats auf. Sie erfahren, wann die Beschäftigungsformen angreifbar sind und wie Sie dagegen vorgehen können.

Der Einsatz von Fremdpersonal über Leiharbeit, Dienst- und Werkverträge ist in vielen Unternehmen gängige Praxis – oft zu Lasten der Beschäftigten. Die Arbeitsbedingungen sind dabei häufig schlechter als die der Stammbelegschaft und die soziale Absicherung ist lückenhaft. Betriebsräte stehen diesem Trend deshalb zu Recht kritisch gegenüber und suchen nach rechtssicheren Wegen, um Missbrauch zu verhindern und faire Arbeitsbedingungen zu schaffen.

Überblick über Formen des Drittpersonaleinsatzes
- Nutzung von Arbeitnehmerüberlassung/Leiharbeit
- Beschäftigung auf der Grundlage von Werkverträgen
- Dienstverträge mit Freelancern und Selbstständigen
- Weisungsgebundenheit und Eingliederung als wesentliche Abgrenzungsmerkmale
- Neue Trends: Crowdsourcing, Clickworking & Co.

Arbeitnehmerüberlassung: Gesetz und aktuelle Rechtsprechung
- 18 Monate Höchstüberlassungsdauer – durch Tarifverträge verlängerbar
- Echtes Equal Pay nach 9/15 Monaten – Voraussetzungen und Grenzen
- Ausnahme durch Geltung eines Tarifvertrags – mit europäischem Recht vereinbar!
- Gesamtschutz der Leiharbeitnehmer beachten: Was bedeutet das?
- Das sog. Konzernprivileg auf dem Prüfstand
- Neue Festhaltenserklärung des Leiharbeitnehmers – kompliziert geregelt

Nutzung von Dienst- und Werkverträgen
- Im Trend: weniger Leiharbeit – mehr Dienst- und Werkverträge
- Wann liegt ein Dienst- oder Werkvertrag vor, wann verdeckte Leiharbeit?
- Auslagerung von Arbeit auf Fremdfirmen – Informationsansprüche sichern
- Scheinselbstständigkeit: Wann liegt sie vor?

Mitbestimmung beim Einsatz von Drittpersonal
- Zustimmungsverweigerung bei Arbeitnehmerüberlassung – rechtssicher begründet
- Auskunftsanspruch bei Fremdpersonal, erweiterte Auskunft bei Personalplanung
- Unbedingt einfordern: Anspruch auf Vorlage von Verträgen betreffend Drittpersonaleinsatz
- Tipps zur Gestaltung von Betriebsvereinbarungen zum Fremdpersonaleinsatz

Sonderfall: Personalgestellung im öffentlichen Dienst

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.02. – 19.02.	Düsseldorf	0036AA27
09.11. – 12.11.	Berlin	0036AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0036

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



Außertarifliche Angestellte

Mitbestimmung bei Eingruppierung, Arbeitszeit, Entlohnung & Co.

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
20.07. – 23.07.	Hamburg	0016AA27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
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 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0016

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

Das Seminar ermöglicht Ihnen, typische Interessenkonflikte von AT-Angestellten mit dem Arbeitgeber und die durchaus existierenden Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats zu kennen und zu bewerten. Im Seminar lernen Sie, wie Sie Ihre Beteiligungsrechte auch in Bezug auf AT-Mitarbeiter kompetent um- und durchsetzen können.

Außertarifliche Angestellte (AT) sind Arbeitnehmer, deren Vergütung nicht vom Tarifvertrag erfasst wird, zumeist weil ihre Tätigkeit höher bewertet wird als die der obersten Tarifgruppe. Dennoch greift grundsätzlich die volle Mitbestimmung nach den Vorschriften des BetrVG. Der AT-Status birgt regelmäßig Konfliktpotenzial zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat, nämlich bei Einstellung und Eingruppierung, bei Änderung und Kontrolle der Arbeitszeit und bei den Entlohnungsgrundsätzen.

Wer ist AT-Angestellter?
- Kennzeichen und Voraussetzungen von AT-Angestellten
- Abgrenzung zu leitenden Angestellten gemäß § 5 Abs. 3 BetrVG
- Stellung des AT-Angestellten in der Betriebsverfassung

Arbeitsrechtliche Besonderheiten im AT-Bereich
- Arbeitsvertragliche Besonderheiten, u. a. bei Arbeitszeit, Gehalt, Urlaub
- Kündigungsschutz nach dem KSchG – auch für AT-Angestellte?
- Entzug der AT-Eigenschaft durch arbeitgeberseitige Weisung oder Änderungskündigung?

Allgemeine Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei AT-Angestellten
- Einstellung, Ein- und Umgruppierung, Versetzung – natürlich mitbestimmt nach § 99 BetrVG
- Kündigung und Änderungskündigung – nicht ohne Beteiligung gemäß § 102 BetrVG
- Ein Sonderfall: Beförderung zum AT-Angestellten
- Betriebliche Bildungsmaßnahmen – auch für AT-Mitarbeiter

Schwerpunkt Entgeltgestaltung (§ 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG)
- Reichweite der Beteiligung des Betriebsrats in Entgeltfragen
- Veränderung übertariflicher Entgeltanteile und Einflussmöglichkeiten des Betriebsrats bei Prämien, Incentives & Co.
- Einsicht in die Gehaltslisten, Mitteilung von Gehaltserhöhungen
- Betriebsvereinbarung zur Vergütung der AT-Angestellten – Erstellung betrieblicher Entgeltgruppen
- Stellenbewertung als Mittel der Gehaltsgruppenbildung
- Leistungszulagen im AT-Bereich
- Statuserhalt von AT bei Tariferhöhungen – Gleichbehandlungsgrundsätze beachten

Aktuelle Probleme im Bereich der AT-Angestellten
- Ausbeutung durch entgrenzte Arbeit und Arbeit in der Freizeit
- Arbeitszeiterfassungspflicht – auch für AT-Angestellte gesetzlich geregelt
- AT durch Ansiedelung zwischen zwei Tarifgruppen – legal oder Manipulation?
- Vertrauensarbeitszeit – fairer Deal für herausgehobene Vergütung oder Missbrauchsmodell?



BETRIEBSRAT UND MITARBEITER IM AUSSENDIENST

Dieses Symposium vermittelt praxisnahe Lösungen, rechtliche Sicherheit und konkrete Gestaltungsansätze für Betriebsräte. Im Mittelpunkt stehen Arbeitszeit und Zeiterfassung, Gesundheitsschutz, Dienstwagen und Telematik, Umstrukturierungen, Zielvorgaben sowie KI-gestützte Arbeitsmittel. Sie erfahren, wie Sie Ihre Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte strategisch nutzen und faire, gesundheitsgerechte und transparente Arbeitsbedingungen für Außendienstmitarbeitende schaffen.

Der Außendienst ist für Unternehmen ein zentraler Erfolgsfaktor – und für Beschäftigte oft besonders herausfordernd. Hohe Zielvorgaben, wechselnde Einsatzorte, digitale Kontrollsysteme, flexible Arbeitszeiten und zunehmende KI-gestützte Steuerung erzeugen ein komplexes Spannungsfeld, in dem Betriebsräte Orientierung geben und wirksam schützen müssen.

Vorträge

1. **Arbeitszeit, Reisezeit und Zeiterfassung im Außendienst**
   Besonderheiten – Wartezeiten, Wochenendarbeit etc. – BR-Spielräume Tarif
2. **Resilienz – Stabilität in belastenden Phasen**
   Selbstfürsorge – Priorisierung – Engagement vs. persönliche Stabilität
3. **Dienstwagen, Telematik und Haftung – Mobilität rechtssicher regeln**
   Auswahl – Privatnutzung – Haftung – Kontrolle – Dienstwagenvereinbarung
4. **Hybride Betriebsratssitzungen – rechtssicher, effizient, beteiligungsstark**
   Zentrale Regeln – Beschlussfassung – Vertretung – Geschäftsordnung
5. **Umstrukturierungen im Außendienst – Mitbestimmung frühzeitig sichern**
   Betriebsänderung/-übergang – Personalabbau – Interessenausgleich/ Sozialplan
6. **Arbeitsmittel, Spesen und Kostentragung im Außendienst – klare Regeln statt Streit**
   Ausstattung – variable Kosten – BYOD – Datenschutz – Support – BV
7. **Zielvorgaben, Provisionen und Leistungsdruck**
   Zielvereinbarung – variable Vergütung – Nichterfüllung – Einigungsstelle
8. **Digitale Kontrolle oder smarte Assistenz? KI im Außendienst**
   Tourenplanung – GPS & Kontrolle – KI-Verordnung – Datenschutz – BV

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8802

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
03.11. – 04.11.	Münster	8802AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8802

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



Außendienst 1

Erfolgreiche Interessenvertretung einer besonderen Mitarbeitergruppe

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
09.02. – 12.02.	Hamburg	0018AA27
22.06. – 25.06.	Köln	0018AB27
16.11. – 19.11.	Berlin	0018AC27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0018

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

In diesem Seminar lernen Sie, wie das besondere Arbeitsverhältnis mit angestellten Außendienstmitarbeitern ausgestaltet ist. Sie erfahren, wie Sie die Kollegen aus dem Außendienst bei arbeitsrechtlichen Fragen unterstützen und welche Vereinbarungen Sie mit dem Arbeitgeber treffen können. Wenn Sie selbst im Außendienst beschäftigt sind, lernen Sie, wie Sie das Betriebsratsamt effektiv mit der beruflichen Tätigkeit vereinbaren können.

Mitarbeiter im Außendienst haben mit anderen Problemen zu kämpfen als die Kollegen im Innendienst: Arbeitszeit, Dienstfahrzeuge, Erfolgskontrolle und Prämiensysteme werden meist gesondert vereinbart. Der Betriebsrat hat die Aufgabe, diese Regelungen im Sinne der Außendienstmitarbeiter auszuhandeln und ihnen als professioneller Ansprechpartner zur Seite zu stehen.

Gestaltung des Arbeitsverhältnisses im Außendienst
- Arbeitsvertrag des angestellten Außendienstmitarbeiters
- Anwendung eines Tarifvertrags oder AT-Status – was ist zu bevorzugen?
- Wichtig: Regelungen u. a. zur Arbeitszeit und zum Einsatzgebiet
- Systematische Arbeitszeiterfassung – auch im Außendienst!
- Einsatz von Dienst- und Privatfahrzeugen
- Festlegung der 1. Tätigkeitsstätte – wichtig wegen steuerlicher Konsequenzen

Vergütung der Außendienstmitarbeiter
- Fixum, Provision und Prämie
- Überstunden, Mehrarbeit und Überstundenpauschalen
- Entgeltfortzahlung bei Krankheit/Urlaub – spezifische Berechnungsmodelle
- Besonderheiten der Vergütung bei Betriebsratstätigkeit: Entgeltsicherung im Auge behalten
- Aufwendungsersatz – genau definieren

Direktionsrecht des Arbeitgebers
- Neuverteilung oder Änderung des Gebiets – vom Weisungsrecht gedeckt?
- Änderung der Vertriebsprodukte und Besuchsvorgaben
- Berichtswesen – eine arbeitsvertragliche Nebenpflicht
- Gibt es eine Verpflichtung zur Übernachtung?

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Arbeitszeit, Prämien und Provisionen, Leistungsvorgaben und -kontrollen: Fallbeispiele aus § 87 BetrVG
- Reise- und PKW-Kosten: Wie sieht eine ordnungsgemäße Reisekostenabrechnung aus?
- Zustimmungsverweigerungsrechte u. a. bei Einstellung und Versetzung
- Bei jeder Kündigung: Anhörung nach § 102 BetrVG erforderlich
- Mitbestimmung bei der Ausgestaltung mobiler Arbeit – auch im Außendienst?

Außendienstspezifische Kündigungsgründe
- Mangelnder Erfolg und Nichterreichen vorgegebener Umsatzzahlen
- Fehlerhafte Spesenabrechnungen – ein fristloser Kündigungsgrund?
- Ein betriebsbedingter Grund: Veränderung der Vertriebsgebiete

Besonderheit eines »Außendienst-Betriebsrats« bzw. eines Betriebsratsmitglieds im Außendienst
- Geschäftsführung und Beschlussfassung des Betriebsrats – auch digital!
- Kosten der Betriebsratstätigkeit (z. B. Reisezeit und Übernachtungskosten)
- Betriebsratstätigkeit außerhalb der Arbeitszeit?
- Betreuung der Außendienstmitarbeiter



Außendienst 2

Rechtliche Besonderheiten des Außendienstes – praxisorientiert erklärt!

In diesem Seminar erfahren Sie, welche rechtlichen Instrumente Ihnen zur Verfügung stehen, um faire, gesundheitsgerechte und rechtssichere Rahmenbedingungen im Außendienst zu schaffen – im Interesse der Beschäftigten und des Unternehmens.

Arbeitnehmer im Außendienst arbeiten meist unter erhöhtem Leistungsdruck. Die Forderungen der Arbeitgeber nach hohen Umsätzen, bestmöglicher Akquise und oftmals kaum zu erzielenden Gewinnen gehen einher mit erheblicher Überlastung der Betroffenen bis hin zu gesundheitlichen Schäden. Gerade hier braucht es Betriebsräte, die die Arbeitsbedingungen der Außendienstbeschäftigten wirksam gestalten und Überlastungen frühzeitig erkennen.

Leistungsanreize und Leistungskontrollen
- Prämien, Provisionen und Wettbewerbe – moderne Gestaltungsmethoden
- Festlegung und Veränderung von Umsatzzielen – fair verhandelt und vereinbart
- Berichtswesen und Leistungsbeurteilung
- Einsatz von Detektiven: Datenschutz und Persönlichkeitsrechte beachten

Fehlverhalten im Außendienst
- Alkoholmissbrauch und Führerscheinentzug – immer ein Grund zur Kündigung?
- Unterschlagung, Diebstahl und andere Vermögensdelikte
- Spesenabrechnung – häufige Fehler, typische Kündigungsgründe
- Leistungsmängel und Überforderung

Außendienstspezifische Gesundheitsprobleme – Belastungen erkennen und vorbeugen
- Rücken- und Bandscheibenerkrankungen – typische Risiken
- Alkohol- und andere Suchterkrankungen – Früherkennung und Unterstützung
- Augenprobleme – präventive Maßnahmen

Spezifische Probleme von Betriebsratsmitgliedern im Außendienst
- Entgeltabsicherung bei häufiger Betriebsratstätigkeit vereinbaren
- Teilnahme an auswärtigen Betriebsversammlungen
- Freistellung und Karriere: Auswirkungen auf Beurteilung und Vergütung
- Anspruch auf Arbeitsentlastung wegen Betriebsratstätigkeit?

Mitbestimmung im Außendienst – Gestaltungsmöglichkeiten für faire Arbeitsbedingungen
- Regelungsoptionen für den Außendienst
- Gesundheitsschonende Arbeitszeitregelungen – durch BV rechtlich absichern
- Dienstwagen und Spesen: typische Konflikte, Gestaltungsspielräume
- Eigener Betriebsrat für den Außendienst – wann sinnvoll?

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
29.06. – 02.07.	Warnemünde/Ostsee	0048AA27
30.11. – 03.12.	Weimar	0048AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 270

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0048

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

ÄLTERE ARBEITNEHMER, RENTE UND SOZIALRECHT

Den demografischen Wandel im Betrieb begleiten



Auf die Leistungen älterer Kollegen sind wir angewiesener denn je. Um sie möglichst lange im Unternehmen zu halten, vielleicht sogar über das Rentenalter hinaus, ist Ihr Einsatz für deren Bedürfnisse umso wichtiger.

Andere können oder wollen nicht bis zur Regelaltersgrenze arbeiten. Möglichkeiten auch des vorzeitigen Ruhestands zeigen Ihnen unsere Experten ebenso auf wie finanzielle Konsequenzen.

§ 37,6 Diese Seminare vermitteln in der Regel erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel die für die Schwerbehindertenvertretung erforderlichen Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 200.

PersR Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch


KI-modifiziert

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350

Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch

Symposium: Ältere Arbeitnehmer im Betrieb 300
Erfahrung zählt – Zukunft gemeinsam gestalten

* **Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer 1** 301

Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer 2 302
Vertiefungsseminar: aktuelle Entwicklungen und Entscheidungen

* **Renten- und Sozialversicherungsrecht** 303
Ein Leitfaden von Arbeitslosengeld bis Hinzuverdienst zur Rente

Vorzeitiger Ruhestand und Arbeiten trotz Rente 304
Praktische Tipps zum Arbeiten im Alter und zur Vermeidung drohender Altersarmut

W NEU! **Webinar: Die neue Aktivrente** 305
Ein Anreiz für das Arbeiten im Alter?

* **Herausforderungen einer alternden Belegschaft** 306
Den demografischen Wandel aktiv mitgestalten

Gesund arbeiten in jeder Lebensphase 307
Generationengerechte Arbeitsbedingungen mitgestalten

GRATIS
beck-online DIE DATENBANK
zu allen Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten und gekennzeichneten Webinaren:
3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

W Webinar

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.



SYMPOSIUM

01.12. – 02.12.2027
in Köln

IMPULSSTARK – VON EXPERTEN
AUF DEN PUNKT GEBRACHT!

ÄLTERE ARBEITNEHMER IM BETRIEB

Erfahrung zählt – Zukunft gemeinsam gestalten

Dieses Symposium vermittelt praxisnah, wie Beschäftigung im Alter rechtssicher, gesund, flexibel und generationengerecht gestaltet werden kann. Unsere Experten beleuchten aktuelle Rechtsfragen, moderne Personalstrategien und konkrete Mitbestimmungshebel des Betriebsrats – von Gesundheitsschutz über KI-Einsatz bis zu flexiblen Übergängen in den Ruhestand.

Der demografische Wandel, anhaltender Fachkräftemangel und die Digitalisierung verändern die Arbeitswelt tiefgreifend. Ältere Beschäftigte sichern Wissen, Stabilität und Qualität – und brauchen dazu faire, altersgerechte und zukunftsfähige Rahmenbedingungen. Betriebsräte stehen vor der Aufgabe, genau solche Arbeitsbedingungen aktiv mitzugestalten – rechtlich fundiert, strategisch klug und mit klarer Haltung.

Vorträge

1. **Strategische Personalpolitik im demografischen Wandel**
   Altersstrukturanalyse – BR-Strategien & Initiativrechte – Erfolgsfaktoren
2. **Altersdiskriminierung – nein danke! Gleichbehandlung in der Praxis**
   Typische Fälle – KI-gestützte Personalauswahl – Rechtsprechung
3. **Gesund bis zur Rente – Arbeitsfähigkeit langfristig erhalten**
   Altersgerechte Arbeitsgestaltung – psychische Belastung – BGM & BEM
4. **Wissen erhalten – Generationen erfolgreich zusammenbringen**
   Mentoring/Tandem/Übergabe – altersgemischte Teams – Wissensplattformen
5. **Flexible Übergänge in den Ruhestand – Modelle im Überblick**
   Altersteilzeit/Teilrente/Aktivrente – Weiterarbeit – Steuern/Sozialversicherung
6. **Beruf und Pflege vereinbaren – Unterstützung für Beschäftigte**
   Flexible Arbeitszeit – Unterstützung – Gestaltungsmöglichkeiten
7. **Arbeitszeit neu denken – Flexibilisierung als Chance**
   Flexible Teilzeit/Arbeitszeitkonten/Wahlarbeitszeit – Homeoffice & Co.
8. **Digitalisierung & KI – Teilhabe Älterer sichern**
   Barrierefreiheit, Assistenzsysteme – Technikfolgenabschätzung – Wissenstransfer

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8831

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
01.12. – 02.12.	Köln	8831AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 298

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8831

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

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



Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer 1

Sie erfahren in diesem Seminar, womit ältere Beschäftigte oft zu kämpfen haben und verschaffen sich einen eigenen Standpunkt hinsichtlich der Pläne Ihres Arbeitgebers. Wir informieren Sie über die wichtigsten Elemente der sog. Rentenreform einschließlich der Neuerungen bei den vorgezogenen Renten. Mit diesen topaktuellen Kenntnissen – auch über wichtige arbeitsrechtliche Aspekte – können Sie betroffene Kollegen bei der Gestaltung bzw. Änderung ihrer Arbeitsverträge kompetent beraten.

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 – zukünftig wohl nur noch ohne Blockmodell
- Aufstockung nach tariflichen Vorschriften – zurzeit noch möglich

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 – die neuen gesetzlichen Regelungen!
- Attraktive Hinzuverdienstmöglichkeiten bei vorgezogener Altersrente – auf Fallstricke achten
- Immer im Blick: neue Gesetzesvorhaben zur Rente und betrieblichen Altersversorgung

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
22.02. – 26.02.	Dresden	0032AA27
15.03. – 19.03.	Hamburg	0032AB27
19.04. – 23.04.	Überlingen/Bodensee	0032AC27
07.06. – 11.06.	Oldenburg in Oldb.	0032AD27
12.07. – 16.07.	Köln	0032AE27
20.09. – 24.09.	Warnemünde/Ostsee	0032AF27
25.10. – 29.10.	Konstanz/Bodensee	0032AG27
06.12. – 10.12.	Weimar	0032AH27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.849,00 €**
2. Teilnehmer	**1.799,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

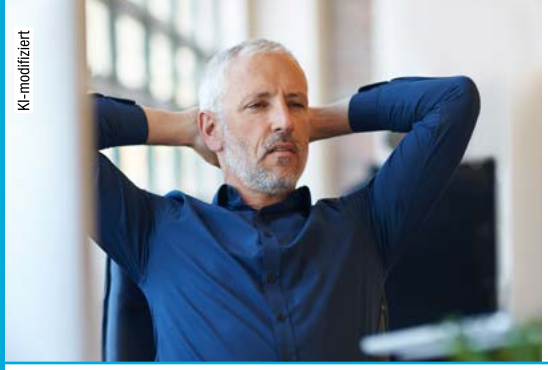
110

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 298

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0032

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


KI-modifiziert

Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer 2

Vertiefungsseminar: aktuelle Entwicklungen und Entscheidungen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Münster	0334AA27
06.07. – 09.07.	Überlingen/Bodensee	0334AB27
23.11. – 26.11.	Warnemünde/Ostsee	0334AC27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.849,00 €**
2. Teilnehmer	**1.799,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

110

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 298

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0334

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

Sie werden nicht nur über neue Rechtsprechung, und Gesetzesvorhaben – wie z. B. zur Umsetzung der Rentenreform und sonstige Entwicklungen informiert. Ihnen wird auch im Detail aufgezeigt, an welchen Stellen Sie ansetzen und initiativ werden können, um sich für ältere Kollegen – vor, aber auch nach Renteneintritt – erfolgreich einzusetzen.

Mit der Diskussion um die aktuelle Rentenreform und die Implementierung neuer Regeln im Zusammenhang mit Renteneintritt und Weiterbeschäftigung werden die Probleme rund um die Weiterarbeit älterer Beschäftigter nicht an Dynamik verlieren. Hier müssen Sie die sich ständig entwickelnde Rechtsprechung und Gesetze im Auge behalten, um die Beschäftigungsmöglichkeiten für interessierte Kollegen zu verbessern.

Das Arbeitsverhältnis ab 60
- Arbeit älterer Beschäftigter – ein Modell gegen den Fachkräftemangel?
- Standardprobleme und Lösungen bei der Beschäftigung älterer Mitarbeiter
- Beendigungsklauseln in Arbeits-/Tarifverträgen, Betriebsvereinbarungen – zulässig?

Beschäftigungsbrücke bis zur Rente
- Einsatz von Langzeitkonten und flexiblen Übergangsmodellen
- Betriebsvereinbarungen zu Altersteilzeit/Wertguthaben – mit Praxistipps
- Einsatz von Arbeitslosengeld, Krankengeld und Altersteilzeitvergütung
- Abfindungszahlungen bei vorzeitigem Ausscheiden – warum nicht?
- Tipps zur sinnvollen Verwendung von Abfindungen – auch für die Rente
- Vorgezogene Altersrente und Hinzuverdienst – ein Überblick über aktuelle Rechtsgrundlagen

Interessenausgleich, Sozialplan und Freiwilligenprogramme
- Die Rolle des »Alters« in Sozialplänen – auch ein AGG-Problem
- Bedeutung von Interessenausgleich und Personalauswahlrichtlinien
- Sozialauswahl und Altersdiskriminierung – wie passt das zusammen?

(Weiter-)Arbeit nach Renteneintritt
- Arbeit nach Renteneintritt: Was bringt die neue Aktivrente?
- Befristung nach Erreichen der Altersgrenze – neue Regeln zur Weiterbeschäftigung
- Auch im Fokus: das Hinausschieben nach § 41 Abs. 1 S. 3 SGB VI – nur mit Zustimmung des Betriebsrats!
- Neue Entwicklungen bei steuer-/sozialrechtlichen Folgen der Weiterarbeit
- Kündigung von »Betriebsrentnern« – besteht noch Kündigungsschutz?

Aktuelle Rechtsprechung im Arbeits- und Sozialrecht
- Aufhebungsverträge mit Älteren – droht Sperrzeit oder Ruhen?
- Die bedeutende Rolle des Alters in der Rechtsprechung – mit vielen Beispielen aus der Arbeitsgerichtsbarkeit

Diskussion aktueller Problemsituationen aus dem Teilnehmerkreis

Ausblick auf weitere Entwicklungen und Tendenzen

Bei den Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die von unseren Referenten für jeden Seminartermin an den aktuellen Stand der Rechtslage und die Fragestellungen der Teilnehmer angepasst wird.

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars benötigen Kenntnisse, wie sie im Seminar »Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer 1« (S. 301) vermittelt werden.



Renten- und Sozialversicherungsrecht

Ein Leitfaden von Arbeitslosengeld bis Hinzuverdienst zur Rente

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. Wir zeigen Ihnen außerdem, wie sich wichtige Punkte der Rentenreform – wie z. B. die Anhebung des Regelrenteneintrittsalters, die Neuregelung der vorgezogenen Renten und die sog. Kapitalrente – auswirken.

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.

Wann greift die Sozialversicherung?
- Unterschied zwischen Beschäftigungs- und Arbeitsverhältnis
- Befreiung von der Sozialversicherungspflicht
- Minijobs – demnächst sozialversicherungspflichtig

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?

Was gewähren Kranken- und Unfallversicherung?
- Krankengeld und Verletztengeld
- Arbeitsunfall bei mobiler Arbeit: Bin ich gesetzlich versichert?
- Häusliche Pflege – ein brennendes Thema gerade für die Zukunft
- Wahltarife und Selbstbehalt – was bedeutet das eigentlich?

Wann gibt es vorzeitige Erwerbsminderungsrenten?
- Gesundheitliche Einschränkung des Leistungsvermögens
- Dauer und Höhe der Erwerbsminderungsrente: Wie sind die gesetzlichen Vorgaben?
- Hinzuverdienstmöglichkeiten – bei den vorgezogenen Renten neu geregelt

Welche Altersrente ab wann?
- Rentenrelevante Zeiten und Wartezeiten – was ist das?
- Wichtig zur Berechnung meiner persönlichen Rente: Entgeltpunkte und Rentenwert
- Abschlagsfreie Rente mit 63/65 – ein Auslaufmodell
- Rente mit Abschlägen – bald erst ab 64 möglich

Welche Optimierungsmöglichkeiten gibt es?
- (Teil-)Rente und Hinzuverdienstmöglichkeiten sinnvoll kombinieren
- Rente und Steuern: Was bringt die Aktivrente bei Weiterarbeit?
- Neu: Einführung einer obligatorischen kapitalgedeckten Rentenkomponente (Kapitalrente)
- Nutzung von Beratungs- und Auskunftsstellen – ganz dringend empfohlen!

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
09.03. – 12.03.	Berlin	0146AA27
22.06. – 25.06.	Überlingen/Bodensee	0146AB27
28.09. – 01.10.	Timmendorfer Strand	0146AC27
07.12. – 10.12.	Düsseldorf	0146AD27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 298

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0146

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



Vorzeitiger Ruhestand und Arbeiten trotz Rente

Praktische Tipps zum Arbeiten im Alter und zur Vermeidung drohender Altersarmut

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
17.02. – 19.02.	Travemünde/Ostsee	0437AA27
11.05. – 13.05.	Münster	0437AB27
13.10. – 15.10.	Stuttgart	0437AC27
14.12. – 16.12.	Hamburg	0437AD27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 298

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0437

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

Wir informieren Sie über die (teils neuen) 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, inbesondere die Auswirkungen der Rentenreform.

Was tun, wenn man als Arbeitnehmer angesichts der zu erwartenden geringen Rente nach Auswegen sucht? Oder wenn man z. B. wegen unbegrenzter Hinzuverdienstmöglichkeiten 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 Hinzuverdienstgrenzen 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 die vorgezogene Altersrente gehen?
- Abschlagsfreie Rente mit 63/65 – ein Auslaufmodell
- Vorgezogene Rente mit Abschlägen – demnächst erst mit 64

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 Abs. 1 S. 3 SGB VI?
- Besteht eigentlich Kündigungsschutz in der Rente?
- Mobile Arbeit und Homeoffice – geht das auch im Alter?
- Alternative Beschäftigung als selbstständiger Berater – auf »Scheinselbstständigkeit« aufpassen!
- Mitbestimmung des Betriebsrats – auch beim »Hinausschieben«?



NEU!

LIVE Webinar: Die neue Aktivrente

Ein Anreiz für das Arbeiten im Alter?

In diesem hochaktuellen Webinar erhalten Sie einen praxisnahen Überblick über die steuerlichen Grundlagen, die arbeitsrechtlichen Auswirkungen und die betriebsverfassungsrechtlichen Gestaltungsmöglichkeiten. Sie erfahren, wie die Aktivrente in der Praxis funktioniert und welche Fallstricke zu beachten sind.

Zum 01.01.2026 ist das Aktivrentengesetz in Kraft getreten – ein Gesetz, das die Beschäftigung nach Erreichen der Regelaltersgrenze finanziell attraktiver machen soll. Es schafft keine neuen arbeits- oder rentenrechtlichen Ansprüche, aber es verändert die Praxis: Durch eine begrenzte Steuerfreiheit soll ein Anreiz entstehen, über das Rentenalter hinaus weiterzuarbeiten. Gleichzeitig öffnen sich neue arbeitsrechtliche Spielräume, die Unternehmen und Beschäftigte strategisch nutzen können.

Die Aktivrente im Überblick – Zielsetzung, Wirkung, Missverständnisse
- Warum der Gesetzgeber steuerlich ansetzt
- Was die Aktivrente leisten soll – und was nicht
- Häufige Fehlannahmen aus der Praxis (»Rentner arbeiten steuerfrei«)

Begrenzte Steuerfreiheit nach § 3 Nr. 21 EStG
- Betroffene Einkünfte – Einkommen aus nichtselbständiger Arbeit nach Erreichen der Regelaltersgrenze
- Bis zu 2.000 € steuerfrei pro Monat – Voraussetzungen und Grenzen
- Steuerliche Folgefragen und typische Fallstricke
- Monatsgrenze, Sonderzahlungen und mehrere Arbeitsverhältnisse

Begünstigter Personenkreis: Wer profitiert – wer ist ausgeschlossen?
- Beschäftigte nach Erreichen der Regelaltersgrenze – Rentenbezug nicht erforderlich
- Keine Begünstigung: Beamte, Selbstständige, freie Mitarbeiter
- Minijob, Midijob und weitere Sonderfälle

Aktivrente, Altersrente und Sozialversicherung
- Arbeiten mit und ohne Rentenbezug
- Sozialversicherungsrechtliche Folgen der Weiterbeschäftigung

Arbeitsrechtliche Auswirkungen – neue Flexibilität für Betriebe
- Neue Möglichkeiten der sachgrundlosen Befristung nach § 41 Abs. 2 SGB VI
- Lockerung des Vorbeschäftigungsverbots des § 14 Abs. 2 TzBfG
- Risiken: Kettenbefristung, Gleichbehandlung, Dokumentation

Betriebsverfassungsrechtliche Chancen für BR und SBV
- Mitbestimmung bei Einstellung und Weiterbeschäftigung – insbesondere § 99 BetrVG
- Beteiligungsrechte bei Befristung und Vertragsverlängerung
- Strategische Rolle: Beschäftigung älterer Arbeitnehmer aktiv fördern

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
16.02. – 17.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9503AA27
04.05. – 05.05.	09:00 – 12:30 Uhr	9503AB27
10.08. – 11.08.	09:00 – 12:30 Uhr	9503AC27
02.11. – 03.11.	08:30 – 12:00 Uhr	9503AD27

FAKTEN

Webinardauer	4 Module an 2 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR 799,00 €

1. Teilnehmer	**849,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**799,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 50

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 298

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9503

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



Herausforderungen einer alternden Belegschaft

Den demografischen Wandel aktiv mitgestalten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Köln	0237AA27
07.09. – 10.09.	Ostseebad Koserow/ Usedom	0237AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.849,00 €**
2. Teilnehmer	**1.799,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

110

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 298

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0237

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

In diesem Seminar werden entscheidende Lösungsansätze für die zunehmenden demografiebedingten Personalprobleme vorgestellt. Sie lernen, wie der Betriebsrat unter Einbeziehung neuer gesetzlicher Regelungen aktiv mitwirken kann, Betriebe optimal auf den anstehenden Altersstruktur- und Kulturwandel vorzubereiten. Erfahren Sie, wie in Ihrem Betrieb Potenziale der verschiedenen Generationen erfolgreich genutzt und betriebliche Produktivität nachhaltig gesichert werden kann.

Die Lebensentwürfe und beruflichen Bedürfnisse der Babyboomer, Millennials und Gen Z sind unterschiedlich. Die Weiterbeschäftigung der Generation der Babyboomer wird schon aus demografischen Gründen zunehmend zur Notwendigkeit, ihre Beschäftigungsfähigkeit ist jedoch altersbedingt im Wandel. Der Betriebsrat spielt eine entscheidende Rolle dabei, diesen Prozess aktiv zu gestalten und den Betrieb auf die Herausforderungen der Zukunft vorzubereiten.

Zukunft der Altersstruktur im Betrieb
- Demografische Entwicklung und strategische Handlungsfelder
- Bedeutung und Analyse der Altersstruktur im Unternehmen
- Bedarfsgerechte Arbeitsbedingungen für unterschiedliche Altersgruppen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie fördern – Aufgabe auch für den Betriebsrat
- Generationenübergreifende Zusammenarbeit zur Innovationssicherung

Generationenvielfalt – Ansätze zur Schaffung einer ausgewogenen Altersstruktur
- Demografiebewusste Personalstrategien und altersgerechter Personaleinsatz
- Steigerung der Arbeitgeberattraktivität: Anreize für Personalgewinnung und -bindung in allen Altersgruppen
- Vielfalt im Unternehmen: Wettbewerbsvorteil durch Toleranz und Wertschätzung
- Lebenslanges Lernen: Weiterbildungsangebote auch für ältere Mitarbeiter
- Wissenstransfer und Nachfolgemanagement zur Sicherung von Know-how

Betriebliche Strategien zur Gesundheitsförderung älterer Kollegen
- Erhalt der Arbeitsfähigkeit bis ins Alter – erfolgreiche Konzepte
- Bedürfnisorientierte Arbeitszeitmodelle
- Altersgerechtes Gesundheitsmanagement
- Anpassung von Arbeitsorganisation und Arbeitsplatzgestaltung an die Bedürfnisse aller Altersgruppen

Mitbestimmungs- und Initiativrechte optimal nutzen
- Arbeitszeit und Gesundheitsschutz – Initiativrechte konsequent nutzen
- Aktive Mitgestaltung bei der Personalplanung: Beschäftigungssicherung älterer Arbeitnehmer
- Vermeidung von Altersdiskriminierung gemäß AGG und BetrVG
- Änderung von Arbeitsplatz und -verfahren – Beteiligungsrechte wahrnehmen
- Weiterbildung und Qualifikation: auch für ältere Kollegen einfordern
- Neue arbeitsvertragliche Optionen zur Weiterbeschäftigung älterer Beschäftigter
- Aktivrente: Was versteht man darunter und was bewirkt sie?
- Besonderheiten bei Personalabbau: Sozialauswahl nach Altersgruppen



Gesund arbeiten in jeder Lebensphase

Generationengerechte Arbeitsbedingungen mitgestalten

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Belastungen reduzieren, Potenziale fördern und eine Arbeitsumgebung schaffen, in der alle Generationen motiviert und wertschätzend zusammenarbeiten. Im Fokus stehen praxisnahe Maßnahmen und Strategien zur nachhaltigen Stärkung von Gesundheit, Zusammenarbeit und Leistungsfähigkeit.

Unsere Arbeitswelt verändert sich – und mit ihr die Bedürfnisse der Beschäftigten. Unterschiedliche Generationen bringen verschiedene Erfahrungen, Belastungsgrenzen und Erwartungen mit. Für den Betriebsrat ergeben sich daraus wichtige Handlungsfelder, um generationsübergreifend gesundheitsgerechte Arbeit zu ermöglichen – mit Blick auf Wertschätzung und Mitbestimmung.

Altern in der Arbeitswelt – Grundlagen und Herausforderungen
- Körperliche und psychische Veränderungen im Alter
- Auswirkungen des demografischen Wandels auf Arbeit und Belegschaft
- Unterschiedliche Bedürfnisse und Belastungsgrenzen
- Altersbilder im Betrieb: Vorurteile, Stärken, Erfahrungswissen

Arbeit gesund gestalten – für jedes Alter
- Altersstrukturanalyse und Einsatz des Work Ability Index
- Lebensphasenorientierte Arbeitszeitmodelle mitgestalten
- Digitalisierung und KI altersgerecht einsetzen: Entlastung statt Überforderung
- Jung bleiben durch Motivation, Wertschätzung und eine erfüllende Aufgabe

Mitbestimmen, moderieren, schützen – die Rolle des Betriebsrats
- Beteiligungsrechte nutzen: Technik, Gesundheit, Personalentwicklung
- Dialog zwischen den Generationen fördern: Wissenstransfer & Teamkultur
- Zusammenarbeit mit Fachkräften: Arbeitsschutz, BEM, Qualifizierung
- Gefährdungsbeurteilung altersgerecht nutzen

Fit bleiben – Praxistipps zur individuellen Gesundheitsförderung
- Eigene Belastungsgrenzen erkennen und kommunizieren
- Individuelle Ressourcen aktivieren: Bewegung, Ernährung, Regeneration
- Selbstfürsorge, Achtsamkeit und Resilienz im Berufsalltag

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
08.06. – 11.06.	Heidelberg	0420AA27
19.10. – 22.10.	Timmendorfer Strand	0420AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 298

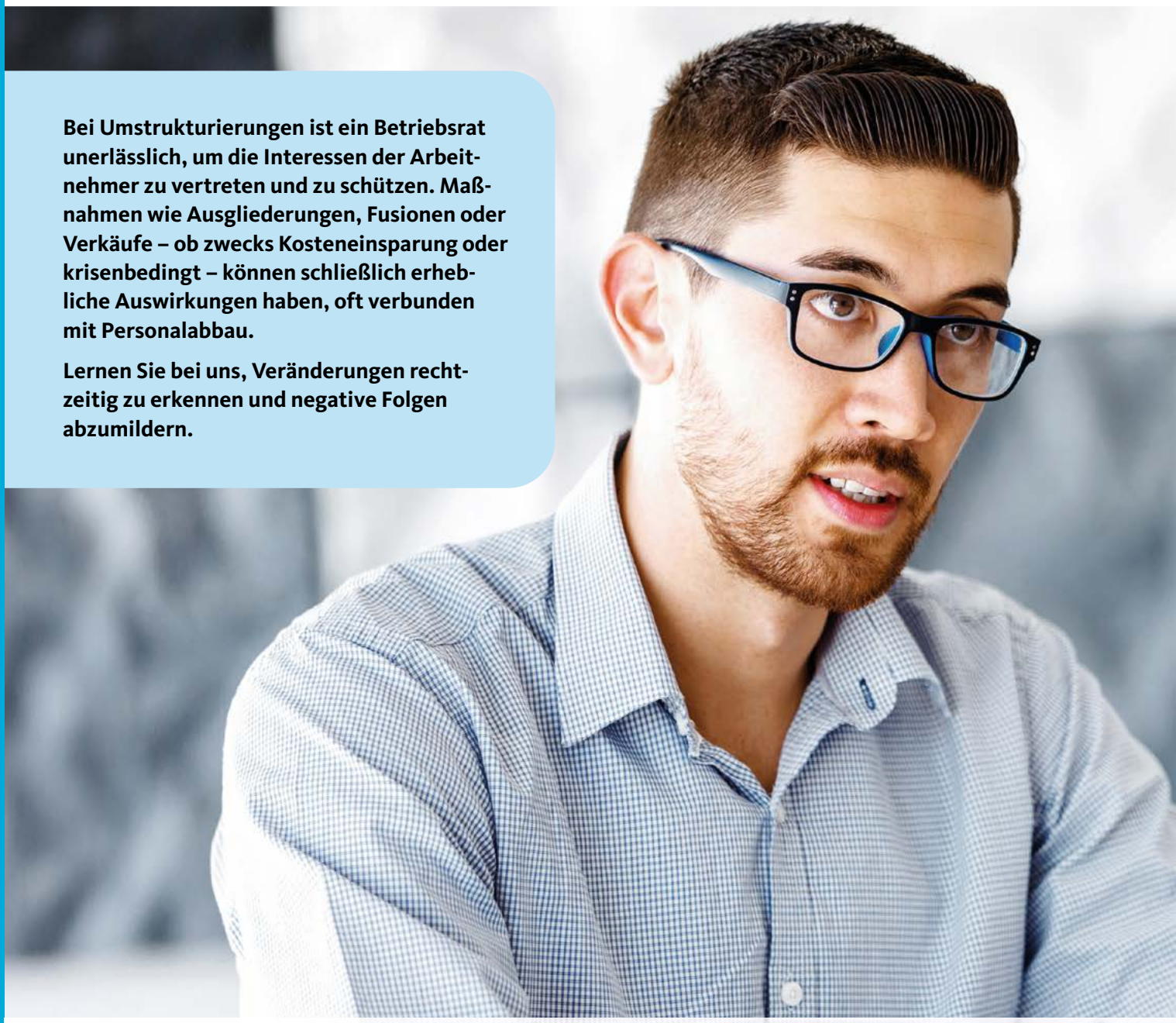
§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0420

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

KÜNDIGUNG, PERSONALABBAU, UMSTRUKTURIERUNG

Veränderungsprozesse aktiv mitgestalten



Bei Umstrukturierungen ist ein Betriebsrat unerlässlich, um die Interessen der Arbeitnehmer zu vertreten und zu schützen. Maßnahmen wie Ausgliederungen, Fusionen oder Verkäufe – ob zwecks Kosteneinsparung oder krisenbedingt – können schließlich erhebliche Auswirkungen haben, oft verbunden mit Personalabbau.

Lernen Sie bei uns, Veränderungen rechtzeitig zu erkennen und negative Folgen abzumildern.

§ 37,6 Diese Seminare vermitteln in der Regel erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel die für die Schwerbehindertenvertretung erforderlichen Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 200.

PersR Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch

AufsR Die Entscheidung über den Besuch der Schulung trifft das Aufsichtsratsmitglied. Wegen der Übernahme der Schulungskosten und der bezahlten Arbeitsbefreiung sollte vorab unbedingt eine Absprache mit dem Unternehmen erfolgen.

WA Details zum Schulungsanspruch für Mitglieder des Wirtschaftsausschusses finden Sie auf S. 172.



KI-modifiziert

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350

Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch

Arbeitsrecht – Teil 2 310
Bei Kündigung, Aufhebungsvertrag und Befristung rechtssicher handeln

* **Krankheitsbedingte Fehlzeiten und Kündigung** 311
Sorgen und Probleme der Kollegen im längeren Krankheitsfall

Abmahnung – verhaltensbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag 312
So unterstützt der Betriebsrat Beschäftigte wirksam im Konfliktfall

Beteiligung bei Neu- und Umbauten im Betrieb 313
Betriebliche Baumaßnahmen als Betriebsrat mitgestalten

NEU! **Symposium: Transformation und betriebliche Veränderungen** 314
Starke Mitbestimmung bei Umstrukturierung, Personalabbau & Co.

Umstrukturierungen und die wichtige Rolle des Betriebsrats 315
Handlungssicherheit und rechtssichere Mitbestimmung in Veränderungsprozessen

Personalabbau – betriebsbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag 316
Stark bleiben in schwierigen Zeiten!

Interessenausgleich und Sozialplan bei Betriebsänderungen 317
Veränderungen sozial gestalten – Rechte und Instrumente des Betriebsrats

Betriebsübergang souverän begleiten – Praxiswissen für BR 318
Risiken erkennen – kompetent und schnell reagieren

Change Management – Veränderungen aktiv mitgestalten! 319

beck-online DIE DATENBANK

GRATIS
zu allen Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten und gekennzeichneten Webinaren:
3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

Mit Gerichtsbesuch

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.



MIT GERICHTSBESUCH*

Arbeitsrecht – Teil 2

Bei Kündigung, Aufhebungsvertrag und Befristung rechtssicher handeln

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
12.01. – 15.01.	Berlin	0056AA27
19.01. – 22.01.	Düsseldorf	0056AB27
26.01. – 29.01.	München	0056AC27
02.02. – 05.02.	Dresden	0056AD27
	Münster	0056AE27
09.02. – 12.02.	Hamburg	0056AF27
16.02. – 19.02.	Überlingen/Bodensee	0056AG27
	Köln	0056AH27
23.02. – 26.02.	Berlin	0056AI27
	Augsburg	0056AJ27
02.03. – 05.03.	Frankfurt/Main	0056AK27
	Warnemünde/Ostsee	0056AL27
09.03. – 12.03.	Düsseldorf	0056AM27
	München	0056AN27
16.03. – 19.03.	Hamburg	0056AO27
	Dresden	0056AP27
06.04. – 09.04.	Köln	0056AQ27
	Berlin	0056AR27

weitere Termine auf S. 87 oder www.poko.de/0056

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	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
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 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 308

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0056

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

In diesem praxisorientierten Seminar erhalten Sie fundiertes Wissen rund um die Beendigung von Arbeitsverhältnissen. Sie lernen die rechtlichen Grundlagen sowie aktuelle Entwicklungen kennen und erfahren, wie Sie die Rechte des Betriebsrats wirksam durchsetzen – von der ersten Anhörung bis zum möglichen Kündigungsschutzprozess vor dem Arbeitsgericht. Einblicke in Fallstricke und taktisches Vorgehen runden das Seminar ab und machen Sie fit für die Mitbestimmung in sensiblen Situationen.

Das Ende des Arbeitsverhältnisses stellt nicht nur die betroffenen Beschäftigten vor große Herausforderungen – es ist auch ein zentrales Feld für Mitbestimmung und Intervention durch den Betriebsrat.

Grundsätzliches zur Kündigung – Formen und Fristen
- Inhalt, Form und Zugang der Kündigungserklärung
- Ordentliche, fristgerechte Kündigung – welche Kündigungsfrist gilt?
- Außerordentliche Kündigung – nur mit »wichtigem Grund«
- Was ist eigentlich eine Änderungskündigung?

Besonderer Kündigungsschutz für besondere Personengruppen
- Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte
- Besondere Rechte für BR-, SBV- und JAV-Mitglieder
- Was passiert bei Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit?

Das Kündigungsschutzgesetz – Mittelpunkt des Kündigungsschutzes
- Bedeutung der Wartezeit – und was ist die Probezeit?
- Sozial gerechtfertigte Kündigungen: betriebs-, personen- oder verhaltensbedingte Kündigung
- Verhaltensbedingt – nur nach Abmahnung?
- Betriebsbedingte Kündigung und Sozialauswahl: Was heißt das?
- Personenbedingte Kündigung – vorher immer erst BEM?

Befristung und Aufhebungsvertrag – einvernehmliche Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Befristung mit und ohne Sachgrund – neue Gesetze und Gesetzesvorhaben
- Folgen rechtsunwirksamer Befristungen – die Bedeutung der Entfristungsklage
- Aufhebungs- und Abwicklungsvertrag: Abschluss, Inhalt und Beseitigung
- Fallstricke: Sozialversicherungs- und steuerrechtliche Folgen von Aufhebungs- und Abwicklungsverträgen

Arbeitgeberseitige Kündigung – Beteiligungsrechte bestmöglich nutzen
- Ordnungsgemäße Anhörung durch den Arbeitgeber
- Bedenken äußern oder schweigen – taktische und rechtliche Überlegungen
- Widerspruch einlegen: Wann geht das und welche Folgen hat das?

Der Kündigungsschutzprozess vor dem Arbeitsgericht
- Von der Güte- zur Kammerverhandlung – Ablauf des gerichtlichen Verfahrens
- Kollegen und Vorgesetzte als Zeugen vor Gericht
- Die Gerichtsverhandlung*: vorbereitet, begleitet und ausgewertet durch unseren Referenten

* Sollte ein Gerichtsbesuch nicht möglich sein, wird Ihr Referent Ihnen alternativ die Abläufe bei Gericht anhand aktueller Rechtsprechung anschaulich vermitteln und gerne auf Ihre Fragen eingehen.



Krankheitsbedingte Fehlzeiten und Kündigung

Sorgen und Probleme der Kollegen im längeren Krankheitsfall

In diesem Seminar erfahren Sie, wann Fehlzeiten den Arbeitsplatz gefährden, welche strengen Voraussetzungen die Rechtsprechung für eine solche Kündigung verlangt und wie diese vermieden werden kann. Zudem lernen Sie, wie der Betriebsrat vor oder anlässlich einer Kündigung eingebunden wird und welche Handlungsmöglichkeiten bestehen.

Krankheitsbedingte Fehlzeiten und die Sorge vor einer Kündigung belasten viele Beschäftigte – besonders bei längeren Erkrankungen. Gleichzeitig gelten für Arbeitgeber hohe Hürden, bevor eine krankheitsbedingte Kündigung überhaupt wirksam sein kann.

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: Pflicht einen leidensgerechten Arbeitsplatz anzubieten

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?
- Besonders geschützt: schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Arbeitnehmer
- Berücksichtigung etwaiger Betriebsvereinbarungen zum Gesundheitsmanagement und zur Wiedereingliederung
- Die sogenannte »Freikündigung« – rechtlich zulässig?

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

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 25.02.	Dortmund	0349AA27
29.06. – 01.07.	Berlin	0349AB27
16.11. – 18.11.	Fellbach bei Stuttgart	0349AC27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

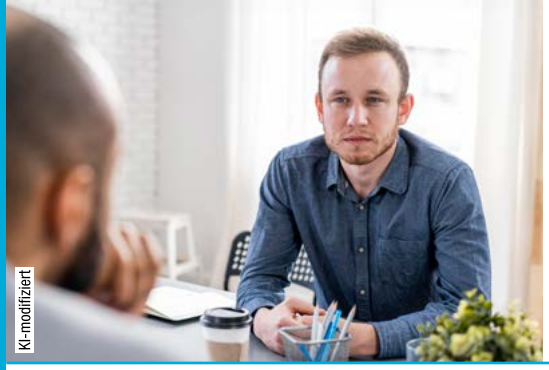
90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 308

§ 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/betriebsrat



Abmahnung – verhaltensbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag

So unterstützt der Betriebsrat Beschäftigte wirksam im Konfliktfall

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.02. – 19.02.	Dresden	0322AA27
27.04. – 30.04.	Ostseebad Boltenhagen	0322AB27
30.11. – 03.12.	Heidelberg	0322AC27

In diesem Seminar stärken Sie Ihre Kompetenz, Beschäftigte in belastenden Konfliktlagen wirksam zu unterstützen, Eskalationen frühzeitig zu erkennen und faire Lösungen zu fördern. Sie lernen, wie Sie Abmahnungen richtig einordnen, Kündigungen rechtlich bewerten und Aufhebungsverträge sicher begleiten. Zahlreiche Praxisfälle und taktische Hinweise machen Sie fit für die anspruchsvollen Situationen, in denen der Betriebsrat besonders gebraucht wird. Dazu gibt es Tipps zum Abschluss von Aufhebungsverträgen und wertvolle Hinweise auf deren Vor- und Nachteile.

Pflichtverletzungen und Eskalationen gehören zu den schwierigsten Situationen im Arbeitsalltag – für die betroffenen Beschäftigten ebenso wie für den Betriebsrat. Gerade wenn Mitarbeitergespräche, Ermahnungen, Abmahnungen oder sogar Kündigungen im Raum stehen, braucht es Klarheit, Handlungssicherheit und ein gutes Gespür für die richtige Intervention.

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

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

Kündigung wegen Fehlverhaltens – nur als letztes Mittel!

- 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, Ruhen u. ä.) – ein Überblick
- Kündigung: Anhörungsrecht nach § 102 BetrVG – nicht nur eine Formalie!

Beteiligungs- und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

- 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 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 308

§ 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/betriebsrat



Beteiligung bei Neu- und Umbauten im Betrieb

Betriebliche Baumaßnahmen als Betriebsrat mitgestalten

In diesem Seminar werden Ihre Aufgaben und Rechte als Betriebsrat im Zusammenhang mit Baumaßnahmen des Arbeitgebers behandelt. Sie müssen bereits in einem frühen Planungsstadium eingebunden werden und haben umfangreiche Unterrichtungs-, Beratungs- und Vorschlagsrechte. Diese sollten Sie effektiv nutzen, um die Umsetzung unternehmerischer Entscheidungen mitzugestalten. Fragen zur Anzahl und Gestaltung benötigter stationärer Arbeitsplätze, zum Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie zur Mitbestimmung beim Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI) werden intensiv behandelt und beantwortet.

In Zeiten stetigen Wandels sind bauliche Maßnahmen häufig erforderlich. Diese können jedoch erhebliche Auswirkungen auf die Arbeitsabläufe und Arbeitsumgebung haben. Fundierte Kenntnisse der entsprechenden Beteiligungsrechte sind unverzichtbar, um als Betriebsrat bei der Planung und Durchführung solcher Prozesse angemessen mitwirken zu können.

Betriebliche Bau- und Veränderungsmaßnahmen im Überblick
- Im Fokus: Neu,- Um- und Erweiterungsbauten
- Ganz wichtig: Änderung von Arbeitsabläufen und -verfahren
- Neues und dauerhaftes Thema: Nachhaltigkeit von Unternehmen
- Herausforderung durch Digitalisierung und Einsatz von KI

Von der Planung bis zur Fertigstellung – nicht ohne Betriebsrat
- Ganz früh hinterfragen: Informations-, Beratungs- und Vorschlagsrechte
- Rechtzeitige Vorlage der erforderlichen Unterlagen – was heißt das?
- Praktische Tipps zur Mitgestaltung der Veränderungsprozesse
- Nicht menschengerechte Gestaltung der Arbeitsplätze – starke Mitbestimmung nach § 91 BetrVG

Worauf der Betriebsrat sonst noch achten sollte
- Vorgaben der Arbeitsstättenverordnung erfüllt, Gefährdungsbeurteilung duchgeführt?
- Im Auge behalten: Gesundheitsschutz und Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG
- Bei Einsatz von KI: Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG prüfen (Technische Kontrolleinrichtung)
- Besetzung (neuer) Arbeitsplätze – oft ein Fall des § 99 BetrVG

Praktisches zur Umsetzung der Beteiligungsrechte
- Anspruch auf externe Beratung – vor allem bei KI
- Bei Streitigkeiten: Arbeitsgericht oder Einigungsstelle – wer ist zuständig?
- Vorsorglich prüfen: Baumaßnahme als Betriebsänderung?
- Interessenausgleich und Sozialplan – auch hier ein Thema?

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.02. – 18.02.	Berlin	0479AA27
19.10. – 21.10.	Frankfurt/Main	0479AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 308

§ 37,6 | SGB IX | AufsR | WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0479

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



SYMPOSIUM

29.09. – 30.09.2027
in Frankfurt/Main

IMPULSSTARK – VON EXPERTEN AUF DEN PUNKT GEBRACHT!

NEU!

TRANSFORMATION UND BETRIEBLICHE VERÄNDERUNGEN

Starke Mitbestimmung bei Umstrukturierung, Personalabbau & Co.

Dieses Symposium vermittelt praxisnahes Wissen zu Mitbestimmung, wirtschaftlichen Zusammenhängen und rechtlichen Rahmenbedingungen. Im Mittelpunkt steht die Rolle des Betriebsrats als Gestalter von Veränderungsprozessen: Sie lernen, Entwicklungen frühzeitig zu erkennen, strategisch zu handeln und Entscheidungen sicher zu begleiten. Ergänzt wird dies durch konkrete Empfehlungen für Kommunikation, Beschäftigungssicherung und souveränes Auftreten in schwierigen Situationen.

Digitalisierung, Künstliche Intelligenz, wirtschaftliche Unsicherheiten und tiefgreifende Umstrukturierungen verändern die Arbeitswelt rasant. Betriebsräte stehen dabei im Zentrum des Wandels: Sie müssen die Interessen der Beschäftigten schützen, Risiken frühzeitig erkennen, Verhandlungen souverän führen und gleichzeitig Zukunftsperspektiven mitgestalten.

Vorträge

1. **KI-Transformation erfolgreich mitgestalten**
   Auswirkungen – Chancen/Risiken & Akzeptanz – Einführung & Einsatz
2. **Krisenzeichen erkennen – Durchblick bei Unternehmenszahlen**
   Infos gewinnen – Prozesse hinterfragen – Einfluss nehmen – BR & WA
3. **Transparenz und Kommunikation In Krisenzeiten**
   Infokanäle – Umgang mit Ängsten – Überbringen »schlechter Nachrichten«
4. **Wenn Personalabbau droht: Kündigungen und Aufhebungsverträge**
   Sozialauswahl – Aufhebungs-/Abwicklungsvertrag – Abfindung – Massenentlassungsanzeige
5. **Interessenausgleich und Sozialplan – zentrale Instrumente des BR**
   Betriebsänderung/-übergang – erzwingbare BV – Einigungsstelle
6. **Der Betriebsrat als Gestalter des Wandels**
   Einflussmöglichkeiten – Beteiligung Beschäftigter – Zusammenarbeit AG
7. **Stark am Verhandlungstisch**
   Unter Druck argumentieren – Angriffe meistern – Spielräume – Ergebnisse sichern
8. **Beschäftigungssicherung in der Praxis**
   Qualifizierung – Outplacement – mobiles Arbeiten – Cloud-/Crowdworking

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8814

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
29.09. – 30.09.	Frankfurt/Main	8814AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 308

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8814

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



Umstrukturierungen und die wichtige Rolle des Betriebsrats

Handlungssicherheit und rechtssichere Mitbestimmung in Veränderungsprozessen

Dieses Seminar vermittelt Ihnen das notwendige Wissen, um Umstrukturierungen sicher einzuordnen, Beteiligungsrechte zielgerichtet einzusetzen und die Zukunft Ihres Gremiums und Ihrer Belegschaft aktiv mitzugestalten. Sie erhalten einen klaren Überblick über typische Maßnahmen, rechtliche Folgen und die besonderen Beteiligungsrechte des Betriebsrats. Wir geben Ihnen Handlungssicherheit, Verhandlungskompetenz und strategische Orientierung – damit Sie Veränderungsprozesse nicht nur begleiten, sondern aktiv gestalten.

Angesichts des fortschreitenden technologischen Wandels, der Digitalisierung und der Einführung neuer Arbeitsformen sehen viele Arbeitgeber die Notwendigkeit einer umfassenden Umstrukturierung des Unternehmens. Die vielfältigen Umsetzungsinstrumente wirken sich nicht nur auf die Arbeitsverhältnisse der betroffenen Belegschaften aus, sondern auch auf Ihre Beteiligungsrechte sowie auf Bestand und Zuständigkeit der betriebsverfassungsrechtlichen Gremien. Um hier gewappnet zu sein, benötigen Sie umfassende Kenntnisse über Art und Inhalt struktureller Maßnahmen.

Orientierung und Grundlagen von Umstrukturierungsprozessen
- Begriffe im Zusammenhang mit Umstrukturierungen
- Betrieb, Unternehmen, Konzern – klare Abgrenzung
- Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz – was heißt das eigentlich?
- Betriebsänderung und Betriebsübergang – Unterschiede, Zusammenhänge, Risiken

Arten von Umstrukturierungen
- Spaltung und Verschmelzung von Unternehmen
- Ausgliederung und Neugründung
- Einführung von Marixstrukturen – auch ein Thema der Betriebsverfassung?
- Inhaberwechsel und Änderung der Rechtsform
- Typische Praxisfälle: Standortschließungen, Verlagerungen, Outsourcing, Reorganisationen

Strukturänderung und Betriebsübergang – ein kompakter Überblick
- Wann liegt ein Betriebs- oder Betriebsteilübergang nach § 613a BGB vor?
- Rechtliche und wirtschaftliche Folgen für Beschäftigte
- Schicksal von Arbeits-, Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen
- Was passiert, wenn der Mitarbeiter widerspricht?
- Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats im Übergangsprozess

Umstrukturierung als Betriebsänderung
- Formen der Betriebsänderung – umfassend geregelt in § 111 BetrVG
- Voraussetzungen und Folgen der Betriebsänderung
- Interessenausgleich und Sozialplan: die besonderen Beteiligungsrechte bei Betriebsänderungen

Auswirkungen auf die Arbeit des Betriebsrats
- Übergangs- und Restmandat des Betriebsrats – was bedeuten diese Mandate?
- Gemeinsamer Betriebsrat mehrerer Unternehmen
- Wann eine Neuwahl des Betriebsrats erforderlich wird
- Darf der Betriebsrat Berater und Sachverständige hinzuziehen?

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.03. – 19.03.	München	0177AA27
17.08. – 20.08.	Hamburg	0177AB27
26.10. – 29.10.	Münster	0177AC27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 308

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0177

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



Personalabbau – betriebsbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag

Stark bleiben in schwierigen Zeiten!

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9427

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.02. – 19.02.	Berlin	0163AA27
29.06. – 02.07.	München	0163AB27
30.11. – 03.12.	Hamburg	0163AC27

In diesem Seminar bereiten wir Sie gezielt auf drohenden Personalabbau und dessen Folgen vor. Sie lernen, wie Arbeitgeber planen, welche Instrumente sie nutzen – und wie Sie als Betriebsrat diesen Vorhaben wirksam begegnen können. Wir liefern Ihnen praxistaugliche Argumentations- und Verhandlungsstrategien, damit Sie die Interessen der Beschäftigten effektiv schützen und Ihre Mitbestimmungsrechte aus dem BetrVG – etwa bei Interessenausgleich und Sozialplan – gezielt einsetzen können.

Ihr Unternehmen steht möglicherweise vor einer wirtschaftlich angespannten Phase. Personalabbau wird dabei häufig als Lösung zur Kostensenkung und Unternehmenssicherung in Betracht gezogen. Für Betriebsräte ergeben sich daraus komplexe und konfliktträchtige Herausforderungen, bei denen es essenziell ist, über Rechte, Pflichten und Handlungsoptionen gut informiert zu sein.

Personalabbau als sozialplanpflichtige Betriebsänderung
- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats – Umfang und Grenzen
- Bedeutung und Einsatz sog. Personalauswahlrichtlinien
- Rechtliche und taktische Planung der Verhandlungen – die richtigen Mittel erfolgreich einsetzen

Handlungsspielräume für Betriebsräte
- Beschäftigungssicherung als zentrale Aufgabe
- Rechtzeitig Informationen über Wirtschaftsausschuss und Arbeitgeber einfordern
- Werk-, Dienstverträge und Leiharbeit – alternative Beschäftigungsmodelle?
- Mobile Arbeitsmodelle als Ausweg aus dem Dilemma?

Sozialplan und Interessenausgleich – Aufgabe für den BR
- Sozialpläne erfolgreich durchsetzen und richtig gestalten
- Festlegung von Abfindungen: Was sind die richtigen Parameter?
- Oft unterschätzt: Interessenausgleich als Fahrplan für die Betriebsänderung
- Wichtig: Nachteilsausgleich bei unterlassenem Interessenausgleich

Betriebsbedingte (Änderungs-)Kündigung
- Voraussetzungen und dringende betriebliche Erfordernisse
- Wer muss gehen? Regeln der Sozialauswahl und gesetzliche Ausnahmen
- Bedenken anmelden, widersprechen oder schweigen – was tun als Betriebsrat?
- Änderungskündigung als Alternative
- Besonderheiten bei Massenentlassungen und Anzeigeverfahren

Aufhebungs- und Abwicklungsvertrag: Gestaltung mit Weitblick
- Aufhebungs- oder Abwicklungsvertrag: Welche Vertragsgestaltung ist die richtige?
- Typische Fallstricke und wie sie vermieden werden
- Gebot des fairen Verhandelns und Rechtsfolgen bei Verstößen
- Steuer-, sozialversicherungs- und rentenrechtliche Folgen
- Beratungsfunktion des Betriebsrats beim Aufhebungs-/Abwicklungsvertrag?

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 308

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0163

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



Interessenausgleich und Sozialplan bei Betriebsänderungen

Veränderungen sozial gestalten – Rechte und Instrumente des Betriebsrats

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9470

Wir zeigen Ihnen, was unter einer Betriebsänderung zu verstehen ist und die Risiken für die Arbeitsplätze frühzeitig zu erkennen. Sie erfahren, welche Beteiligungsrechte Ihnen zustehen, welche strategisch wichtigen Verhandlungsschritte zu durchlaufen sind und wie Sie – auch mithilfe fachkundiger Dritter – zu bestmöglichen Ergebnissen bei Interessenausgleich und Sozialplan gelangen.

Betriebsänderungen sind in der Regel mit der Stilllegung von Betrieben bzw. Betriebsteilen und Personalabbau verbunden. Als Vertreter Ihrer Belegschaft sind Sie mit dafür verantwortlich, die richtigen Wege zur Vermeidung von Kündigungen und zur Abfederung sozialer Härten zu finden sowie möglichst sozialverträgliche Lösungen zu entwickeln. Verlieren Sie dabei nicht die Zukunft der Belegschaft aus den Augen!

Betriebsänderung als Voraussetzung für Interessenausgleich und Sozialplan
- Die umfassende Definition der Betriebsänderung in § 111 BetrVG
- Was sind »wesentliche Betriebsteile«?
- Was sind erhebliche Teile der Belegschaft?
- Betriebsänderung und Betriebsübergang: Was ist eigentlich der Unterschied?

Einzelfälle der Betriebsänderung
- Personalabbau und Stilllegung von Betrieben und Betriebsteilen
- Besonderheiten bei Spaltung und Fusion von Betrieben
- Änderungen von Betriebsorganisation und -zweck – immer eine Betriebsänderung?
- Neue Arbeitsmethoden und Fertigungsverfahren – wann sind sie »grundlegend«?
- Welche Bedeutung hat die Einführung Künstlicher Intelligenz (KI)?

Rechte des Betriebsrats bei der Betriebsänderung – eine Übersicht
- Umfassende Unterrichtung durch den Arbeitgeber – was ist rechtzeitig?
- Wichtig: Intensive Beratungen mit dem Arbeitgeber
- Wann darf ich Berater und Sachverständige hinzuziehen?
- Durchsetzungsmöglichkeiten – zur Not mithilfe des Gerichts

Interessenausgleich – ein strategisch wichtiges Beteiligungsrecht
- Der Fahrplan für die geplante Betriebsänderung
- Vielfältige Regelungsinhalte eines geglückten Interessenausgleichs
- Was passiert, wenn es nicht klappt?
- Wann gibt es den sog. Nachteilsausgleich?

Sozialplan – eine erzwingbare besondere Betriebsvereinbarung
- Typische Inhalte eines Sozialplans
- Abfindungs- und Entschädigungsansprüche: Welche Rolle spielt das Alter?
- Nicht vergessen: Weiterbeschäftigung nach Qualifizierung und Versetzung
- Der erzwungene Sozialplan – das Wirken der Einigungsstelle
- Besonderheiten des Transfersozialplans

Erfolgreiche Verhandlungen mit dem Arbeitgeber – so geht´s!
- BR, GBR, KBR – wer ist zuständig?
- Interessenausgleich und Sozialplan – gemeinsam verhandeln?
- Vorbereitung und Verhandlungsstrategie – welche Taktik ist die richtige?
- Erfolgreiche Umsetzung der Verhandlungsziele des Betriebsrats
- Mustervorlagen für Interessenausgleich und Sozialplan

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 26.02.	Frankfurt/Main	0034AA27
11.05. – 14.05.	Hamburg	0034AB27
06.07. – 09.07.	Düsseldorf	0034AC27
09.11. – 12.11.	München	0034AD27

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 308

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0034

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



Betriebsübergang souverän begleiten – Praxiswissen für BR

Risiken erkennen – kompetent und schnell reagieren

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
22.06. – 25.06.	Hamburg	0172AA27
16.11. – 19.11.	Frankfurt/Main	0172AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 308

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0172

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

Sie erhalten einen kompakten Überblick über Ihre vielfältigen Informations-, Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte bei Betriebsübergängen und/oder Betriebsteilübergängen sowie Betriebsänderungen, die damit einhergehen können. Anhand typischer Praxisbeispiele zeigen wir, wie Sie frühzeitig und strategisch agieren, um die Interessen der Belegschaft zu schützen.

In wirtschaftlich angespannten Zeiten setzen Unternehmen verstärkt auf Maßnahmen wie die Veräußerung von Betrieben oder Betriebsteilen. Die Auswirkungen sind weitreichend: Sie betreffen Arbeitsverhältnisse – oft geprägt durch Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen – ebenso wie die Arbeit von Betriebs- und Gesamtbetriebsräten. § 613a BGB regelt hierzu die Voraussetzungen und Auswirkungen eines Betriebsübergangs.

Betriebsübergang – Begriff und Bedeutung
- Voraussetzungen und Beispiele nach § 613a BGB
- Zeitpunkt des Übergangs – wichtig für die Rechtsfolgen
- Entscheidend: Übertragung wesentlicher Betriebsmittel – was zählt dazu?
- Betriebsteilübergang und Zuordnung der Arbeitnehmer

Abgrenzung zu Umstrukturierung & Co.
- Outsourcing – immer auch ein Betriebs(teil)übergang?
- Betriebsänderungen – oft Nebenprodukte von Betriebsübergängen
- Ein Fall für Interessenausgleich und Sozialplan?
- Immer prüfen: Anspruch auf externe Beratung durch Sachverständige

Ablauf: Einleitung und Durchführung von Betriebsübergängen
- Informationsrechte für BR und Wirtschaftsausschuss rechtzeitig einfordern
- Pflicht zur Unterrichtung der Belegschaft durch Veräußerer/Erwerber
- Widerspruch einlegen oder nicht: Was ist die richtige Entscheidung?

Individualrechtliche Folgen des Betriebsübergangs – rechtlich und tatsächlich
- Grundsatz: Automatischer Übergang der Arbeitsverhältnisse auf den Erwerber
- Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis – alt wie neu!
- Gut zu wissen: Veränderungsmöglichkeiten und -sperren
- Besonderes Kündigungsverbot nach § 613a Abs. 4 BGB – Inhalt und Tragweite

Schicksal von Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen
- Gilt der alte Tarifvertrag weiter?
- Verschlechternde Tarifverträge – das sog. Ablöseprinzip
- Auswirkungen auf Betriebs-, Gesamt- und Konzernbetriebsvereinbarungen
- Was versteht man unter Transformation?
- Die »1-Jahres-Garantie« – gibt es die wirklich?

Auswirkungen auf das Betriebsratsgremium
- Bleibt der Betriebsrat eigentlich unverändert bestehen?
- Wann muss es Neuwahlen geben?
- Rest- und Übergangsmandate im Überblick



Change Management – Veränderungen aktiv mitgestalten!

Dieses Seminar vermittelt praxisnahes Wissen im Change Management. Sie erfahren, wie Sie als Betriebsrat Veränderungsvorhaben systematisch einordnen, rechtzeitig Einfluss nehmen und Ihre Beteiligungsrechte strategisch und aktiv nutzen. Durch die Verbindung von rechtlichem Know-how, kommunikativen Werkzeugen und betrieblicher Öffentlichkeitsarbeit entwickeln Sie wirksame Handlungsstrategien, um Veränderungen nicht nur zu begleiten, sondern aktiv mitzugestalten.

Veränderungsprozesse sind oft komplex, emotional und voller Unsicherheiten. Als Betriebsrat haben Sie die Chance, Change-Prozesse frühzeitig zu beeinflussen und im Sinne der Beschäftigten mitzugestalten – bevor Fakten geschaffen werden.

Grundlagen des Change Managements
- Was ist Change Management? Ziele, Modelle und typische Phasen
- Treiber des Wandels: Digitalisierung, Marktveränderungen, Führungswechsel
- Rolle und Funktion von Change-Agents, HR und Führungskräften
- Arbeitgeberstrategien erkennen und bewerten
- Rolle des Betriebsrats im Wandel

Beteiligungsrechte und strategische Mitgestaltung
- Mitbestimmungsrechte bei Umstrukturierungen und Veränderungsvorhaben
- Beteiligung im Wirtschaftsausschuss und in Gesamtgremien sichern
- Gestaltungsspielräume erkennen und gezielt nutzen
- Gegenvorschläge entwickeln und strategisch platzieren
- Kooperation mit externen Beratern

Kommunikation und Umgang mit Betroffenen
- Erfolgsfaktor Kommunikation: gezielt informieren – Vertrauen schaffen
- Beschäftigte aktiv einbinden und Beteiligungskultur fördern
- Umgang mit Widerstand, Unsicherheit und »Change-Müdigkeit«
- Der Betriebsrat als Vermittler und Brückenbauer

Öffentlichkeitsarbeit im Change-Prozess
- Strategische Kommunikation im Wandel
- Frühzeitige Information der Belegschaft
- Eigene Positionen sichtbar machen und Unterstützung gewinnen
- Kommunikationskanäle und Formate wirkungsvoll nutzen
- Umgang mit sensiblen Informationen und Betriebsgeheimnissen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Wilhelmshaven/Nordsee	0312AA27
19.10. – 22.10.	Würzburg	0312AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	max. 15

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 308

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0312

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

ARBEITSZEIT UND VERGÜTUNG

Wichtige Mitbestimmungsrechte nutzen

Ob durch Tarifparteien oder einzelne Beschäftigte: Diskussionen und Verhandlungswünsche zu Arbeitszeit und Entlohnung werden nie abreißen. Auch den Arbeitgeber rufen diese Themen auf den Plan – mit konträren Vorstellungen.

Da diese Bereiche gesetzlich, vertraglich und meist auch durch Betriebsvereinbarungen stark geregelt sind, führt für Betriebsräte an Detailkenntnissen kein Weg vorbei.



KI-modifiziert

§ 37,6 Diese Seminare vermitteln in der Regel erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel die für die Schwerbehindertenvertretung erforderlichen Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 200.

PersR Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf auf ww.poko.de/personalrat/schulungsanspruch

JAV Erforderlichkeit, zeitliche Lage und Teilnehmer der Schulungen sind auf Antrag der JAV vom Betriebsrat nach § 37 Abs. 6 BetrVG zu beschließen (§ 65 Abs. 1 BetrVG). Mehr Infos finden Sie auf S. 250.

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350

Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch

* **Symposium: Arbeitszeit 2027** 322
Arbeitszeit modern, rechtssicher und gesund gestalten

* **Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung – Teil 1** 323
Spielräume erkennen – Lösungen entwickeln – Mitbestimmung stärken

Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung – Teil 2 324
Praktische Lösungen – durch Betriebsvereinbarung professionell umgesetzt

Arbeitszeit und Dienstpläne in Klinik und Pflegedienst 325
Belastung mindern durch Mitgestaltung arbeitnehmerfreundlicher Dienstpläne

Dienstplanausschuss 326
Leitfaden für eine arbeitnehmerfreundliche Dienstplangestaltung

Dienst- und Schichtplangestaltung 327
Rechtliche und praktische Grundlagen für eine mitarbeiterfreundliche Planung

Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft rechtssicher gestalten 328
Arbeitszeit mitgestalten, Mitarbeiter schützen, betriebliche Abläufe sichern

* **Überstunden und Mehrarbeit rechtswirksam regeln** 329
Handlungsspielräume und Grenzen bei Zeiterfassung, Ausgleich und Vergütung

NEU! **Dienstreisen: Arbeitszeit, Reisekosten und Spesen** 330
Arbeitnehmer und Betriebsräte im Einsatz außerhalb des Betriebs

Flexible Arbeitszeiten und Arbeitszeitmodelle 331
Passende Lösungen rechtssicher und mitarbeiterfreundlich umsetzen

NEU! **Langzeit- und Lebensarbeitszeitmodelle sicher gestalten** 332
Mit Zeitkonten flexibel in Auszeit oder Ruhestand

* **Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit und Sabbaticals** 333
Familienbedingte Freistellungen professionell begleiten und überwachen

* NEU! **Vereinbarkeit von Beruf und Pflege** 334
Mitbestimmung nutzen – Pflegevereinbarkeit stärken

* **AGG: Gleichbehandlung als Auftrag des Betriebsrats** 335
Aktiv gegen Diskriminierungen und Schikane im Betrieb

* **Grundlagen der Lohn- und Gehaltsgestaltung** 336
Ihr Beitrag als Betriebsrat für faires Entgelt

* **Gerechte Entlohnung – auch ohne Tarifvertrag** 337
Ihr Einsatz für ein gerechtes Entgeltssystem im Betrieb

W NEU! **Webinar: Die neue EU-Entgelttransparenzrichtlinie** 338
Gerechtigkeit durch Transparenz und wirksame Durchsetzungsrechte

NEU! **Symposium: Lohn & Gehalt – faire Vergütung wirksam gestalten** 339

Tarifrecht im öffentlichen Dienst 340
Souverän mit TVöD, TV-L und ergänzenden Tarifverträgen arbeiten

Eingruppierung und Leistungslohn in tarifgebundenen Betrieben 341
Als Betriebsrat für faire und gerechte Entlohnung sorgen

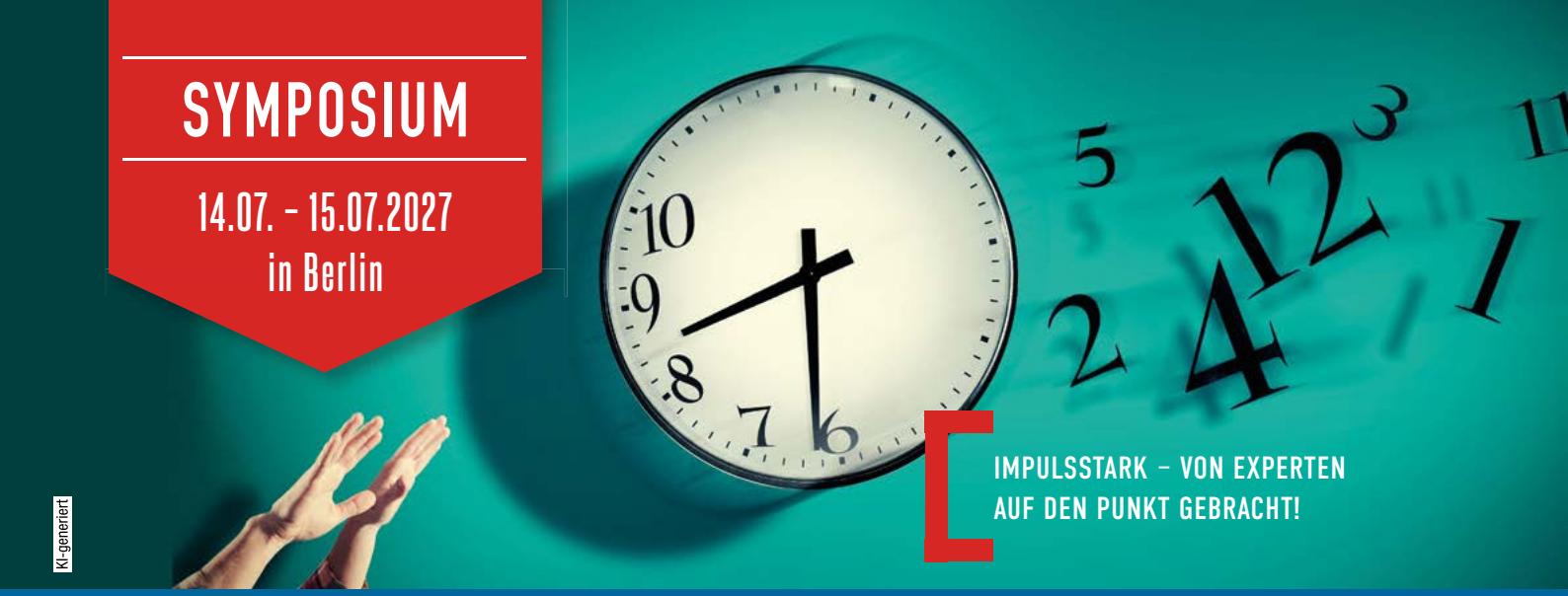
Mitbestimmung bei Leistungsentgelt und Zielvorgaben 342
Handlungsstrategien für Betriebsräte bei variabler Vergütung

Außertarifliche Angestellte 343
Mitbestimmung bei Eingruppierung, Arbeitszeit, Entlohnung & Co.

GRATIS
zu allen Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten und gekennzeichneten Webinaren:
3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

W Webinar

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.



ARBEITSZEIT 2027

Arbeitszeit modern, rechtssicher und gesund gestalten

Dieses Symposium bietet Ihnen einen umfassenden Überblick über die geplanten Reformen des Arbeitszeitrechts und zeigt praxisnah, wie Sie als Betriebsrat aktiv Einfluss nehmen können. Sie lernen, wie Höchstarbeitszeiten bewertet, Datenschutz gewahrt, Belastungen erkannt und moderne Arbeitszeitmodelle entwickelt werden. Zudem erhalten Sie konkrete Handlungsempfehlungen für Betriebsvereinbarungen, die den Anforderungen einer flexiblen und digitalen Arbeitswelt gerecht werden.

Die Arbeitszeit steht im Mittelpunkt politischer und betrieblicher Diskussionen. Neue gesetzliche Vorgaben, digitale Zeiterfassung, mobile Arbeit, KI-gestützte Planung und steigende psychische Belastungen verändern die Arbeitswelt tiefgreifend. Für Betriebsräte bedeutet dies eine wachsende Verantwortung, Arbeitszeitmodelle rechtssicher zu gestalten, Gesundheit zu schützen und die Interessen der Beschäftigten zu sichern.

Vorträge

1. **Update zu Rechtsprechung und Gesetzgebung: Was kommt auf Betriebe zu?**
   Höchstarbeitszeit – Zeiterfassung – Vertrauensarbeitszeit – Umsetzungstipps
2. **Arbeitszeit und Datenschutz**
   Leistungs-/Verhaltenskontrolle – GPS-Tracking – Betriebsvereinbarung
3. **Gesunde Arbeitszeit – gesunde Mitarbeiter**
   Analyse – Gesundheitsförderung – Überlastungsanzeige – Betriebsvereinbarung
4. **Besondere Beschäftigtengruppen und Arbeitszeitregelungen**
   Azubis – Schwerbehinderte – Ältere – Präsentismus – Pflege & Beruf
5. **KI und Arbeitszeitsteuerung**
   Einsatz-/Schichtplanung – Mitbestimmung – Transparenz/Datenschutz
6. **Dienstreisen, Reisezeiten, Spesen**
   Abgrenzung – rechtliche Grenzen – Gesundheitsschutz – PKW & Haftung
7. **Teilzeit und Arbeiten in der Elternzeit – Rechte kennen, Lösungen gestalten**
   Anspruch, Möglichkeiten, Grenzen – Familienfreundlichkeit – Flexibilität
8. **Betriebsvereinbarung Arbeitszeit**
   Lösungsansätze & Best Practice – Gliederung & Bausteine – Formulierungshilfen

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8826

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
14.07. – 15.07.	Berlin	8826AA27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8826

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

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



AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9481

Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung – Teil 1

Spielräume erkennen – Lösungen entwickeln – Mitbestimmung stärken

Dieses Seminar vermittelt Ihnen einen kompakten Überblick über – teils neue – rechtliche Grundlagen, zeigt praxisnahe Gestaltungsmöglichkeiten und macht deutlich, wo echte Spielräume bestehen – und wo klare Grenzen. Ein besonderer Fokus liegt auf den umfangreichen Mitbestimmungsrechten des Betriebsrats – denn hier können Sie Arbeitszeitmodelle aktiv beeinflussen und echte Verbesserungen für die Belegschaft erzielen.

Das Arbeitszeitgesetz bildet die Basis für jede Arbeitszeitgestaltung – gerade in Zeiten großer rechtlicher Veränderungen. Entscheidend ist, gesetzliche Vorgaben sicher umzusetzen und Spielräume richtig zu nutzen. Auch Tarifverträge und die europäische Arbeitszeitrichtlinie prägen die betriebliche Praxis.

Gesetzliche Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes
- Regelmäßige Arbeitszeit, Höchstarbeitszeit & Co. auf dem Prüfstand
- Pausen- und Ruhezeiten, Reise- und Wegezeiten: Was fällt darunter, was nicht?
- Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit, Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft
- Arbeitszeiterfassungspflicht – aktuelle gesetzliche Regelung und Ausblick
- Sanktionen bei Verstößen gegen das Arbeitszeitgesetz: Wer haftet wie?

Tarifvertragliche Regelungen
- Dauer und Lage der Arbeitszeit – Tarifsperre und Tarifvorrang beachten
- Gestaltungsspielräume durch Öffnungsklauseln in Tarifverträgen
- Neues zu Überstunden und Überstundenvergütung – Diskriminierung von Teilzeitbeschäftigten vermeiden

Arbeitszeitverringerung/-erhöhung nach TzBfG und BEEG
- Unbefristete oder befristete Teilzeit (Brückenteilzeit): Was ist besser?
- Anspruch auf Verlängerung der Arbeitszeit – nicht wirklich!
- Teilzeit in und außerhalb der Elternzeit: Wo sind die Unterschiede?

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Lage und Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage
- Überstunden, Mehrarbeit, Sonntagsarbeit, Arbeit zu ungünstigen Zeiten
- Nachtarbeits-, Schicht- und Wechselschichtzuschläge – Gleichbehandlung beachten
- Arbeitszeiterfassung und Einsatz technischer Erfassungssysteme einschließlich KI

Arbeitszeitmodelle im betrieblichen Alltag – Praxistipps
- Betriebsvereinbarungen Arbeitszeit – professionell verhandelt und rechtssicher abgeschlossen
- Wichtig: Initiativrechte nutzen und proaktiv vorgehen
- Zukunft der Arbeitswelt – Entwicklung neuer Arbeitszeitmodelle für digitale Arbeitsformen
- Beispiele zur Gestaltung moderner betrieblicher Regelungen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.02. – 05.02.	Hamburg	0122AA27
23.02. – 26.02.	Düsseldorf	0122AB27
09.03. – 12.03.	Nürnberg	0122AC27
13.04. – 16.04.	Berlin	0122AD27
15.06. – 18.06.	Köln	0122AE27
27.07. – 30.07.	Hamburg	0122AF27
28.09. – 01.10.	Garmisch-Partenkirchen	0122AG27
23.11. – 26.11.	Münster	0122AH27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0122

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



Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung – Teil 2

Praktische Lösungen – durch Betriebsvereinbarung professionell umgesetzt

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
11.05. – 14.05.	Berlin	0320AA27
16.11. – 19.11.	Erfurt	0320AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0320

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

Sie vertiefen Ihre Kenntnisse im sich stetig wandelnden Arbeitszeitrecht und lernen die Möglichkeiten und Konfliktlagen flexibler Arbeitszeitmodelle kennen. Damit Sie auf Forderungen des Arbeitgebers reagieren, aber auch Ihr Initiativrecht zum Abschluss von Betriebsvereinbarungen sicher nutzen können, werden häufige Probleme des Arbeitszeitrechts behandelt sowie Lösungen geboten, um Ihre betriebliche Situation kreativ zu durchdenken sowie konkrete Verbesserungen um- und durchzusetzen.

Fachkräftemangel, fortschreitende Digitalisierung und wirtschaftliche Unsicherheiten verlangen nach neuen, flexiblen Arbeitszeitlösungen. Gleichzeitig steigt bei den Beschäftigten der Wunsch nach mehr Selbstbestimmung und Planbarkeit – doch klare Regelungen und faire Mitbestimmung fehlen oft. Hier gilt es, auf der Grundlage modernisierter Gesetze kreative und rechtssichere Modelle zu entwickeln, die Gesundheitsschutz, betriebliche Interessen und individuelle Bedürfnisse sinnvoll miteinander verbinden.

Fluch oder Segen? Flexibilisierung von Arbeitszeit
- Typische Probleme flexibler Arbeitszeitmodelle
- Mitbestimmung bei der Einführung flexibler Arbeitszeiten
- Arbeitszeitkonten, langfristige Freistellung/Sabbatical
- Lebensarbeitszeitmodelle (Wertguthabenvereinbarungen)
- Wertguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses – insolvenzgeschützt
- Regel- und Höchstarbeitszeiten – demnächst neu definiert?

Besondere Probleme des Arbeitszeitrechts
- Dienstplanerstellung, Einsatz spezieller Planungssoftware
- Vergütungsanreize bei besonderer Leistungsbereitschaft, Mitbestimmung
- Flexibilisierung durch z. B. mobile Arbeitsformen und Arbeit auf Abruf
- Homeoffice & Co. – Arbeits- und Arbeitszeitmodelle der Zukunft
- Arbeitszeit und Gesundheitsschutz – Bedeutung von Belastungsanalysen und Gefährdungsbeurteilungen
- Reisezeit = Arbeitszeit? Besonderheiten bei Reisezeiten/Dienstreisen
- Vergütung von Mehrarbeit und Überstunden – auch bei Teilzeitkräften
- Diskriminierungsverbote bei Zuschlägen wegen Nacht- und Wechselschichten

Elementar: Betriebsvereinbarung Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung
- Aufbau, Gliederung, Bausteine
- Musterbetriebsvereinbarungen zu modernen Arbeitszeitmodellen und zur Arbeitszeiterfassung
- Typische Problemfelder und Lösungssituationen – vor allem bei mobiler Arbeit und Homeoffice
- Praktische Übungen zur Formulierung

Einigungsstellenverfahren in Arbeitszeitfragen
- Taktische Fragen vor der Anrufung der Einigungsstelle
- Einigung ohne Einigungsstellenspruch – immer möglich, oft zu empfehlen
- Spruch der Einigungsstelle als Einigungsersatz
- Gerichtliche Überprüfung und Durchsetzung des Einigungsstellenspruchs

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über Vorkenntnisse verfügen, wie sie z. B. in unserem Seminar »Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung – Teil 1« (S. 323) vermittelt werden.

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



Arbeitszeit und Dienstpläne in Klinik und Pflegedienst

Belastung mindern durch Mitgestaltung arbeitnehmerfreundlicher Dienstpläne

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, aktuellen Regelungen z. B. zu Höchstarbeitszeiten und zur Arbeitszeiterfassung bestehen und wie sie anzuwenden sind. Wir vermitteln Ihnen das Know-how, um moderne Arbeitsmodelle und gesundheitsschonende Dienstpläne zu entwickeln.

Egal ob Krankenhaus, Pflegeeinrichtung oder Kindergarten – die Probleme sind fast immer dieselben. Wenig attraktive Arbeitsbedingungen, familienfeindliche Arbeitszeiten und zu wenig Bewerber für freiwerdende Stellen. Der Druck auf die Kollegen steigt, sodass eine gesundheitsverträgliche, kreative Arbeitszeitgestaltung unerlässlich ist. Als Arbeitnehmervertreter sind Sie hier erster Ansprechpartner und können einiges bewegen, um die Belastung im Kollegium in Grenzen zu halten!

Rechtliches zur Arbeitszeit und zur Erstellung von Dienstplänen
- Arbeitszeitgesetz: Neudefinitionen 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 assistenten-rechtsreferenten@poko.de. Auf Grundlage dieser Unterlagen wird es dem Referenten möglich sein, mit Ihnen im Seminar an Ihren betrieblichen Problemfällen/Fragen zu arbeiten.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.04. – 16.04.	Düsseldorf	0347AA27
19.10. – 22.10.	Nürnberg	0347AB27

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 | SGB IX | PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0347

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



Dienstplanausschuss

Leitfaden für eine arbeitnehmerfreundliche Dienstplangestaltung

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
19.01. – 22.01.	Frankfurt/Main	0489AA27
20.04. – 23.04.	Berlin	0489AB27
09.11. – 12.11.	Hamburg	0489AC27

Wir vermitteln Ihnen die Grundlagen der Dienstplangestaltung: Von den – teilweise neuen – rechtlichen Rahmenbedingungen bis zu praktischen Tipps für die Gründung und Organisation eines Dienstplanausschusses. Lernen Sie Ihre Mitbestimmungsrechte optimal zu nutzen und maßgeblich zu praxisorientierten und arbeitnehmerfreundlichen Dienstplänen beizutragen. Abschließend zeigen wir Ihnen, wie Sie die Einhaltung von Dienstplänen überwachen, die Interessen Ihrer Belegschaft vertreten und stichhaltige Betriebsvereinbarungen zu Dienstplänen erstellen.

Die Dienstplangestaltung ist eine zentrale Herausforderung in der betrieblichen Organisation, die sowohl Effizienz des Betriebsablaufs als auch Zufriedenheit der Beschäftigten maßgeblich beeinflusst. Als Gremium der betrieblichen Mitbestimmung spielt hier der Dienstplanausschuss eine entscheidende Rolle.

Basiswissen Arbeitszeit – rechtlicher Hintergrund von Dienstplänen
- Die wichtigsten Regelungen im Arbeitszeitrecht – kompakt dargestellt
- Von Höchstarbeitszeiten bis Pausenzeiten – Aktuelles/neue Gesetzesvorhaben
- Bereitschaftsdienst & Co. – besondere Formen der Arbeitszeitgestaltung
- Moderne Arbeitszeitmodelle im Zeitalter der Digitalisierung – ein Überblick
- Auf dem Vormarsch: Einsatz von KI bei der Dienstplanerstellung

Gründung eines Dienstplanausschusses
- Checkliste zur Gründung eines Dienstplanausschusses
- Unterschiede zwischen vorbereitendem und beschließendem Ausschuss
- Praktische Überlegungen zur Zusammenarbeit von Dienstplanausschuss & BR

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Starke Mitbestimmung nach § 87 BetrVG
- Dienstpläne und Arbeitszeitregelungen
- Mitarbeiterwünsche bei Dienstplangestaltung: Gleichbehandlung beachten!
- Wieder auf dem gesetzlichen Prüfstand: Pflicht zur Arbeitszeiterfassung

Eckpunkte der Dienstplangestaltung
- Abgrenzung zwischen Dienst- und Schichtplänen
- Aufstellen neuer Dienstpläne versus Analyse bestehender Dienstpläne
- Steuerung flexibler Dienstpläne mittels Zeitkonto – Gestaltungsempfehlungen
- Manuelle und softwarebasierte Planung – moderne Methoden der Dienstplangestaltung

Effektiv Arbeiten im Dienstplanausschuss
- Aufgabenteilung und Arbeitsorganisation im Ausschuss
- Zusammenarbeit mit (GBR)BR, Arbeitgeber und Ausschüssen
- Umsetzung von Gesprächs- und Verhandlungsergebnissen
- Anspruch auf externen Sachverstand – vor allem bei Einsatz von KI!

Mitbestimmen im Dienstplanausschuss
- Handhabung von Dienstplänen – Gefährdungsbeurteilung und Gestaltungsempfehlung
- Effektive Überwachung der Einhaltung von Dienstplänen
- Interessen der Belegschaft in Sachen Arbeitszeit vertreten
- Betriebsvereinbarungen zu Dienstplänen – die wichtigsten Regelungsinhalte

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0489

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

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



Dienst- und Schichtplangestaltung

Rechtliche und praktische Grundlagen für eine mitarbeiterfreundliche Planung

Wir vermitteln Ihnen das nötige Know-how, um Dienst- und Schichtpläne rechtssicher, flexibel und mitarbeiterorientiert zu gestalten. Sie lernen, Arbeitszeitmodelle im Rahmen – teilweise neuer – gesetzlicher Vorgaben und betrieblicher Mitbestimmung zu prüfen, gesundheitsgerecht auszurichten und gemeinsam mit dem Arbeitgeber weiterzuentwickeln. Praxisnahe Übungen und Beispiele zeigen Ihnen, wie Sie die Planung effektiv und lösungsorientiert gestalten können.

Dienst- und Schichtpläne stoßen schnell an ihre Grenzen – etwa bei Krankheitsausfällen, Urlaubszeiten oder Personalengpässen. In solchen Fällen sind Flexibilität, Belastungssteuerung und rechtssichere Lösungen entscheidend. Dabei spielen auch die aktuellen Entwicklungen im Arbeitszeitrecht eine wesentliche Rolle.

Rechtlicher Rahmen der Dienst- und Schichtplangestaltung
- Grundbegriffe: Arbeitszeit, Schichtarbeit, Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft
- EU-Vorgaben zu Arbeitszeit und Gesundheitsschutz
- Entgeltregelungen in Arbeitsverträgen und Betriebsvereinbarungen – transparent gestalten
- Schichtplanung bei neuen Arbeitsmodellen – nicht immer einfach
- Flexible Arbeitszeitmodelle: Abgrenzung zur klassischen Schichtarbeit und fester Arbeitzeit

Starke Beteiligungsrechte des Betriebsrats
- Mitbestimmung bei Schichtmodellen, Zulagen und Entlohnungssystemen
- Rahmenbedingungen nach dem Arbeitszeitgesetz beachten – teilweise neu strukturiert
- Teilzeitwünsche und individuelle Arbeitszeitpräferenzen rechtssicher einbeziehen
- Mitwirkung bei selbstorganisierter Planung und Wunschdienstsystemen
- Gestaltung moderner Betriebsvereinbarungen zur Dienst- und Schichtplanung

Sonderfall: Schichtarbeit bei Betriebsratsmitgliedern
- Teilnahme an Gremiensitzungen trotz Schichtverpflichtung
- Entgeltschutz bei Ausübung von Betriebsratstätigkeiten
- Freistellung vor und nach Sitzungen
- Regelungsbedarf in Betriebsvereinbarungen

Wichtige Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeiter
- Gesundheitsrisiken bei Schicht- und Nachtarbeit
- Gestaltung gesundheitsverträglicher Schichtsysteme
- Alters- und lebensphasenorientierte Arbeitszeitmodelle
- Inklusive Planung: Vereinbarkeit und soziale Belange
- Umgang mit Bereitschafts- und Rufdiensten

Dienst- und Schichtpläne in der Praxis
- Analyse bestehender Schichtpläne und Belastungsbewertung
- Ermittlung des tatsächlichen Personalbedarfs
- Flexible und gesundheitsschonende Gestaltung von Arbeitszeitkonten
- Strategien bei Engpässen, Wandel und Akzeptanzproblemen entwickeln

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Hamburg	0017AA27
27.04. – 30.04.	Köln	0017AB27
06.07. – 09.07.	München	0017AC27
12.10. – 15.10.	Berlin	0017AD27

WICHTIGER HINWEIS:

Um den Austausch im Seminar möglichst praxisnah zu gestalten, freuen wir uns – sofern möglich und mit Zustimmung Ihres Arbeitgebers – über anonymisierte Beispiele Ihrer aktuellen Schichtpläne oder Arbeitszeitmodelle.
Sie können diese vorab per E-Mail an assistenten-rechtsreferenten@poko.de senden oder in digitaler bzw. Papierform zum Seminar mitbringen. So kann der Referent gezielt auf Ihre betrieblichen Herausforderungen eingehen und gemeinsam mit Ihnen individuelle Lösungen erarbeiten.

FAKTEN

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0017

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



Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft rechtssicher gestalten

Arbeitszeit mitgestalten, Mitarbeiter schützen, betriebliche Abläufe sichern

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
22.06. – 24.06.	Hamburg	0235AA27
01.12. – 03.12.	Frankfurt/Main	0235AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. und 2. Teilnehmer	**1.499,00 €**
1. und 2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0235

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

In diesem Seminar erhalten Sie fundiertes Wissen zu den arbeitsrechtlichen Grundlagen von Bereitschaftsdiensten und Rufbereitschaften und zur Mitbestimmung nach dem BetrVG. Wir informieren Sie über Änderungen bei den täglichen und wöchentlichen Höchstarbeitszeiten, der Arbeitszeiterfassung und der Vergütung von Mehrarbeit. So werden Sie befähigt, diese Bereitschaftsmodelle aktiv und kritisch zu prüfen, Überlastung zu vermeiden und durch Betriebsvereinbarungen klare und faire Regelungen zu schaffen.

Bereitschaftsdienste und Rufbereitschaften sind in vielen Betrieben unverzichtbar – aber auch konfliktträchtig. Als Arbeitnehmervertreter stehen Sie vor der Herausforderung, diese Sonderformen der Arbeitszeitgestaltung rechtlich zu bewerten, mitzugestalten und dabei die Interessen der Beschäftigten, insbesondere deren Gesundheitsschutz, zu wahren.

Grundsätzliches zu Bereitschaftsdiensten und Rufbereitschaften
- Wann liegen Bereitschaftsdienste vor und was ist eine Rufbereitschaft?
- Welche Not- und Sonderdienste gibt es außerdem?
- Typische Einsatzszenarien und betriebliche Notwendigkeiten
- Standardprobleme bei der Einführung von Sonderdiensten – praktisch gelöst

Individuelle Voraussetzungen und Schutz der Beschäftigten
- Änderung von Arbeitsbedingungen: Direktionsrecht oder Änderungskündigung?
- Vergütung von Sonderdiensten und anfallenden Überstunden – bald neu geregelt?
- Schutz vor Überforderung: soziale Kriterien bei der Dienstvergabe
- Diskriminierung von Teilzeitbeschäftigten bei Einsatz und Vergütung verhindern

Arbeitszeitrechtliche Voraussetzungen
- Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes und Kontrolle durch den Betriebsrat
- Probleme bei Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit
- Unfallversicherung und Haftungsfragen

Besondere Herausforderungen in der Praxis
- Einhaltung von Ruhezeiten und Gefährdung nachfolgender Regeldienste
- Risiken durch Alleinarbeit, Anreisewege und Übermüdung
- Sicherstellung von Erreichbarkeiten – aber wie?
- Aktuell: Neue Arbeitszeiterfassungspflicht und deren Inhalt?
- Kombination von Bereitschaftsdiensten und Rufbereitschaften – rechtliche Fallstricke

Mitbestimmung und Gestaltung durch den Betriebsrat
- Starke Mitbestimmung bei Arbeitszeit, Dienst- und Schichtplangestaltung (§ 87 BetrVG)
- Zuweisung von Sonderdiensten als zustimmungspflichtige Versetzung (§ 99 BetrVG)?
- Dringend zu empfehlen: Betriebsvereinbarung zu Sonderdiensten
- Mustervereinbarungen und aktuelle Praxisbeispiele

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



Überstunden und Mehrarbeit rechtswirksam regeln

Handlungsspielräume und Grenzen bei Zeiterfassung, Ausgleich und Vergütung

In unserem Seminar werden sowohl die rechtlichen Rahmenbedingungen für Beschäftigte als auch Ihre Mitbestimmungsrechte und Handlungsmöglichkeiten praxisnah und lösungsorientiert dargestellt. Wir analysieren typische Konfliktsituationen, entwickeln Strategien zur Entlastung der Beschäftigten und zeigen – auch mit Blick auf anstehende gesetzliche Entwicklungen – auf, wie Zeiterfassung, Ausgleich und Vergütung rechtssicher und fair gestaltet werden können. Mit Checklisten, Mustervereinbarungen und konkreten Tipps zur Umsetzung stärken wir Ihre Position im Betrieb und fördern nachhaltige Lösungen.

Überstunden berühren zentrale Fragen der Arbeitsorganisation, der Gesundheit und der Vergütung. Gerade in Zeiten von Personalmangel, wachsendem Leistungsdruck und Work-Life-Balance geraten Beschäftigte und Betriebsräte zunehmend in ein Spannungsfeld zwischen betrieblicher Notwendigkeit und rechtlicher Zulässigkeit.

Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen im Überblick
- Regelmäßige Arbeitszeit (gesetzlich, tariflich oder vertraglich geregelt)
- Gesetzliche Höchstarbeitszeit nach dem ArbZG – bald neu definiert?
- Überstundenleistung an Wochenenden und Feiertagen – rechtlich möglich?
- Sonderregeln für behinderte Mitarbeiter, Jugendliche, werdende und stillende Mütter
- Nicht vergessen: gesetzliche Vorgaben zu Pausen- und Ruhezeiten einhalten

Vergütung von Überstunden oder Freizeitausgleich?
- Vertragliche und tarifliche Regelungen – Günstigkeitsprinzip beachten
- Zuschläge für Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte: Diskriminierungsverbot
- Neue Regeln zur Vergütung von Überstunden im Anflug
- Arbeitszeitkonten, Ampelsysteme und Freizeitausgleich – praktische Tipps zur Umsetzung
- Was gilt eigentlich bei Vertrauensarbeitszeit?

Typische Konfliktsituationen im Überstundenrecht
- Verfall und Kappung von Überstunden: arbeitsvertragliche Ausschlussklauseln, Verjährung
- Dokumentation und Geltendmachung von Überstunden – wer hat die Darlegungs- und Beweislast?
- Systematische Erfassung der Arbeitszeit – auf dem Prüfstand des Gesetzgebers
- Personalmangel und -ausfall: Alternativen zu Überstunden/Mehrarbeit vereinbaren
- Überstunden bei mobiler Arbeit und Homeoffice – auch ein Problem der Erfassung/Dokumentation

Starke Beteiligungsrechte des Betriebsrats
- Mitbestimmungsrechte nach § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG: initiativ werden
- Verlängerung der »betriebsüblichen Arbeitszeit« – was ist das?
- Oft übersehen: Mitbestimmung auch in Eil- und Notfällen
- Durchsetzung der Mitbestimmungsrechte durch Einigungsstelle und Arbeitsgericht

Handlungsstrategien und Musterbetriebsvereinbarungen
- Taktisches Vorgehen des Betriebsrats im Bereich Mehrarbeit und Überstunden
- Checklisten und Gestaltungsvorschläge

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
10.02. – 12.02.	Dresden	0313AA27
03.11. – 05.11.	Heidelberg	0313AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.299,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. Teilnehmer	**1.349,00 €**
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 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0313

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch
Arbeitszeit und Betriebsverfassung,
Christina Georgiou, 152 Seiten

NEU!

Dienstreisen: Arbeitszeit, Reisekosten und Spesen

Arbeitnehmer und Betriebsräte im Einsatz außerhalb des Betriebs

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
09.06. – 11.06.	Düsseldorf	0035AA27
03.11. – 05.11.	Hamburg	0035AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0035

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

In diesem Seminar erhalten Sie eine kompakte, praxisorientierte Darstellung aller zentralen Fragen rund um Dienstreisen und auswärtige Einsätze. Unsere Referenten erläutern, welche gesetzlichen Vorgaben – etwa aus dem Arbeitszeit- oder Einkommenssteuergesetz oder einschlägigen Tarifverträgen – zu beachten sind und wie die oftmals komplexe Rechtsprechung zu bewerten ist. Lernen Sie mit diesem Wissen, die vorhandenen Mitbestimmungsrechte souverän und zielgerichtet einzusetzen.

Dienstreisen und auswärtige Einsätze werfen zahlreiche arbeitsrechtliche, steuerliche und organisatorische Fragen auf – besonders in Zeiten von Homeoffice, mobiler Arbeit und hybriden Tätigkeiten. Was ist vergütungspflichtig, was ist (zulässige) Arbeitszeit, ist man unterwegs eigentlich versichert? Die richtige Beantwortung dieser Fragen setzt profunde Kenntnisse im Bereich der einschlägigen Gesetze und der Rechtsprechung voraus.

Dienstreise als vergütungspflichtige Arbeitsleistung
- Dienstreise als vertraglich geschuldete Leistung – wenn sie fremdnützig ist
- Arbeitsleistung in Fremdbetrieben und Leiharbeit
- Spesen, Auslagen und sonstige Kosten: Was hat der Arbeitgeber zu erstatten?
- Steuerliche Begünstigungen bei Dienstreisen – auch ein Problem der ersten Tätigkeitsstätte
- Unfall während der Dienstreise: Bin ich eigentlich versichert?
- Einsatz des eigenen Pkws – Vor- und Nachteile
- Bonusmeilen & Co.: Wem gehört welcher Vorteil?

Reise- und Arbeitszeit
- Wichtige Unterscheidung: Wegezeit und Arbeitszeit
- Auch interessant: Reisezeit = Arbeitszeit: Was sagt das Arbeitszeitgesetz?
- Arbeitszeiterfassung im auswärtigen Einsatz – demnächst nur noch digital?
- Arbeitszeit im Auslandseinsatz: Worauf man achten sollte
- Mobile Arbeit, Homeoffice & Co. – Reisezeitfragen bei neuen Arbeitsformaten

Mitbestimmung bei Dienstreisen und auswärtigem Einsatz
- Mitbestimmung bei Fahrt- und Wegezeiten – Tarifvorrang und -sperre beachten!
- Auskunfts- und Informationsansprüche des Betriebsrats
- Können Dienstreisen zustimmungspflichtige Versetzungen sein?
- Dienstplangestaltung im Rahmen von Dienstreisen

Der Betriebsrat auf Reisen
- Seminare, Betriebsräteversammlung, auswärtige Betriebsstätte: Besonderheiten bei Reisetätigkeit von Betriebsräten

Hinweis: Für Außendienstmitarbeiter bietet sich aufgrund der besonders gelagerten Problematik der Besuch des Seminars »Außendienst 1« (S. 296) an.



Flexible Arbeitszeiten und Arbeitszeitmodelle

Passende Lösungen rechtssicher und mitarbeiterfreundlich umsetzen

Dieses Seminar informiert Sie über typische Modelle zur Flexibilisierung der Arbeitszeit und zeigt Ihnen, wie Sie deren Vor- und Nachteile für die Belegschaft fundiert bewerten. Besonderen Wert legen wir auf die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats. Sie erfahren, wie Sie flexible Arbeitszeitsysteme so begleiten, dass sie fair, gesundheitsgerecht und rechtlich belastbar bleiben – und damit sowohl den betrieblichen Anforderungen als auch den Interessen der Beschäftigten gerecht werden.

Flexible Arbeitszeiten sind heute ein zentraler Hebel, um betriebliche Abläufe effizient zu gestalten und gleichzeitig die Bedürfnisse der Beschäftigten zu berücksichtigen. Neue gesetzliche Vorgaben – von Höchstarbeitszeiten bis zur verpflichtenden Arbeitszeiterfassung – erhöhen den Druck auf Unternehmen, Arbeitszeitmodelle rechtssicher und mitarbeiterfreundlich auszurichten.

Rechtlicher Rahmen und Grenzen der Arbeitszeitgestaltung
- Gesetzliche Vorgaben durch das Arbeitszeitgesetz: Was bleibt und was kommt?
- Grenzen des Direktionsrechts: Wann ist eine Änderungskündigung erforderlich?
- Höchstarbeitszeit – demnächst neu definiert?
- Pflicht zur Arbeitszeiterfassung – gesetzlich (neu) verankert

Flexible Arbeitszeitmodelle – Anwendungsbeispiele für die Praxis
- Gleitzeitmodelle – den Nutzen von Arbeitszeitkonten prüfen
- Schichtarbeit in rollierenden Arbeitszeitsystemen vereinbaren
- Vertrauensarbeitszeit: Vereinbarkeit mit Zeiterfassungspflichten
- Kapazitätsorientierte variable Arbeitszeit: Gesundheitsschutz beachten

Auswirkung flexibler Arbeitszeitsysteme auf andere Arbeitsbedingungen
- Richtig berechnen: Entgeltfortzahlung bei Krankheit und an Feiertagen
- Wie gestaltet sich der Urlaubsanspruch – gesetzlich und übergesetzlich?
- Überstunden und Mehrarbeit: Vergütung steuerlich begünstigt?
- Diskriminierung von Teilzeitkräften bei Mehrarbeitsvergütung

Mitbestimmung bei Flexibilisierung von Arbeitszeit
- Initiativrechte nutzen – agieren und nicht nur reagieren
- Echte Mitbestimmung bei Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeiten
- Umfassende Mitbestimmung bei der Zeiterfassung und technischen Kontrolleinrichtungen
- Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung: rechtssicher und praxisnah

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
19.10. – 22.10.	Hamburg	0234AA27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
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 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0234

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



NEU!

Langzeit- und Lebensarbeitszeitmodelle sicher gestalten

Mit Zeitkonten flexibel in Auszeit oder Ruhestand

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
03.03. – 05.03.	Stuttgart	0206AA27
14.09. – 16.09.	Berlin	0206AB27

In diesem Seminar erhalten Sie einen kompakten Überblick über die rechtlichen Grundlagen, die verschiedenen Kontenmodelle und deren praktische Umsetzung. Sie erfahren, wie Zeitguthaben sicher aufgebaut, verwaltet und geschützt werden – einschließlich Insolvenzsicherung. Zudem zeigen wir Ihnen, welche Mitbestimmungsrechte BR und SBV haben und wie betriebliche Regelungen wirksam gestaltet werden können.

Langzeit- und Lebensarbeitszeitkonten eröffnen Beschäftigten neue Wege, Arbeitszeit flexibel zu gestalten – vom gleitenden Übergang in den Ruhestand bis zur selbstbestimmten Auszeit. Gleichzeitig stärken sie die Attraktivität des Unternehmens und schaffen moderne Optionen zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben.

Arbeitszeitkonten – Grundsätzliches im Überblick
- Kurzzeit-, Langzeit- und Lebensarbeitszeitkonten – Begriffe und Unterschiede
- Gesetzliche und tarifvertragliche Rahmenbedingungen
- Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte beachten
- Was passiert mit meinem Urlaub, wenn ich freigestellt bin?

Langzeitkonten in der Praxis
- Vorgezogener oder gleitender Übergang in die Rente
- Freistellung für Pflege, Elternzeit, Sabbatical oder Weiterbildung
- Achtung bei Arbeitgeberwechsel – Übertragung, Risiken, Fallstricke
- Gesundheitlicher Nutzen: Burn-out und Depressionen vorbeugen

Richtige Gestaltung und Sicherung von Zeitguthaben
- Ansparmöglichkeiten – die wichtigsten Varianten praxisnah erläutert
- Kontoführung in Zeit oder Geld: Was ist besser?
- Anpassung an Inflation, Tarifsteigerungen und Zinsentwicklung
- Wie funktioniert eine effektive Insolvenzsicherung?
- Umwandlung in betriebliche Altersversorgung oder Überführung in Rentenversicherung

Mitbestimmung von BR und SBV
- Initiativrecht bei Einführung und Ausgestaltung nutzen
- Erzwingbare Mitbestimmung – bis zur Einigungsstelle
- Beispiele für praxisorientierte Lösungen aus Unternehmen

Hinweis: Bitte bringen Sie – nach Absprache mit dem Arbeitgeber – Unterlagen zu Ihren betrieblichen Regelungen über Langzeit- und Lebensarbeitszeitkonten mit.

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.299,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. Teilnehmer	**1.349,00 €**
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 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0206

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



Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit und Sabbaticals

Familienbedingte Freistellungen professionell begleiten und überwachen

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 – auch bei mehreren Zeitabschnitten
- 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, Insolvenzschutz

Handlungsmöglichkeiten und Überwachungspflichten des Betriebsrats

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.03. – 05.03.	Münster	0068AA27
13.07. – 16.07.	Hamburg	0068AB27
09.11. – 12.11.	Überlingen/Bodensee	0068AC27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
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 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 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/betriebsrat



NEU!

Vereinbarkeit von Beruf und Pflege

Mitbestimmung nutzen – Pflegevereinbarkeit stärken

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
07.07. – 09.07.	Düsseldorf	0502AA27
06.10. – 08.10.	Berlin	0502AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0502

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

In diesem Seminar erfahren Sie, wie viele bereits Pflegeverantwortung in Ihrem Betrieb übernehmen, welche gesetzlichen und betrieblichen Maßnahmen zur Unterstützung existieren – und wie Sie als Betriebsrat das Thema strukturell verankern und aktiv voranbringen können. Sie verfügen über weitreichende Handlungsmöglichkeiten – vom Initiativrecht über die Beratung einzelner Beschäftigter bis zur aktiven Enttabuisierung des Themas im Betrieb.

Etwa jeder neunte Beschäftigte trägt Pflegeverantwortung – häufig ohne darüber zu sprechen. Für Betriebe bedeutet das: höhere Fehlzeiten, sinkende Produktivität und das Risiko, qualifizierte Fachkräfte zu verlieren. Damit Pflegevereinbarkeit gelingt, braucht es klare Strukturen: flexible Arbeitszeitmodelle, Homeoffice-Regelungen, transparente Informationen und eine Kultur, die das Thema nicht tabuisiert.

Ausmaß und Relevanz des Themas im Betrieb
- Wie viele Beschäftigte sind betroffen? Zahlen, Fakten, Dunkelziffer
- Wer gilt als pflegend? Ab wann liegt eine relevante Pflegevereinbarkeitssituation vor?
- Betriebliche Auswirkungen: Fehlzeiten, Produktivitätsverluste, Fachkräfterisiko
- Warum Pflege im Betrieb ein Tabu ist – und wie das aufgebrochen werden kann

Betriebliche Maßnahmen kennen und voranbringen
- Gesetzlicher Rahmen: kurzzeitige Arbeitsverhinderung, Pflegezeit, Familienpflegezeit, Brückenteilzeit – verständlich erklärt mit Praxisbeispielen
- Flexible Arbeitszeitmodelle und Homeoffice als Schlüsselinstrumente
- Betriebliche Pflege-Guides: Nutzen, Einführung, Erfolgsfaktoren
- Vom Einzelfall zur Struktur: Wege zu einem pflegesensiblen Betrieb

Die Rolle des Betriebsrats
- Mitbestimmungsrechte gezielt nutzen
- Betriebsvereinbarung Pflegevereinbarkeit: Inhalte, Aufbau, Verhandlungsstrategie
- Beratung und Begleitung pflegender Beschäftigter – vertraulich, empathisch und wirksam
- Netzwerke aufbauen: interne und externe Unterstützungsstrukturen



AGG: Gleichbehandlung als Auftrag des Betriebsrats

Aktiv gegen Diskriminierungen und Schikane im Betrieb

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 Alters- und Behindertendiskriminierung

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
- Kirchenzugehörigkeit als Einstellungsvoraussetzung – Benachteiligung wegen der Religion?

Rechte der Betroffenen und Maßnahmen gegen Störer

- Entschädigungsprozess: § 22 AGG enthält Beweislastumkehr zugunsten des Arbeitnehmers
- Haftung des Arbeitgebers: Wann gibt es Schadensersatz oder Entschädigung?
- Abmahnung, Versetzung, Kündigung – Maßnahmen gegen betriebliche Störer
- Entschädigungsprozess: § 22 AGG enthält Beweislastumkehr zugunsten des Arbeitnehmers

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«

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 25.02.	Frankfurt/Main	0262AA27
01.12. – 03.12.	Hamburg	0262AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 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/betriebsrat



Grundlagen der Lohn- und Gehaltsgestaltung

Ihr Beitrag als Betriebsrat für faires Entgelt

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.02. – 18.02.	München	0089AA27
22.06. – 24.06.	Leipzig	0089AB27
20.10. – 22.10.	Hamburg	0089AC27
17.11. – 19.11.	Frankfurt/Main	0089AD27

HINWEIS

Theoretisches Grundwissen auf den Gebieten der Arbeitswissenschaft und Arbeitsbewertung, über Leistungsbewertung und Vorgabezeiten ist bei entsprechendem betrieblichem Anlass für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich (BAG 27.08.1974 –1 ABR 66/73; BAG 29.01.1974 – 1 ABR 39/73).

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.299,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. Teilnehmer	**1.349,00 €**
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 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 320 und Hinweis

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0089

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

In diesem Seminar erhalten Sie das Basiswissen rund um Lohn und Gehalt sowie die rechtlichen Grundlagen von Vergütungsansprüchen und deren Durchsetzung. Sie erfahren, welche Informationsrechte Ihnen als Betriebsrat zustehen und in welchen Fällen Sie wirklich aktiv mitbestimmen können. Zudem wird Ihnen alles Wissenswerte zum neuen Entgelttransparenzgesetz sowie die Prinzipien zur Eingruppierung in tarifliche und betriebliche Vergütungssysteme vermittelt.

Als Betriebsrat haben Sie ein weitreichendes Mitbestimmungsrecht bei der betrieblichen Lohngestaltung und können gleichberechtigt mit dem Arbeitgeber Entscheidungen treffen. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, Sie bei der Aufstellung und Änderung von Entlohnungsgrundsätzen einzubeziehen, um eine gemeinsame Regelung zu erzielen. Oftmals wenden sich Arbeitnehmer mit Fragen und der Bitte um Unterstützung an den Betriebsrat. Machen Sie sich fit und tragen Sie aktiv zur Entgeltgerechtigkeit in Ihrem Betrieb bei.

Grundlagen zur Vergütung – Lohn- und Gehaltsanspruch des Arbeitnehmers
- Arbeitsvertrag, Betriebsvereinbarung, Gesamtzusage, betriebliche Übung – was gilt?
- Tarifvertrag als Anspruchsgrundlage – wann gilt er, wer kann sich darauf berufen?
- Was sind Tarifvorrang, Tarifkonkurrenz, Tarifvorbehalt, Günstigkeitsprinzip?
- Gleichbehandlungsgrundsatz als Anspruchsgrundlage für gerechte Löhne

Vergütungsformen im Überblick
- Grund-, Fest- oder Fixgehalt
- Einmalzahlungen (Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, sonstige Sonderzahlungen)
- Zweckgebundene Zulagen (Funktions-, Schicht-, Schmutz-, Erschwernis-, etc.)
- Leistungsbezogene Vergütung (Prämien, Provisionen, Zielvereinbarungen und deren Erreichung, Boni etc.)

Durchsetzung von Vergütungsansprüchen
- Individualrechtlich durch den Mitarbeiter selbst
- Kollektivrechtlich – Mitbestimmung des Betriebsrats, wie und wann?
- Keine Einigung möglich: Zuständigkeit von Einigungsstelle und Gericht kennen
- Verringerung der Vergütung: Ist das überhaupt möglich?

Das neue Entgelttransparenzgesetz – eine Anspruchsgrundlage für Lohngerechtigkeit?
- Wer verdient was? Ein Dauerthema für den Betriebsrat und die Belegschaft
- Anwendungsbereich und Anspruchsinhalte
- Rechte des einzelnen Arbeitnehmers und Pflicht des Betriebsrats
- Umfassende Auskunfts- und Berichtspflichten des Arbeitgebers

Informations- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats effektiv nutzen
- Recht auf Einsicht in Lohn- und Gehaltslisten (mit allen Bestandteilen)
- Einführung neuer Entlohnungsmethoden
- Zustimmungsverweigerungsrechte bei Ein- und Umgruppierung
- Verteilung freiwilliger Gehaltserhöhungen
- Übertarifliche Leistungen – Anrechnung auf Tariferhöhungen
- Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung zur betrieblichen Lohngestaltung

4,5-TAGE-SEMINAR
MEHR ZEIT FÜR IHRE FRAGEN!


KI-modifiziert

Gerechte Entlohnung – auch ohne Tarifvertrag

Ihr Einsatz für ein gerechtes Entgeltssystem im Betrieb

In diesem Seminar lernen Sie neben den rechtlichen Grundlagen zur betrieblichen Entgeltgestaltung auch, wie Sie als Betriebsrat aktiv Einfluss auf faire und transparente Vergütungssysteme nehmen können. Sie erfahren, wie Sie Ihre Mitbestimmungsrechte gezielt nutzen, argumentativ überzeugen und Entgeltfragen sicher verhandeln – auch ohne Tarifbindung.

Die Frage nach gerechter und nachvollziehbarer Bezahlung gewinnt in vielen Unternehmen zunehmend an Bedeutung – nicht zuletzt durch flexible Arbeitsmodelle und steigende Anforderungen. Auch wenn der Betriebsrat keine Tarifpartei ist, kann er die Entlohnung im Betrieb entscheidend mitgestalten. Von der Eingruppierung über Leistungsentgelt bis hin zur Ausgestaltung von Betriebsvereinbarungen eröffnen sich vielfältige Möglichkeiten, die Entgeltpolitik aktiv mitzugestalten und Ungleichbehandlungen – auch auf Grundlage des neuen Entgelttransparenzgesetzes – zu vermeiden.

Grundlagen der betrieblichen Entgeltgestaltung
- Arbeitsvertrag als Grundlage der Vergütung
- Gesetzliche Mindestlöhne und Entgeltuntergrenzen
- Gleichbehandlungsgrundsatz auch bei der Bezahlung
- Widerrufs- und Freiwilligkeitsvorbehalte bei besonderen Entgeltbestandteilen

Grundvergütung in der Praxis
- Summarische und analytische Arbeitsbewertung: Was ist ratsam?
- Entgeltgruppen und Eingruppierung verständlich erklärt
- Entgeltdifferenzierung und -festsetzung: Mitarbeiter richtig einstufen
- Entgelttransparenzgesetz (neu): Auskunftsansprüche, Prüfmaßstäbe und diskriminierungsfreie Entgeltsysteme

Besondere Entgeltfragen in der Praxis
- Auswirkungen von Arbeitszeitveränderungen
- Anrechnung von Tariflohnerhöhungen auf übertarifliche Zulagen
- Entgeltreduzierung durch Änderungskündigung: Ist das überhaupt zulässig?
- Folgen bei Betriebs-/Unternehmensänderungen und Betriebs-(teil)-übergängen

Mitbestimmung des Betriebsrats bei der Entgeltgestaltung
- Einsicht in Lohn- und Gehaltslisten als Beurteilungsgrundlage
- Zustimmungserfordernis bei Ein- und Umgruppierung
- Initiativrecht bei Entlohnungsgrundsätzen durchsetzen
- Leistungsbezogenes Entgelt: Prämien, Provisionen, Incentives
- Verhindern von Entgeltabsenkungen durch den Arbeitgeber
- Praktische Tipps zur Gestaltung von Betriebsvereinbarungen

Strategien für erfolgreiche Entgeltverhandlungen
- Herausforderungen erkennen und analysieren
- Argumente für faire und transparente Vergütung entwickeln
- Verhandlungen gezielt vorbereiten und professionell führen
- Entgeltfragen bei Personalabbau frühzeitig erkennen
- Widerstände konstruktiv überwinden

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
01.02. – 05.02.	Hamburg	0064AA27
12.04. – 16.04.	Köln	0064AB27
28.06. – 02.07.	Berlin	0064AC27
27.09. – 01.10.	Timmendorfer Strand	0064AD27
15.11. – 19.11.	Essen	0064AE27

HINWEIS

Theoretisches Grundwissen in Arbeitswissenschaft, Arbeitsbewertung, Leistungsbewertung und Vorgabezeiten ist bei entsprechendem betrieblichen Anlass für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich (BAG 27.08.1974 – 1 ABR 66/73; BAG 29.01.1974 – 1 ABR 39/73).

Tipp: Details zur neuen EU-Richtlinie vermittelt unser Webinar »Die neue EU-Entgelttransparenzrichtlinie« (www.poko.de/9500).

FAKTEN

Seminardauer	4,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.899,00 €**
2. Teilnehmer	**1.849,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 110

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 320 und Hinweis

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0064

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



NEU!

LIVE Webinar: Die neue EU-Entgelttransparenzrichtlinie

Gerechtigkeit durch Transparenz und wirksame Durchsetzungsrechte

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
02.02. – 03.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9500AA27
23.03. – 24.03.	09:00 – 12:30 Uhr	9500AB27
04.05. – 05.05.	09:00 – 12:30 Uhr	9500AC27
29.06. – 30.06.	09:00 – 12:30 Uhr	9500AD27
10.08. – 11.08.	09:00 – 12:30 Uhr	9500AE27

FAKTEN

Webinardauer 4 Module an 2 Tagen à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 699,00 €

1. Teilnehmer 749,00 €

2. und jeder weitere Teilnehmer 699,00 €

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

45

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9500

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

Die Richtlinie (EU) 2023/970 stärkt den Grundsatz des gleichen Entgelts für gleiche oder gleichwertige Arbeit durch umfassende Transparenzrichtlinien und neue Durchsetzungsmechanismen. Sie ist seit dem 06.06.2023 in Kraft und hätte bis zum 07.06.2026 in nationales Recht umgesetzt werden müssen – was bislang nicht erfolgt ist. In diesem Webinar lernen Sie topaktuell, welche Vorgaben die Richtlinie enthält, welche dieser Grundsätze bereits jetzt unmittelbar und zwingend gelten (können) und worauf sich insgesamt Arbeitgeber, Betriebsräte und Arbeitnehmer zukünftig einstellen müssen.

Das aktuelle deutsche Entgelttransparenzgesetz (EntgTranspG)
- Individuelle Auskunftsansprüche in Unternehmen ab 200 Beschäftigten
- Berichtspflichten und betriebliche Prüfverfahren in Großbetrieben
- Entgeltgleichheitsgebot und Diskriminierungsverbote
- Aktuelle Rechtsprechung – auch zur Gleichwertigkeit von Arbeit

Ausrichtung der neuen Entgelttransparenzrichtlinie (EU) 2023/970
- Paradigmenwechsel: Transparenzgebote und effektive Durchsetzungsrechte
- Zielsetzung: Gleiches Entgelt für gleiche oder gleichwertige Arbeit
- Verpflichtung zu objektiven, geschlechtsneutralen Entgeltsystemen

Geplante Reformvorgaben für Unternehmen
- Transparenz vor der Einstellung: Pflicht zur Angabe von Einstiegsgehältern, Verbot der Nachfrage nach bisherigem Entgelt
- Verbindliche Kriterien für geschlechtsneutrale Entgeltsysteme
- Wichtig: Einführung eines Bußgeld- und Sanktionssystems bei Verstößen
- Berichtspflichten: Absenkung der Schwelle auf Unternehmen ab 100 Beschäftigten
- Maßregelungsverbote: keine Sanktionen nach Geltendmachung der neuen Rechte

Stärkung der Rechte von Beschäftigten
- Erweiterte Informationsrechte auf nahezu alle Beschäftigten
- Verbesserte Rechtsschutz- und Klagemöglichkeiten
- Beweislastumkehr zugunsten der Betroffenen nach § 22 AGG
- Schadensersatz- und Entschädigungsansprüche bei Diskriminierung

Erweiterte Beteiligungsrechte für Mitbestimmungsorgane
- Neue Mitbestimmungsrechte bei der Entwicklung geschlechtsneutraler Entgeltsysteme
- Gemeinsame Entgeltanalysen mit dem Betriebs-/Personalrat auf Basis verbindlicher Kriterien
- Anpassungsbedarf in Tarifverträgen und betrieblichen Vergütungsstrukturen
- Chancen für Betriebsräte: Entgeltgerechtigkeit aktiv mitgestalten



NEU!

LOHN & GEHALT – FAIRE VERGÜTUNG WIRKSAM GESTALTEN

Dieses Symposium vermittelt eine kompakte, praxisnahe und rechtssichere Orientierung zu allen Fragen moderner Vergütung. Im Mittelpunkt stehen konkrete Strategien für Entgelttransparenz, Eingruppierung, variable Vergütung, digitale Bewertungs- und Kontrollsysteme sowie die Gestaltung fairer Entgeltsysteme. Wir versetzen Sie in die Lage, Vergütung aktiv zu gestalten, Ungleichbehandlungen zu erkennen und wirksam gegenzusteuern.

Lohn und Gehalt sind zentrale Stellschrauben für Fairness, Motivation und Vertrauen im Betrieb – und damit eines der wichtigsten Handlungsfelder des Betriebsrats. Unterschiedliche Vergütungsstrukturen, variable Entgeltbestandteile, Leistungsdruck, Boni, Zulagen und zunehmend KI-gestützte Bewertungs- und Vergütungssysteme stellen Betriebsräte vor komplexe rechtliche und praktische Herausforderungen.

Vorträge

1. **Entgelttransparenz im Betrieb – neue Anforderungen sicher umsetzen**
   Pflichten, Rechte, Aktuelles – Gleichheit bestimmen – Beweislastumkehr
2. **Grundvergütung, Arbeitsbewertung, Eingruppierung – kompakt erklärt**
   Summarisch/analytisch – Eingruppierung – Entgeltfestsetzung prüfen
3. **Mitbestimmung des Betriebsrats bei Entgeltgestaltung**
   Listeneinsicht nutzen – Ein-/Umgruppierung – Prämien etc. – einseitige Änderung
4. **Arbeitszeit und Arbeitsentgelt der Betriebsratsmitglieder**
   Freistellung – Lohnausfallprinzip – Benachteiligung/Begünstigung – Reisezeit
5. **Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit – kompakt und aktuell**
   Richtlinien – Beweiswert AU – Anzeigepflicht – Mehrfacherkrankung
6. **Leistungsorientierte Vergütung – Chancen und Risiken**
   Rechtliche Grenzen – Anreizsysteme – Risiken – Widerruf – Alternativen
7. **KI, People Analytics & Vergütung – neue Risiken bei Gehaltsentscheidungen**
   Leistungsbewertung – Automatisierung – Kriterien? – Datenschutz
8. **Betriebsvereinbarung Vergütung – faire Strukturen rechtssicher regeln**
   Tarifvorrang & Zuständigkeit – Gruppen – variable Bestandteile – BR-Rechte

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8803

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
12.05. – 13.05.	Hamburg	8803AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.499,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8803

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



Tarifrecht im öffentlichen Dienst

Souverän mit TVöD, TV-L und ergänzenden Tarifverträgen arbeiten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
10.02. – 12.02.	Frankfurt/Main	0506AA27
03.11. – 05.11.	Dresden	0506AB27

HINWEISE

Dieses Seminar richtet sich an Personalratsmitglieder sowie Betriebsratsmitglieder aus Einrichtungen und Betrieben, die den TVöD direkt oder angelehnt anwenden.

Personalratsmitglieder haben für diese Schulung einen Anspruch auf Kostenübernahme und Freistellung nach Maßgabe der einschlägigen Personalvertretungsgesetze, für Betriebsratsmitglieder gemäß 37,6 BetrVG.

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 320 und Hinweis

§ 37,6 PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0506

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

Dieses Seminar vermittelt Ihnen das tarifrechtliche Fundament, um die Regelungen des öffentlichen Dienstes sicher anzuwenden und typische Fragestellungen aus der Praxis kompetent zu beurteilen. Sie erhalten einen strukturierten Überblick über Aufbau, Systematik und Anwendung des Tarifrechts sowie die wichtigsten Vorschriften des TVöD und TV-L. Damit sind Sie in der Lage, tarifrechtliche Problemstellungen zu erkennen, Mitbestimmungsrechte einzuordnen und Beschäftigte fundiert zu unterstützen.

Das Tarifrecht ist Grundlage zahlreicher Entscheidungen im Arbeitsalltag. Arbeitszeit, Eingruppierung, Zulagen, Befristung oder Überleitungsvorschriften führen immer wieder zu Auslegungsfragen und Konflikten. Dieses Seminar hilft Betriebs- und Personalräten, solche Situationen praxisnah zu behandeln und arbeitnehmerfreundliche Lösungen zu entwickeln.

Einführung in das Tarifrecht des öffentlichen Dienstes
- Tariflandschaft: TVöD, TV-L und ergänzende Tarifverträge
- Aufbau und Systematik von Tarifverträgen
- Tarifvertrag, Gesetz und Betriebs-/Dienstvereinbarung – das Zusammenspiel der Rechtsquellen
- Tarifbindung und Geltungsbereiche

Arbeitszeit im Tarifrecht
- Arbeitszeitregelungen nach TVöD und TV-L
- Regelmäßige Arbeitszeit, Mehrarbeit und Überstunden
- Arbeitszeitkonten und flexible Arbeitszeitmodelle
- Mitbestimmung bei der Arbeitszeitgestaltung

Eingruppierung und Entgelt richtig verstehen
- Grundsätze der Eingruppierung
- Die Eingruppierungsautomatik – eine Besonderheit im TVöD
- Tätigkeitsmerkmale und Entgeltordnungen
- Stufenzuordnung bei Einstellung – wichtig für die berufliche Entwicklung
- Höher- und Herabgruppierung
- Leistungsorientierte Bezahlung (LOB) und Jahressonderzahlung
- Rolle und Bedeutung von Stellenbewertungskommissionen

Weitere tarifliche Regelungen im Arbeitsverhältnis
- Unbefristete Arbeitsverhältnisse als Regel: Und wann kann man befristen?
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen aus tarifrechtlicher Sicht
- Tarifliche Ausschlussfristen kennen und beachten
- Übergang von kollektiven zu individuellen Rechtsansprüchen

Besondere Tarifverträge im öffentlichen Dienst
- Tarifrechtliche Besonderheiten in den Bundesländern
- Eingruppierungsverzeichnis und spezielle Entgeltregelungen
- Erschwerniszuschläge und Schutzkleidung
- Schulhausmeistertarifrecht
- Überblick über weitere Tarifverträge (ATV/ATV-K, TV-FlexAZ, TV-EUmw/VKA)

Überleitungsrecht und aktuelle Entwicklungen
- Grundlagen des Überleitungsrechts
- Fortgeltende Übergangsregelungen
- Aktuelle Entwicklungen im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes
- Typische Problemfelder aus der betrieblichen Praxis



Eingruppierung und Leistungslohn in tarifgebundenen Betrieben

Als Betriebsrat für faire und gerechte Entlohnung sorgen

In vielen Unternehmen gelten Tarifverträge, mit denen die Vergütung der Beschäftigten umfänglich geregelt wird. Dennoch bestehen für Betriebsräte wichtige Mitbestimmungsrechte, insbesondere bei der zutreffenden Ein- und Umgruppierung der Kollegen, aber auch bei der Ausgestaltung variabler außertariflicher Vergütung. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie diese Rechte unter Einbeziehung des neuen Entgelttransparenzgesetzes wirkungsvoll nutzen – mit vielen Beispielen aus der Praxis und konkreten Tipps zur Gestaltung von Betriebsvereinbarungen.

Kann der Betriebsrat auch bei Vergütungsfragen mitbestimmen, wenn diese bereits in einem Tarifvertrag geregelt sind? Diese Antwort lautet eindeutig: ja! Der Gesetzgeber hat im Betriebsverfassungsgesetz zahlreiche Maßnahmen des Arbeitgebers der Beteiligung des Betriebsrats unterstellt – in unterschiedlichen Formen. Dazu zählen insbesondere Kontrollrechte bei Ein- und Umgruppierungen sowie erzwingbare Mitbestimmungsrechte zur Sicherung einer gerechten betrieblichen Lohngestaltung.

Grundlagen der Entgeltfindung: Was bestimmt den Lohn?
- Grundentgelt, Leistungslohn und Zulagen – was ist damit gemeint?
- Arbeits- oder Tarifvertrag: Woraus ergibt sich der Lohnanspruch?
- Entgelttransparenzgesetz als bedeutendes Instrument für eine gerechte Entlohnung
- Variable Vergütung: Regelungsmöglichkeiten außerhalb des Tarifvertrags kennen

Arbeitsbewertung als Basis für die richtige Eingruppierung
- Grundlage: Arbeitsinhalte, Stellen- und Arbeitsplatzbeschreibung
- Summarische oder analytische Bewertung: Bedeutung und Unterschiede
- Wann dürfen subjektive Kriterien berücksichtigt werden?
- Immer entscheidend: die sogenannte Gesamtbetrachtung

Ein- und Umgruppierung rechtssicher gestalten
- Tarifgruppen und -stufen: Systematik und Bedeutung
- Regelbeispiele als wertvolle Orientierungshilfe für die Praxis
- Rück- und Umgruppierung: Ist das überhaupt zulässig?
- Falsche Eingruppierung: Welche Rechte haben die Betroffenen?

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats bei der Vergütung
- Wichtige Informationsquelle: Recht auf Einsicht in Bruttolohn- und Gehaltslisten
- Sperrwirkung des § 77 Abs. 3 BetrVG – abschließende Regelung auf Tarifebene?
- Betriebliche Lohngestaltung – erzwingbare Mitbestimmung nach § 87 BetrVG
- Zustimmungsverweigerungsrecht bei Ein- oder Umgruppierung

Tipps zur Gestaltung einer Betriebsvereinbarung zur betrieblichen Lohngestaltung
- Regelungsinhalte: Welche Entgeltbestandteile sind mitbestimmbar?
- Höhe oder Verteilung des Entgelttopfes: Was wird mitbestimmt?
- Musterbeispiele und Formulierungshilfen aus der Praxis

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Berlin	0133AA27
27.04. – 30.04.	Würzburg	0133AB27
12.10. – 15.10.	Münster	0133AC27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0133

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



Mitbestimmung bei Leistungsentgelt und Zielvorgaben

Handlungsstrategien für Betriebsräte bei variabler Vergütung

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Leipzig	0142AA27
09.11. – 12.11.	Hamburg	0142AB27

HINWEISE

Zielgruppe sind Betriebsratsmitglieder, in deren Betrieb Mitarbeiterbeurteilung, Ziel-/Leistungsvereinbarungen und variable Entgeltsysteme überarbeitet oder eingeführt werden sollen und die ihre Kollegen auf entsprechende Vereinbarungs- und Beurteilungsgespräche vorbereiten möchten.

Theoretisches Grundwissen auf den Gebieten der Arbeitswissenschaft und Arbeitsbewertung, über Leistungsbewertung und Vorgabezeiten ist bei entsprechendem betrieblichen Anlass für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich (BAG 27.08.1974 – 1 ABR 66/73; BAG 29.01.1974 – 1 ABR 39/73).

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 320 und Hinweis

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0142

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

In diesem Seminar erhalten Sie das notwendige Handwerkszeug: von der Vertragsgestaltung über faire Zielvorgaben bis zur Mitbestimmung bei variablen Entgeltsystemen. Sie lernen, wie Leistung transparent und gerecht bewertet wird und wie Sie unrealistische oder missbräuchliche Zielvorgaben verhindern. So sind Sie in der Lage, kompetent und im Interesse der Beschäftigten mit dem Arbeitgeber zu verhandeln.

Zielvereinbarungen und leistungsorientierte Vergütung können motivierend für die Beschäftigten und betriebswirtschaftlich sinnvoll sein. Für Betriebsräte ist es entscheidend, die rechtlichen Grundlagen und praktischen Gestaltungsmöglichkeiten zu kennen, um im Sinne der Beschäftigten mit dem Arbeitgeber zu verhandeln.

Rechtliche Grundlagen und Handlungsmöglichkeiten (2,0 Tage)

Der Arbeitsvertrag als Grundlage variabler Entgeltsysteme

- Festlegung der Arbeitspflicht: Was zählt zur geschuldeten Arbeitsleistung?
- Oft vereinbart: Fixgehalt und variable Bestandteile
- Praxisbeispiele für eine interessengerechte Vertragsgestaltung
- Zielverfehlung: Welche Handlungsmöglichkeiten hat der Betriebsrat?

Ansatzpunkte für eine effektive Mitbestimmung

- Personalgespräche – Beschäftigte gezielt vorbereiten und begleiten
- Starke Mitbestimmung bereits bei der Festlegung von Beurteilungsgrundsätzen
- Zielvereinbarungssysteme als Bestandteil betrieblicher Lohngestaltung – nur mit Beteiligung des Betriebsrats
- Variable Vergütung: Mitbestimmung bei der Aufstellung und Änderung von Verteilungsgrundsätzen
- Wichtige Bausteine für eine praxisorientierte Betriebsvereinbarung

Zielvereinbarung, Leistungsbeurteilung und Vergütung im Überblick (1,5 Tage)

Zielvereinbarungen und Leistungsbeurteilung fair gestalten

- Ziele mit der »SMART-Formel« definieren und umsetzen
- Typische Beurteilungsfehler erkennen und vermeiden
- Zielerreichung gerecht vergüten
- Risiken bei Zielverfehlung berücksichtigen

Modelle der leistungsbezogenen Vergütung im Überblick

- Prämienarten: Mengen-, Qualitäts-, Ersparnisprämien
- Bonusmodelle: Stärken und Schwächen einschätzen
- Provisionen: Gestaltungsspielräume und Bezugsgrößen
- Gruppenentgelt: Varianten der Verteilung im Vergleich

Mitwirkung des Betriebsrats bei Leistung und Vergütung

- Beschäftigte bei Zielvereinbarungen und Leistungsfragen gezielt unterstützen
- Konflikte frühzeitig erkennen und konstruktiv begleiten
- Gesprächsstrategien bei Zielverfehlungen entwickeln
- Psychische Belastung durch Leistungsdruck thematisieren
- Feedback- und Beurteilungsprozesse mitgestalten und stärken



Außertarifliche Angestellte

Mitbestimmung bei Eingruppierung, Arbeitszeit, Entlohnung & Co.

Das Seminar ermöglicht Ihnen, typische Interessenkonflikte von AT-Angestellten mit dem Arbeitgeber und die durchaus existierenden Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats zu kennen und zu bewerten. Im Seminar lernen Sie, wie Sie Ihre Beteiligungsrechte auch in Bezug auf AT-Mitarbeiter kompetent um- und durchsetzen können.

Außertarifliche Angestellte (AT) sind Arbeitnehmer, deren Vergütung nicht vom Tarifvertrag erfasst wird, zumeist weil ihre Tätigkeit höher bewertet wird als die der obersten Tarifgruppe. Dennoch greift grundsätzlich die volle Mitbestimmung nach den Vorschriften des BetrVG. Der AT-Status birgt regelmäßig Konfliktpotenzial zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat, nämlich bei Einstellung und Eingruppierung, bei Änderung und Kontrolle der Arbeitszeit und bei den Entlohnungsgrundsätzen.

Wer ist AT-Angestellter?
- Kennzeichen und Voraussetzungen von AT-Angestellten
- Abgrenzung zu leitenden Angestellten gemäß § 5 Abs. 3 BetrVG
- Stellung des AT-Angestellten in der Betriebsverfassung

Arbeitsrechtliche Besonderheiten im AT-Bereich
- Arbeitsvertragliche Besonderheiten, u. a. bei Arbeitszeit, Gehalt, Urlaub
- Kündigungsschutz nach dem KSchG – auch für AT-Angestellte?
- Entzug der AT-Eigenschaft durch arbeitgeberseitige Weisung oder Änderungskündigung?

Allgemeine Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei AT-Angestellten
- Einstellung, Ein- und Umgruppierung, Versetzung – natürlich mitbestimmt nach § 99 BetrVG
- Kündigung und Änderungskündigung – nicht ohne Beteiligung gemäß § 102 BetrVG
- Ein Sonderfall: Beförderung zum AT-Angestellten
- Betriebliche Bildungsmaßnahmen – auch für AT-Mitarbeiter

Schwerpunkt Entgeltgestaltung (§ 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG)
- Reichweite der Beteiligung des Betriebsrats in Entgeltfragen
- Veränderung übertariflicher Entgeltanteile und Einflussmöglichkeiten des Betriebsrats bei Prämien, Incentives & Co.
- Einsicht in die Gehaltslisten, Mitteilung von Gehaltserhöhungen
- Betriebsvereinbarung zur Vergütung der AT-Angestellten – Erstellung betrieblicher Entgeltgruppen
- Stellenbewertung als Mittel der Gehaltsgruppenbildung
- Leistungszulagen im AT-Bereich
- Statuserhalt von AT bei Tariferhöhungen – Gleichbehandlungsgrundsätze beachten

Aktuelle Probleme im Bereich der AT-Angestellten
- Ausbeutung durch entgrenzte Arbeit und Arbeit in der Freizeit
- Arbeitszeiterfassungspflicht – auch für AT-Angestellte gesetzlich geregelt
- AT durch Ansiedelung zwischen zwei Tarifgruppen – legal oder Manipulation?
- Vertrauensarbeitszeit – fairer Deal für herausgehobene Vergütung oder Missbrauchsmodell?

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
20.07. – 23.07.	Hamburg	0016AA27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
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 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 320

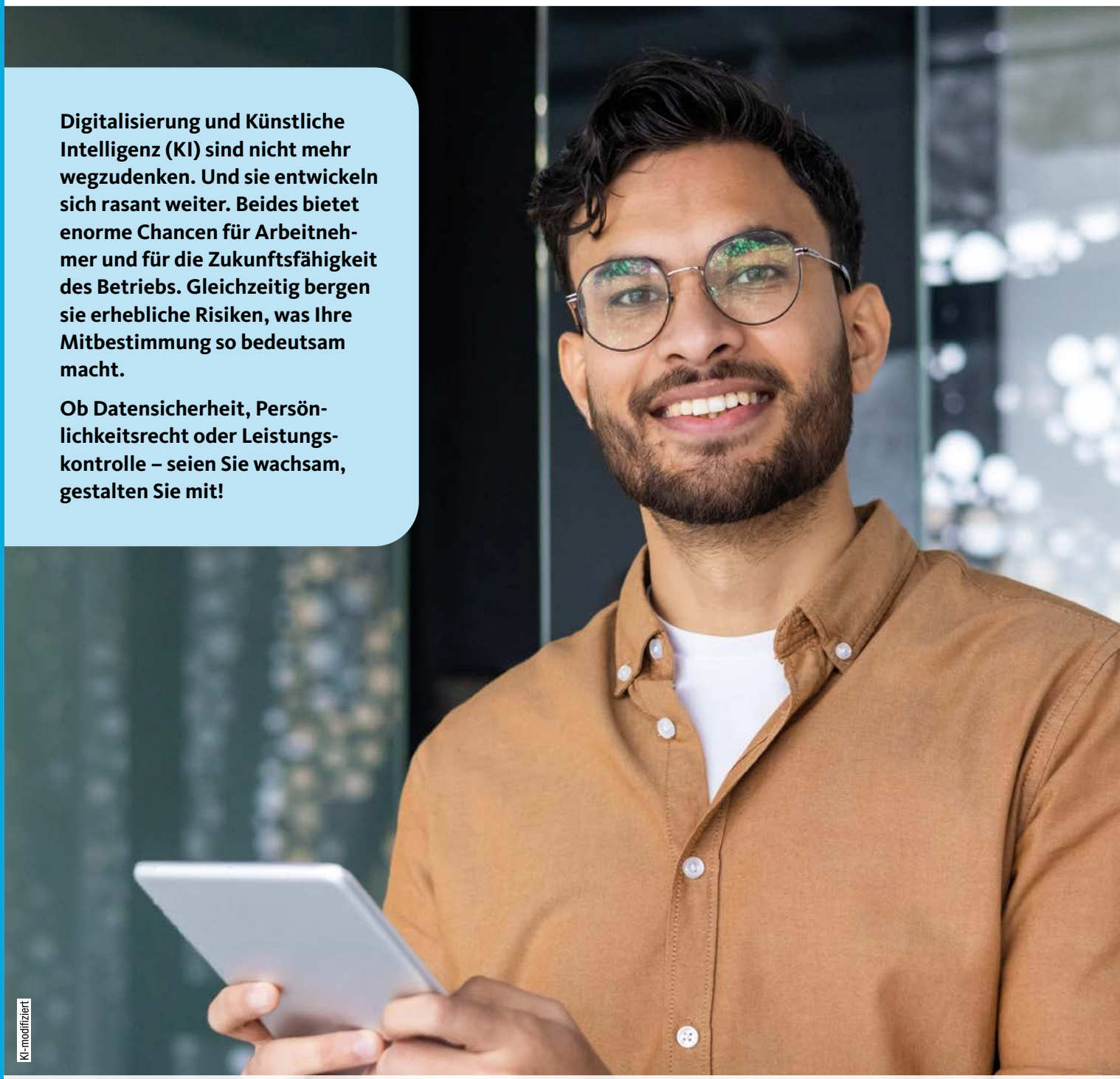
§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0016

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

KI, DATENSCHUTZ UND DIGITALISIERUNG

Informationen beschaffen, Systeme gestalten, Beschäftigte schützen



Digitalisierung und Künstliche Intelligenz (KI) sind nicht mehr wegzudenken. Und sie entwickeln sich rasant weiter. Beides bietet enorme Chancen für Arbeitnehmer und für die Zukunftsfähigkeit des Betriebs. Gleichzeitig bergen sie erhebliche Risiken, was Ihre Mitbestimmung so bedeutsam macht.

Ob Datensicherheit, Persönlichkeitsrecht oder Leistungskontrolle – seien Sie wachsam, gestalten Sie mit!

KI-modifiziert

§ 37,6 Diese Seminare vermitteln in der Regel erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde.

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel die für die Schwerbehindertenvertretung erforderlichen Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 200.

PersR Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350

Infos zu Seminaren und Schulungsanspruch

Ihre Zertifizierung »Fachkraft für Datenschutz« 346

* **Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung** 347
Effektiv vor Dauerüberwachung und Datenmissbrauch schützen

Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung – Fresh up 348
Mit aktuellem Wissen betrieblichen Datenschutz effektiv durchsetzen

Betriebsvereinbarungen zum effektiven Datenschutz im Betrieb 349
Datenschutz rechtssicher und wirkungsvoll gestalten

* **Datenschutz im BR-Büro** 350
Datenschutz lückenlos umsetzen – auch im Betriebsrat

Der IT-Ausschuss 351
Mitbestimmungsrechte in digitalen Zeiten wirkungsvoll nutzen

* **IT-Systeme und Softwarelösungen im Betrieb** 352
Mitbestimmungsrechte sichern – Arbeitnehmer wirksam schützen

Mitbestimmung bei Microsoft 365 mit Copilot 353
Mitreden, mitgestalten, mitverhandeln – rechtssicher und praxisnah

Arbeit 4.0 – Mitbestimmung in Zeiten digitaler Transformation 354

Digitalisierung der Betriebsratsarbeit 355
Digitale Kommunikation und Mitbestimmung rechtssicher gestalten

(W) **Webinar: Die KI-Verordnung (AI-Act)** 356
Überblick zur gesetzlichen Neuregelung: Was KI bereits darf – was noch folgt

Symposium: Künstliche Intelligenz und Digitalisierung 357
Digitale Transformation und moderne Betriebsratsarbeit

Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb – Teil 1 358
Chatbots, Roboter & Co. – neue Herausforderung für Betriebsräte

Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb – Teil 2 359
Regelungen zum Einsatz von KI im Betrieb erfolgreich umsetzen

NEU! **Praxisseminar: Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb** 360
KI-Anwendungen im Betrieb verstehen, bewerten und nutzen

Transformation im Betrieb durch Künstliche Intelligenz 361
Veränderungsprozesse durch KI frühzeitig erkennen und aktiv begleiten

NEU! **Ausbildung zum KI-Experten für Betriebsräte** 362
Mitbestimmung & Praxis im Mittelpunkt

KI für die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats 364
Texte, Bilder und Videos mit KI professionell erstellen und einsetzen

GRATIS

beck-online DIE DATENBANK

zu allen Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten und gekennzeichneten Webinaren:

3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

(W) Webinar

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.

Ihre Zertifizierung

»FACHKRAFT FÜR DATENSCHUTZ«

In jedem Gremium sollte es einen Experten geben, der umfassende Kenntnisse im Datenschutz vorweisen kann und so dem gesamten Betriebsrat mit dem notwendigen Fachwissen zur Seite steht.

Ihre Chance:

Wissen rund um den Datenschutz eignen Sie sich bei Poko mithilfe begeisternder Praxisexperten an. Außerdem können Sie sich Ihre Teilnahme an einer mehrstufigen Qualifikation mit einem Zertifikat bestätigen lassen – OHNE Extra-Ausbildung!

Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung
Seite 347

Sie besuchen das erforderliche Grundlagenseminar »Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung«. Über diese Grundkenntnisse muss jeder Betriebsrat verfügen.

+

Betriebsvereinbarungen zum effektiven Datenschutz im Betrieb
Seite 349

Außerdem ist die Teilnahme an dem Seminar »Betriebsvereinbarungen zum effektiven Datenschutz« notwendige Voraussetzung für das Zertifikat »Fachkraft Datenschutz«.

+

Datenschutz im BR-Büro
Seite 350

Zusätzlich besuchen Sie »Datenschutz im BR-Büro«, das Sie über die Verpflichtungen des Betriebsrats, das Datenschutzrecht dringend einzuhalten, informiert.

=

Zertifikat:

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


Zertifikat

Max Mustermann
hat mit seinem Wissen rund um den Datenschutz das Zertifikat

Fachkraft für Datenschutz

erworben.

Vermittelte Schulungsinhalte:

Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung
- Technische Kontroll- und Überwachungsmöglichkeiten im Betrieb
- Betriebliches Datenschutzrecht
- Arbeitnehmerdatenschutz nach der DSGVO und dem BDSG
- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats gezielt nutzen!

Betriebsvereinbarungen zum effektiven Datenschutz im Betrieb
- BDSG und DSGVO – Fresh up
- Vor Abschluss einer Betriebsvereinbarung: Was ist zu beachten?
- Inhaltliche Gestaltung und Durchsetzung von Betriebsvereinbarungen
- Fehler vermeiden, Datenschutz lückenlos sichern
- Erarbeitung und Entwicklung einer Muster-Rahmenbetriebsvereinbarung

Datenschutz im BR-Büro
- Datenschutz im Betriebsrat – eine Standortbestimmung
- Datenschutz durch den Betriebsrat – Grundlagen
- Allgemeine Pflichten des Betriebsrats im Umgang mit Beschäftigtendaten
- Besonderheiten bei Mehrpersonenstruktur des BR und Ausschüssen
- Erlaubnistatbestände nach der DSGVO

Münster, 10.12.2027 — i. A. Poko-Institut GmbH & Co. KG

Poko-Institut GmbH & Co. KG
Kaiser-Wilhelm-Ring 7a • 48145 Münster
Telefon 0251 13950 • Telefax -500
info@poko.de • www.poko.de

Poko
Seminare | Training | Beratung

Herzlichen Glückwunsch!

Nun haben Sie sich so viel Wissen rund um den Datenschutz angeeignet, dass Sie automatisch das Zertifikat »Fachkraft für Datenschutz« erworben haben.

Hinweis: 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.

DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUR »FACHKRAFT FÜR DATENSCHUTZ«
Details auf S. 346


KI-modifiziert

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/9405

Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung

Effektiv vor Dauerüberwachung und Datenmissbrauch schützen

Das Seminar vermittelt Ihnen einen praxisorientierten Überblick über Ihre Beteiligungsrechte in allen Fragen des betrieblichen Datenschutzes und der Wahrnehmung der Mitarbeiterinteressen. Sie lernen außerdem, worauf Sie bei den häufigsten technischen Kontroll- und Überwachungsmöglichkeiten in der betrieblichen Praxis unbedingt achten müssen. So können Sie dazu beitragen, die Privatsphäre und die Rechte Ihrer Kollegen bestmöglich vor Datenmissbrauch zu schützen.

Die fortschreitende Digitalisierung und der rasante technische Wandel – insbesondere durch den Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI) – stellen Betriebsräte vor komplexe neue Aufgaben. Die Möglichkeiten, Beschäftigte direkt oder indirekt zu kontrollieren, nehmen erheblich zu. Hieraus ergeben sich neue Verantwortungsbereiche – auch im Kontext von Homeoffice und mobiler Arbeit.

Technische Kontroll- und Überwachungsmöglichkeiten im Betrieb
- Was ist eigentlich Künstliche Intelligenz (KI) und was kann sie?
- Einsatz leistungsfähiger Software mit Monitoring-Funktionen
- Von E-Mails bis Handy – Überwachung überall und mit allen Mitteln?

Betriebliches Datenschutzrecht
- Rechtliche Grundlagen, insbesondere DSGVO und BDSG
- Grundsätze und Grundbegriffe des Datenschutzes
- Verantwortlicher i. S. d. DSGVO und des BDSG – geregelt in § 79a BetrVG
- Besonderheiten bei mobiler und hybrider Arbeit

Arbeitnehmerdatenschutz nach DSGVO und BDSG
- Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses
- Mitarbeiterkontrolle versus Persönlichkeitsrechte: Was geht vor?
- Umgang mit sensiblen Datenkategorien
- Einwilligungsvorbehalte und Belehrungspflichten – auf Formen und Fristen achten
- Rolle des Datenschutzbeauftragten und der Aufsichtsbehörden
- Videoüberwachung und Auswertung mit KI – ein besonderes Problem des Datenschutzes?
- Datenspeicherung im Ausland: Wie läuft der Datentransfer?
- Erarbeitung wirksamer Datenschutzkonzepte zur Datensicherheit

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats gezielt nutzen!
- Mitwirkung bei neuen Technologien
- Starke Mitbestimmung bei Einführung technischer Kontrolleinrichtungen
- Anspruch auf externe Sachverständige – besonders beim Einsatz von KI
- Taschen- und Torkontrollen – nur mit Zustimmung des Betriebsrats
- Durchsetzung von Rechten vor Arbeitsgericht oder Einigungsstelle

Hinweis: Auch der Betriebsrat hat im Umgang mit den ihm zur Kenntnis gelangten sensiblen Daten besondere Pflichten. Beachten Sie daher auch unser Seminar »Datenschutz im BR-Büro« (S. 350).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.02. – 05.02.	Düsseldorf	0178AA27
23.02. – 26.02.	Berlin	0178AB27
09.03. – 12.03.	Hamburg	0178AC27
13.04. – 16.04.	Münster	0178AD27
11.05. – 14.05.	Freiburg	0178AE27
08.06. – 11.06.	Dortmund	0178AF27
22.06. – 25.06.	Dresden	0178AG27
20.07. – 23.07.	Warnemünde/Ostsee	0178AH27
17.08. – 20.08.	Berlin	0178AI27
31.08. – 03.09.	Köln	0178AJ27
28.09. – 01.10.	Hamburg	0178AK27
26.10. – 29.10.	Mainz	0178AL27
09.11. – 12.11.	München	0178AM27
07.12. – 10.12.	Berlin	0178AN27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 20

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.549,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0178

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



Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung – Fresh up

Mit aktuellem Wissen betrieblichen Datenschutz effektiv durchsetzen

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9443

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.07. – 09.07.	Hamburg	0308AA27
07.12. – 10.12.	Köln	0308AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0308

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

In diesem Auffrischungsseminar machen wir Sie mit den neuesten Entwicklungen in Rechtsprechung und Gesetzgebung zum Thema Datenschutz vertraut. Sie erfahren, welche technischen Neuerungen zur Mitarbeiterkontrolle und -überwachung aktuell auf dem Markt sind und wie rechtlich und tatsächlich mit ihnen umzugehen ist. Ein besonderer Fokus liegt auf der Gestaltung wirksamer Schutzmaßnahmen bis hin zu einer Betriebsvereinbarung.

Technische Entwicklungszyklen sind extrem kurz und Wissen ist schnell veraltet. Das Datenschutzrecht muss sich dieser Entwicklung anpassen und stetig modernisiert werden. In datenschutzrechtlichen Fragen ist Expertenwissen deshalb unerlässlich, um die Belegschaft wirksam vor Missbrauch zu schützen.

Aktuelle Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung
- Auswirkungen der DSGVO und des BDSG
- Beweisverwertungsverbote bei verdeckter oder offener Videoüberwachung?
- EU-Whistleblower-Richtlinie und Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG): Inhalte und Regelungen
- EU-Verordnung zu Künstlicher Intelligenz: Welche Auswirkungen hat sie für Deutschland?

Besondere Techniken zur Verarbeitung personenbezogener Daten
- Künstliche Intelligenz (KI): Definition, Bedeutung und Mitbestimmung des Betriebsrats
- Keylogger & Co. – heimliche Überwachung von Arbeitsgeräten
- Systeme zur elektronischen Personaldatenverarbeitung und zur Leistungsbewertung
- Elektronische Arbeitszeiterfassung – bald gesetzlich geregelt?
- Betriebsdatenerfassung (BDE) und Big Data
- Auswertung von Bild und Text durch KI – eine Gefahr für den Datenschutz?

Typische Probleme des betrieblichen Datenschutzes
- Datentransfer: Übermittlung, Auftragsverarbeitung und gemeinsame Verantwortlichkeiten unterscheiden
- Datentransfer ins Ausland und in Drittstaaten
- EU-Standardvertragsklausen – Unterschiede und Besonderheiten
- Datenweitergabe im Konzern und an externe Dienstleister
- Langzeitüberwachung, Vorratsdatenspeicherung und mobiler Datenschutz
- Der gläserne Mitarbeiter – Datenerhebung in der Personaleinsatzplanung

Datenschutz bei mobiler Arbeit und Homeoffice
- Datenschutz bei mobiler Arbeit: Ist das überhaupt möglich?
- Datenschutzrechtliche Probleme und Risiken erkennen
- Überwachungs- und Kontrollinstrumente: Wer kann wie kontrollieren?
- Tipps für arbeitnehmerfreundliche Regelungen

Aktuelle Datenschutz-Betriebsvereinbarungen unter der Lupe
- Notwendige Kernelemente einer Betriebsvereinbarung
- Best-Practice-Beispiele für eine Betriebsvereinbarung zum Datenschutz
- Vorgaben der DSGVO und die Öffnungsklausel in Art. 88

DIESES SEMINAR IST
BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT
»FACHKRAFT FÜR DATENSCHUTZ«
Details auf S. 346



AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/9505

Betriebsvereinbarungen zum effektiven Datenschutz im Betrieb

Datenschutz rechtssicher und wirkungsvoll gestalten

In diesem Praxisseminar lernen Sie, wie Sie Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz professionell und rechtssicher gestalten. Sie erhalten umfassendes Know-how zu rechtlichen Anforderungen, technischen Systemen und Ihren Mitbestimmungsrechten. Mit praktischen Übungen und fachlicher Begleitung durch unsere Experten erarbeiten Sie eine Muster-Betriebsvereinbarung – so schützen Sie die Rechte der Kollegen wirkungsvoll!

Ob Einführung neuer Software oder Einrichtung von Homeoffice-Arbeitsplätzen: Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz sind eine anspruchsvolle Aufgabe. Hierfür benötigen Sie umfangreiche rechtliche Kenntnisse, aber auch solche, die sich auf die eingesetzte Technik beziehen.

BDSG und DSGVO – Fresh up
- Zentrale Grundsätze der DSGVO und des BDSG
- Auswirkungen auf den Beschäftigtendatenschutz – aktuelle Urteile der Arbeitsgerichte
- Rechte der Betroffenen (Auskunft, Berichtigung, Löschung, Meldepflichten)
- Gesetzliche Anforderungen an neue und bestehende Betriebsvereinbarungen

Vor Abschluss einer Betriebsvereinbarung: Was ist zu beachten?
- Zuständigkeiten von BR/GBR/KBR oder sogar EBR rechtssicher klären
- Künstliche Intelligenz (KI): Beteiligung bei Planung/Implementierung und Einsatz sichern
- Funktionen technischer Systeme verstehen
- Nachfolgesysteme und Systemwechsel richtig begleiten
- Reporting, Benchmarking und Auswertungsfunktionen leicht erkennen
- Testläufe und Dummy-Systeme: Mitbestimmung frühzeitig sichern

Inhaltliche Gestaltung und Durchsetzung von Betriebsvereinbarungen
- Technische Optionen durch rechtliche Regelungen begrenzen
- Anspruch auf Auskunftspersonen und Sachverständige bei KI-Einsatz nutzen
- Sinnvolle Aufgliederung in Rahmen-/Einzelbetriebsvereinbarungen
- Komplizierte Systeme verständlich und transparent regeln
- Wichtig: Regelungen zu mobiler Arbeit und Homeoffice
- Praktische Tipps zur Gestaltung von Betriebsvereinbarungen

Fehler vermeiden, Datenschutz lückenlos sichern
- Auswertung von Bild und Text durch KI – eine Gefahr für den Datenschutz?
- Überwachungsrechte des Betriebsrats verankern
- Folgen datenschutzwidrigen Verhaltens klar regeln
- Typische Fehler bei der Gestaltung einer Betriebsvereinbarung
- Rolle des Datenschutzbeauftragten bei Erstellung und Verhandlung
- Rechtsfolgen unterbliebener Beteiligung des Betriebsrats

Erarbeitung und Entwicklung einer Muster-Rahmenbetriebsvereinbarung
- Praktische Beispiele und Übungen

Wichtig: Für eine praxisnahe Seminararbeit können Sie vorhandene Entwürfe/Betriebsvereinbarungen zum Datenschutz zur Veranstaltung mitbringen, sofern diesbezüglich seitens Ihres Arbeitgebers keine berechtigten Bedenken bestehen.

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über Kenntnisse verfügen, wie sie in unserem Seminar »Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung« (S. 347) vermittelt werden.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
01.06. – 04.06.	Hamburg	0309AA27
14.09. – 17.09.	Düsseldorf	0309AB27
09.11. – 12.11.	Dresden	0309AC27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3 . und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0309

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



DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUR »FACHKRAFT FÜR DATENSCHUTZ«
Details auf S. 346

Datenschutz im BR-Büro

Datenschutz lückenlos umsetzen – auch im Betriebsrat

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.03. – 05.03.	Münster	0448AA27
20.04. – 23.04.	Berlin	0448AB27
21.09. – 24.09.	Überlingen/Bodensee	0448AC27
16.11. – 19.11.	Dresden	0448AD27

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	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.599,00 €**
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 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0448

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

In unserem Seminar beleuchten wir die aktuelle Rechtslage, zeigen typische Fallstricke und zeigen anhand vieler praxisnaher Beispiele, wie der Betriebsrat datenschutzkonform agieren kann – auch bei der Nutzung neuer Technologien wie KI.

Datenschutz ist nicht nur Aufgabe des Arbeitgebers – auch der Betriebsrat trägt Verantwortung. Als eigene datenverarbeitende Stelle muss er sich an die Anforderungen der DSGVO, des BDSG und des HinSchG halten. Das betrifft insbesondere die organisatorische Ausgestaltung seiner Arbeit und den sorgfältigen Umgang mit hochsensiblen Beschäftigtendaten.

Datenschutz im Betriebsrat – eine Standortbestimmung
- Datenschutz in der BR-Arbeit nach DSGVO und BDSG
- Datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit – in § 79 a BetrVG geregelt
- Historischer Wandel: Was hat sich geändert?
- Datenschutzregelungen in die Geschäftsordnung aufnehmen?

Datenschutz durch den Betriebsrat – Grundlagen
- Was heißt eigentlich Datenverarbeitung?
- Wichtig: Technisch-organisatorische Maßnahmen zur Datenschutzumsetzung
- Welche Arten von Daten werden geschützt?
- Anonymisierung, Pseudonymisierung: mildere Mittel in der Datenverarbeitung
- Beispiele für den datenschutzsensiblen Umgang mit Mitbestimmungsrechten
- Wichtig: Erarbeitung von Datenschutz- und Löschkonzepten

Allgemeine Pflichten im Umgang mit Beschäftigtendaten
- Erhebungsgrundlagen, Speicherdauer, Löschpflichten u. a. – die zahlreichen Verpflichtungen im Blick behalten
- Transparenz- und Informationspflichten
- Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten und Datenschutz-Folgeabschätzung
- Was geht vor: Informationsrechte des BR oder Persönlichkeitsrechte der Mitarbeiter?
- Rechenschaftspflicht gegenüber dem Arbeitgeber
- Einsatz Künstlicher Intelligenz durch den BR: Anspruch auf externe Beratung nach § 80 Abs. 3 BetrVG

Besonderheiten bei Mehrpersonenstruktur des BR und Ausschüssen
- Vorsitzende, Stellvertreter, Mitglieder: Wer erhält welche Daten?
- Datenschutzkonforme Weitergabe im Gremium
- Umgang mit »Informationsaußenseitern« im Betriebsrat
- Datenfluss zwischen den Gremien (GBR, KBR, JAV, SBV, Wirtschaftsausschuss)

Erlaubnistatbestände nach der DSGVO
- Rechtliche Grundlagen der Datenverarbeitung (Art. 6 DSGVO)
- Einwilligung im Arbeitsverhältnis – Form- und Fristerfordernisse beachten

Hinweis: Seminare zur Überwachung der Einhaltung des Beschäftigtendatenschutzes durch den Arbeitgeber finden Sie auf den Seiten 347 ff.



Der IT-Ausschuss

Mitbestimmungsrechte in digitalen Zeiten wirkungsvoll nutzen

Wir zeigen Ihnen in diesem Seminar, wie wichtig ein IT-Ausschuss ist und wie er gegründet und professionell organisiert wird. Wir vermitteln Ihnen das Know-how, um alle tatsächlichen und rechtlichen Fragen souverän zu beantworten, die sich um die vielfältigen Mitbestimmungsrechte im IT-Bereich drehen. Sie erhalten außerdem praxisrelevantes Wissen, um IT-Betriebsvereinbarungen erfolgreich zu verhandeln, rechtssicher umzusetzen und datenschutzkonform zu begleiten.

Die Digitalisierung verändert Arbeitsprozesse tiefgreifend – neue Technologien, komplexe IT-Systeme und datengetriebene Entscheidungen bestimmen den Alltag. Damit wächst auch die Verantwortung des Betriebsrats, Mitbestimmung aktiv zu gestalten und einen IT-Ausschuss einzurichten: für eine Betriebsratsarbeit, die Schritt hält mit digitalen Entwicklungen!

Bildung und Organisation eines IT-Ausschusses
- Rechtliche Grundlage: ein weiterer Ausschuss i. S. d. § 28 BetrVG
- Besetzung des Ausschusses – hier ist Qualifikation gefragt
- Aufgaben des Ausschusses – vorbereitend oder zur selbstständigen Erledigung?

Rechtliche Grundlagen: Was müssen die Ausschussmitglieder kennen?
- DSGVO und BDSG: Datenschutz sicher im Griff
- Neu: EU-Verordnung zu Künstlicher Intelligenz/KI-Gesetz
- BetrVG und örtliche (Rahmen-)Betriebsvereinbarungen

Effektive Arbeit im IT-Ausschuss
- Zielsetzung: Entlastung des BR von schwierigen IT-Fragen und Schutz der Belegschaft
- Wichtig: Zusammenarbeit mit Betriebsrat, Arbeitgeber und IT-Abteilung
- Regelmäßiger Austausch mit Datenschutzbeauftragten

Mitbestimmungsbereiche bei neuen Technologien
- Informationsansprüche bei veränderten Arbeitsprozessen
- Die neue Wunderwaffe Künstliche Intelligenz (KI): Was bewirkt sie?
- Einführung neuer IT-Systeme – bereits als Betriebsänderung zu bewerten?

Elementare Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte
- Starkes Mitbestimmungsrecht bei technischen Kontrolleinrichtungen – auch bei Software-Updates?
- Verarbeitung und Löschung personenbezogener Daten
- Betriebsvereinbarung und Regelungsabrede rechtssicher nutzen
- Einbindung externer Berater nach § 80 Abs. 3 BetrVG

IT-Betriebsvereinbarung – Tipps zur rechtssicheren Gestaltung und Durchsetzung der Beteiligungsrechte
- Standardelemente und Mustervorlagen
- Schutzmechanismen: Vorbehalte und Verwertungsverbote
- Fragen der inhaltlichen Ausgestaltung – typische Regelungen im IT-Bereich
- Überwachung und Durchsetzung der Vereinbarungen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.03. – 05.03.	Hamburg	0211AA27
06.04. – 09.04.	München	0211AB27
06.07. – 09.07.	Köln	0211AC27
09.11. – 12.11.	Berlin	0211AD27

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

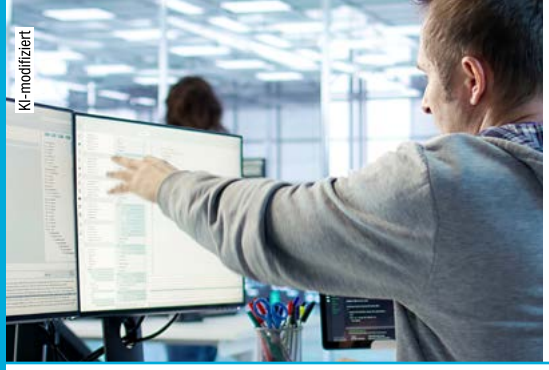
100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0211

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



IT-Systeme und Softwarelösungen im Betrieb

Mitbestimmungsrechte sichern – Arbeitnehmer wirksam schützen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Frankfurt/Main	0065AA27
28.09. – 01.10.	Wilhelmshaven/Nordsee	0065AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0065

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

In unserem Seminar erfahren Sie nicht nur, was moderne IT-Systeme leisten, sondern auch, in welchen vielfältigen Bereichen IT-Infrastrukturen zum Einsatz kommen. Sie erhalten einen praxisnahen Überblick über potenzielle Schwachstellen und Risiken. Darüber hinaus lernen Sie die Beteiligungsrechte des Betriebsrats kennen und erfahren, wie Mitbestimmung in diesem sensiblen Bereich wirkungsvoll gestaltet werden kann.

Moderne Informations- und Kommunikationstechnologien, darunter beispielsweise ChatGPT als Anwendung von KI, verändern Arbeitsabläufe in nahezu allen betrieblichen Bereichen tiefgreifend. Für Betriebsräte rückt dabei die Wahrnehmung teils neuer Beteiligungsrechte in den Fokus, insbesondere im Hinblick auf technische Einrichtungen zur Verhaltens- und Leistungskontrolle sowie auf die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben.

Moderne IT-Systeme im Betriebsalltag
- Zentrale und dezentrale Datenverarbeitung, Netzwerke und Cloud-Dienste
- IT-Systeme zur Steuerung von Personal, Arbeitszeit und Produktion
- Kollaborationstools und digitale Kommunikation im Betriebsalltag
- Mobiles Arbeiten, Remote-Zugänge und sichere VPN-Verbindungen
- KI im Betrieb: von ChatGPT bis HR-Software

Rechtliche Grundlagen des IT-Einsatzes
- Relevante Gesetze und Verordnungen – insbesondere die EU-KI-Verordnung
- DSGVO und BDSG: Datenschutz und Datensicherheit als Daueraufgabe
- Ganz wichtig: Betriebsvereinbarung zur Einführung und Nutzung neuer Techniken

Allgemeine Beteiligungsrechte des Betriebsrats
- Von der Information zur echten Mitbestimmung – IT-Mitbestimmung im Überblick
- Beteiligung bei Planung, Einführung und Änderung von IT-Systemen – auch bei KI
- Immer prüfen: Ist die Einführung neuer Techniken eine Betriebsänderung?
- Auswirkungen auf Arbeitsorganisation, Arbeitszeit und Gesundheitsschutz

Echte Mitbestimmung im IT-Bereich
- Verhaltens- und Leistungskontrolle nach § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG
- Mitbestimmung bei privater E-Mail- und Internetnutzung
- Initiativrecht zur Qualifizierung bei veränderten Arbeitsplätzen

Besondere Herausforderungen beim IT-Einsatz
- Externe Sachverständige als Unterstützung bei Analyse und Bewertung
- Umgang mit unbekannten Systemmodulen und Programmkomponenten
- Beurteilung von Hard- und Software-Ergonomie
- Arbeitsrechtliche Folgen bei Fehlbedienung und Missbrauch
- Updates, Upgrades, Patches: Was ist mitbestimmungspflichtig, was nicht?

Praxisworkshop: Einführung von IT-Systemen erfolgreich begleiten
- Rahmen- oder Spezialbetriebsvereinbarungen: Was ist besser?
- Tipps zur praktischen Gestaltung von IT-Betriebsvereinbarungen



Mitbestimmung bei Microsoft 365 mit Copilot

Mitreden, mitgestalten, mitverhandeln – rechtssicher und praxisnah

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9486

In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick über Microsoft 365: Welche Tools und Anwendungen sind relevant, wie beeinflussen sie Kommunikation und Arbeitsprozesse – und wie lassen sich diese Aspekte wirksam in Betriebsvereinbarungen regeln? Wir vermitteln praxisnahe Strategien zur Gestaltung rechtssicherer Vereinbarungen sowie konkrete Formulierungshilfen zu Microsoft 365 und Copilot. Sie erfahren, wie Sie Ihre Mitbestimmungsrechte gezielt und durchsetzungsstark wahrnehmen – auch im Umgang mit globalen Cloud-Diensten.

Microsoft 365 verändert nicht nur die Arbeitsweise, sondern auch die Mitbestimmung im Betrieb – nicht zuletzt durch den Einsatz von Copilot, dem KI-gestützten Assistenzsystem.

Microsoft 365 – Anwendungen und Funktionen
- Die Office-Klassiker mit integriertem Copilot: Word, Excel, PowerPoint und Outlook im Arbeitsalltag
- Moderne Organisations- und Buchungstools (Planner, Bookings, Loop, Forms)
- Kollaboration in Echtzeit: Teams, SharePoint, Viva Engage, Copilot Pages
- Weitere Apps und Dienste im Überblick: von OneNote bis Whiteboard
- Copilot Agents – Funktionsweise und betriebliche Auswirkungen von sogenannten KI-Agenten

Microsoft 365 – technische Grundlagen und Datenschutz
- Web-, Cloud- und Desktop-Versionen: Unterschiede in Technik und Anwendung
- Datenflüsse verstehen: Welche Informationen verarbeitet Microsoft? Was sieht der Arbeitgeber?
- Copilot und Microsoft Graph: Datenschutzrisiken und Einsatzmöglichkeiten im Überblick
- Datenschutz stärken: empfohlene Voreinstellungen im Admin-Center nutzen

Praktische Handlungshilfen für Arbeitnehmervertreter
- Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat, IT, Datenschutz und Management
- Einbindung von Sachverständigen und externem Know-how
- Tipps für strukturierte Entscheidungsprozesse im GBR und KBR
- Die wichtigsten Eckpunkte und Musterformulierungen einer Microsoft-Betriebsvereinbarung

Mitbestimmung aktiv gestalten – Betriebsvereinbarungen praxisnah umsetzen
- Regelungsebenen: Zuständigkeit von BR, GBR, KBR
- Vorgehensweise bei Einführung und schrittweiser Implementierung
- Rahmenvereinbarung oder Einzelregelung: Was ist wann sinnvoll?
- Sinnvoller Leitfaden: Datenschutzfolgeabschätzung, TOMs und Datenflüsse
- Die richtige Umsetzung von Verboten und Erlaubnissen in einer Betriebsvereinbarung
- Rollen- und Berechtigungskonzepte zur Vermeidung von Leistungs- und Verhaltenskontrolle

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über Kenntnisse verfügen, wie sie in unserem Seminar »Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung« (S. 347) vermittelt werden.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
09.02. – 12.02.	Hamburg	0461AA27
08.06. – 11.06.	Düsseldorf	0461AB27
28.09. – 01.10.	Berlin	0461AC27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0461

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



Arbeit 4.0 – Mitbestimmung in Zeiten digitaler Transformation

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Timmendorfer Strand	0401AA27
12.10. – 15.10.	Würzburg	0401AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0401

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

Dieses Seminar vermittelt Ihnen, wie Betriebsräte digitale Transformation rechtssicher mitgestalten können – von KI-Einsatz über Datenschutz bis zu flexiblen Arbeitsformen. Sie erhalten fundiertes Wissen zu rechtlichen Rahmenbedingungen, Ihren Mitbestimmungsrechten und Gestaltungsmöglichkeiten – praxisnah und zukunftsorientiert. So sichern Sie Mitbestimmung in einer dynamischen Arbeitswelt.

Die Arbeitswelt befindet sich im Umbruch: Digitalisierung, Automatisierung und neue Arbeitsformen prägen den Alltag und stellen Betriebsräte vor große Aufgaben. Sie müssen Chancen erkennen und Risiken rechtzeitig bewerten.

Digitale Arbeitswelt im Überblick
- Globale Vernetzung, Automatisierung und digitale Transformation
- Industrie 4.0, Arbeit 4.0 und New Work – Begriffsklärung und Abgrenzung
- Arbeitsrechtliche Herausforderungen durch Digitalisierung und KI
- Die EU-KI-Verordnung – aktuelle Rechtslage und betriebliche Umsetzung

Datenschutz und digitale Kontrolle
- Persönlichkeitsrechte versus Mitarbeiterüberwachung – allgemeine Grundsätze
- IP-Überwachung, KI-Leistungs- und Verhaltenskontrolle, Workflow-Management-Systeme – Druck durch moderne Technologien
- KI und DSGVO: Datenschutzfolgeabschätzung, Rechtsgrundlagen und Transparenz
- Cloud- und KI-Infrastrukturen: Datenübertragung und Datenschutz im internationalen Kontext
- IT-Sicherheit: Schutzmaßnahmen gegen Cyberangriffe und Datenlecks
- Schutz von Betriebsgeheimnissen beim KI-Einsatz

New Work – Flexibilität von Arbeitsort und -zeit
- Homeoffice zwischen Anspruch und betrieblicher Realität
- Hybrides Arbeiten als Regelfall
- Innovative Arbeitsformen: Shared Desk und Workation als individuelle Optionen
- Agiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten: Auswirkungen auf die Kollegen
- Arbeitszeitrecht: Balance zwischen Arbeitszeiterfassung und Flexibilität

Gestaltungsmöglichkeiten und Chancen frühzeitig nutzen
- Informationsansprüche und Analyse geplanter Veränderungen
- Mitbestimmung bei Arbeitszeitregelungen und Work-Life-Balance
- Neue Software und KI-Einführung – welche Rechte dem Betriebsrat dabei zukommen
- Gesundheitsrisiken in der digitalen Arbeitswelt – Schutz vor psychischen Belastungen
- Aktive Mitgestaltung bei Personalentwicklung und digitaler Weiterbildung
- Betriebsvereinbarungen zu Arbeitszeitmodellen, digitalen Arbeitsformen und KI

MIT LAPTOP-EINSATZ
IM PRAXISTEIL


KI-modifiziert

Digitalisierung der Betriebsratsarbeit

Digitale Kommunikation und Mitbestimmung rechtssicher gestalten

In diesem Seminar lernen Sie, wie sich digitale Prozesse und rechtlich fundierte Mitbestimmung vereinen lassen. Gemeinsam entwickeln wir praxisnahe Konzepte für papierarmes Arbeiten, virtuelle Gremiensitzungen und moderne Kommunikationsstrukturen, angepasst an Ihre individuellen Herausforderungen. Sie erhalten konkrete Lösungen und Rechtssicherheit für Ihre digitale Transformation – inklusive Tipps zum Umgang mit KI sowie datenschutzrechtlichen Aspekten.

Sitzungen oder Kommunikation per Chatbot – entscheidend sind rechtliche Sicherheit, technische Kompetenz und gut organisierte digitale Abläufe, um Ihre Betriebsratsarbeit zukunftssicher zu gestalten.

Betriebsratsarbeit und digitale Herausforderungen
- Bestandsaufnahme: Was ist zulässig, was ist umsetzbar?
- Elektronische Signaturen und Schriftformerfordernisse
- Anwendungsbereiche und Grenzen von KI
- Digitale Kommunikationsplattformen rechtssicher nutzen
- Analoge und digitale Archivierungssysteme

Virtuelle Betriebsratssitzung und digitale Beschlussfassung
- Von der Einladung bis zur Protokollierung
- Regelungsbedarf in einer modernen Geschäftsordnung
- Beschlüsse per Video- oder Telefonkonferenz fassen
- Erforderliche technische Ausstattung und die Kostenfrage
- Einhaltung des Datenschutzes sicherstellen

Digitale Kommunikation mit Arbeitgeber und Belegschaft
- Schriftformerfordernisse trotz Digitalisierung wahren
- Grenzen digitaler Kommunikation und sozialer Rücksichtnahme
- Digitale Workflows bei wichtigen Mitbestimmungsprozessen
- Von Intranet bis Betriebsversammlung – neue digitale Formate

Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten
- Aufgabenbereiche und Schnittmengen
- Unterstützung durch den Datenschutzbeauftragten bei der Digitalisierung
- Gemeinsame Lösungen für rechtssichere Digitalisierung

Digitale Organisation der Betriebsratsarbeit
- Ablage-, Dokumenten- und Wissensmanagement im Betriebsrat
- Sitzungen, Protokolle und Beschlüsse effizient organisieren
- Aufgaben, Fristen und Zuständigkeiten transparent verwalten
- Zusammenarbeit und Kommunikation im Gremium gestalten
- Geeignete Tools im Betriebsratsalltag sinnvoll auswählen und einsetzen

Hinweis: Für den praktischen Teil des Seminars stellen wir Ihnen einen Laptop zur Verfügung. Alternativ können Sie auch gerne Ihren eigenen Laptop nutzen.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.03. – 19.03.	München	0415AA27
06.07. – 09.07.	Hamburg	0415AB27
05.10. – 08.10.	Düsseldorf	0415AC27
23.11. – 26.11.	Leipzig	0415AD27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0415

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



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

Überblick zur gesetzlichen Neuregelung: Was KI bereits darf – was noch folgt

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
25.05. – 25.05.	09:00 – 12:30 Uhr	9484AA27
16.11. – 16.11.	09:30 – 13:00 Uhr	9484AB27

Mit der Verabschiedung des AI-Acts durch die Europäische Union sind erstmals klare Regeln zum Einsatz Künstlicher Intelligenz in Unternehmen getroffen. Damit stehen Sie vor neuen Aufgaben – von Mitbestimmung bis Kontrolle.

In diesem Webinar geben wir Ihnen einen kompakten Überblick über die wichtigsten Regelungen der Verordnung. Wir beleuchten sowohl die umfangreichen in Kraft getretenen als auch die noch ausstehenden Verpflichtungen, die sich vor allem für die Arbeitgeber ergeben, und machen Sie mit Ihren Beteiligungsrechten vertraut.

Kernpunkte und Geltungsbereich der KI-Verordnung
- Wer ist betroffen? Entwickler und Nutzer von KI
- Letzte Etappe der KI-VO ab 02.08.2027: Einstufungsvorschriften für Hochrisiko-KI-Systeme
- KI-Verordnung vs. DSGVO: Unterschiede und Gemeinsamkeiten
- Nationale Umsetzung als »KI-Marktüberwachungs- und Innovationsförderungsgesetz«?

Pflichten und Anforderungen im Einsatz
- Risikobasierter Ansatz: Welche KI-Systeme gelten als hochriskant?
- Auflagen und Verpflichtungen – eine breite Palette im Überblick
- Auswirkungen auf den betrieblichen Alltag kennen

Künstliche Intelligenz und die Rolle des Betriebsrats
- Früh mit ins Boot gehen: Informationsrechte nach §§ 80 und 90 BetrVG durchsetzen
- Kontroll- und Überwachungsrechte nutzen
- Starke Mitbestimmung bei der Einführung KI-unterstützter Kontrollen
- Nicht vergessen: Schulungsverpflichtungen der Arbeitgeber umsetzen

FAKTEN

Webinardauer	2 Module an 1 Tag à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR 449,00 €

Je Teilnehmer
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.

POKO-POINTS siehe Seite 4 25

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 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/betriebsrat



KÜNSTLICHE INTELLIGENZ UND DIGITALISIERUNG

Digitale Transformation und moderne Betriebsratsarbeit

In diesem Symposium erhalten Sie einen fundierten Überblick über die wichtigsten Entwicklungen rund um KI und Digitalisierung im Betrieb. Sie erfahren, wo konkrete Mitbestimmungsrechte bestehen, wie digitale Veränderungen strukturiert bewertet werden können und wie Sie Beschäftigte wirksam schützen und den Wandel aktiv mitgestalten mit dem Ziel, Ihnen rechtssichere Orientierung und praxisnahe Impulse für eine moderne Betriebsratsarbeit zu geben.

Die digitale Transformation verändert die Arbeitswelt in hohem Tempo. Künstliche Intelligenz hält Einzug in Personalprozesse, Arbeitsorganisation und betriebliche Systeme – begleitet von neuen gesetzlichen Anforderungen wie der EU-KI-Verordnung sowie steigenden Herausforderungen in Datenschutz und Cybersecurity. Für Betriebsräte entstehen dadurch neue Aufgaben, aber auch große Gestaltungsmöglichkeiten.

Vorträge

1. **KI-Verordnung – eine neue Etappe**
   Verbote, Kennzeichnungspflichten – Hochrisiko-KI – Stand KI-Gesetz
2. **KI als Assistenz im Betriebsratsbüro**
   Dokumente – Recherche – Routineaufgaben – Chancen/Grenzen/Risiken
3. **Digitalisierung im Betrieb – Initiativrechte und Mitbestimmung**
   Infoanspruch – Betriebsänderung? – digitaler Stress – KI-Kompetenz
4. **KI und Arbeitswelt – Auswirkungen auf Tätigkeiten, Rollen und Betrieb**
   Arbeitsverdichtung/Entlastung – Qualifizierung – Unsicherheiten – Rolle BR
5. **Cybersecurity und KI – Schutzmaßnahmen für Beschäftigte und Betrieb**
   Risiken & neue Bedrohungen – Incident Management – Angriffe erkennen
6. **ChatGPT & Co. im Betriebsalltag: Einsatz, Mitbestimmung, Grenzen**
   Vergleich KI-Tools – Datenschutz & Haftung – erzwingbare Mitbestimmung
7. **Deepfakes und KI-generierte Inhalte – Risiken, Schutz, Prävention**
   Desinformation – Schutz Firmeninteressen – Sensibilisierung & Prävention
8. **IT-Betriebsvereinbarung – Fundament moderner Mitbestimmung**
   Grundbausteine – Schutzmechanismen – Einhaltung? – Einigungsstelle

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8819

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
20.10. – 21.10.	München	8819AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.549,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8819

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



Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb – Teil 1

Chatbots, Roboter & Co. – neue Herausforderung für Betriebsräte

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9453

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
19.01. – 21.01.	Berlin	0473AA27
16.02. – 18.02.	München	0473AB27
09.03. – 11.03.	Dortmund	0473AC27
07.04. – 09.04.	Hamburg	0473AD27
20.04. – 22.04.	Dresden	0473AE27
12.05. – 14.05.	Timmendorfer Strand	0473AF27
30.06. – 02.07.	Köln	0473AG27
27.07. – 29.07.	Nürnberg	0473AH27
24.08. – 26.08.	Hamburg	0473AI27
22.09. – 24.09.	Düsseldorf	0473AJ27
03.11. – 05.11.	Berlin	0473AK27
24.11. – 26.11.	München	0473AL27
14.12. – 16.12.	Köln	0473AM27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 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/betriebsrat

In diesem Seminar erfahren Sie, was sich hinter dem Begriff »KI« verbirgt, welche rechtlichen Regelungen greifen – und wie Sie als Betriebsrat proaktiv handeln können. Mit konkreten Beispielen und rechtlichem Wissen lernen Sie, Auswirkungen von KI-Anwendungen im Betrieb einzuschätzen und für faire Bedingungen zu sorgen.

Sprach- und Bilderkennung, ChatGPT oder automatisierte Personalauswahl: Künstliche Intelligenz hat sich bereits als fester Bestandteil unseres Arbeitsalltags etabliert. Für Betriebsräte bedeutet das ein Aufgabenfeld voller Chancen und Risiken, das sich stetig im Wandel befindet. Um KI im Sinne der Belegschaft mitgestalten zu können, benötigen Sie fundiertes Wissen und konkrete Mitbestimmungsstrategien.

Einsatzgebiete von KI in unserer Arbeitswelt
- Recruiting und Personalentwicklung – KI im Bewerbungsverfahren?
- Gesichts- und Spracherkennung, z. B. bei Zugangskontrollen
- Von autonomen Dienstfahrzeugen bis hin zu automatischer Auswertung von Kundenbefragungen
- Generative KI im Arbeitsalltag: Copilot, ChatGPT und KI-Agenten rechtssicher nutzen
- KI-Kompetenz im Unternehmen: Schulungs- und Qualifizierungspflichten laut KI-VO

Nicht zu unterschätzen – Risiken und Fallstricke
- Arbeitsplatzabbau vs. Beschäftigungssicherung nach § 92a BetrVG
- Intransparente Datenverarbeitung, Verhaltens- und Leistungskontrollen
- Abfluss von Betriebsgeheimnissen bei unvorsichtiger Nutzung
- Diskriminierungsverbote, Haftungs- und Dokumentationsrisken beim KI-Einsatz
- Die Black-Box-Problematik – fehlerhafte oder intransparente KI-Entscheidungen
- Datenschutz bei Auslandsdatentransfer und Drittstaatenverarbeitung

Ihre besondere Rolle als Betriebsrat beim Einsatz von KI
- Informations- und Beratungsrechte nach §§ 80, 90 BetrVG – früh mit ins Boot kommen!
- Datenschutz und Verhaltenskodex nach der KI-VO und ihre Bedeutung für die betriebliche Mitbestimmung
- Externe Berater für den Betriebsrat – beim Einsatz von KI immer erforderlich
- Erzwingbare Mitbestimmung bei Personalauswahlrichtlinien – auch beim Einsatz von KI
- KI als technische Kontrolleinrichtung – ein Klassiker des § 87 BetrVG
- KI-Einführung als Betriebsänderung: Anspruch auf Interessenausgleich und Sozialplan (§§ 111, 112 BetrVG)?

Mitbestimmung nutzen – Risiken von KI wirksam begrenzen
- Das Kernanliegen der KI-VO – menschliche Kontrolle und Letztentscheidungsrechte bei KI-Prozessen
- Mitbestimmungsrechte wirksam einsetzen – Gesundheitsschutz beachten
- Kontrollmöglichkeiten des Betriebsrats effektiv verankern
- Datenschutz und KI-Verordnung: wichtige Regelungsschwerpunkte
- Vereinbarung der regelmäßigen Überprüfung der eingesetzten KI-Anwendung
- Praktische Tipps zum Erstellen einer Betriebsvereinbarung



KI-modifiziert

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9475

Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb – Teil 2

Regelungen zum Einsatz von KI im Betrieb erfolgreich umsetzen

Dieses Seminar bietet Ihnen eine praxisnahe Vertiefung der betrieblichen Herausforderungen und Lösungswege beim KI-Einsatz. Lernen Sie, wie Sie Betriebsvereinbarungen sinnvoll gestalten, Ihre Mitbestimmungsrechte effektiv nutzen und als kompetente Ansprechperson für KI-Themen im Betrieb sichtbar werden.

Vom Alltag bis zur Arbeitswelt – KI bestimmt zunehmend die Prozesse im Betrieb. Die Technologien entwickeln sich rasant, ebenso die rechtlichen Rahmenbedingungen: Mit der neuen EU-KI-Verordnung wächst auch der Handlungsdruck für Betriebsräte, den Einsatz von KI im Betrieb verbindlich zu regeln.

Refresh und Vertiefung: Was ist KI eigentlich?
- Letzte Etappe der KI-VO ab 02.08.2027: Einstufungsvorschriften für Hochrisiko-KI-Systeme
- »KI-Gesetz« – Ausblick auf die nationale Umsetzung der KI-VO
- Status quo: bisherige Erfahrungen mit KI-Systemen im Betrieb

Betriebliche Regelungen: Wo und wie wird KI eingesetzt?
- Unternehmerische Zielsetzung und strategische Einsatzfelder
- KI in der Betriebsratsarbeit – Anpassungsbedarf in der Geschäftsordnung?
- Chancen und Herausforderungen für Beschäftigte und Arbeitgeber
- Vorsicht: Persönlichkeitsrechte der Betroffenen erkennen und beachten
- Nicht ohne Beistand: Anspruch auf externe Berater und Sachverständige
- Erfolgsfaktoren für die Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber

Betriebliche Lösungen – gut vorbereiten
- BR, GBR, KBR: Wer ist zuständig?
- Was will ich erreichen: Regelungsabrede oder Betriebsvereinbarung?
- Mitbestimmungsrechte: Spielräume und Grenzen

Betriebsvereinbarung zur KI – zentrale Bausteine
- Abgrenzung zu IT-(Rahmen-)Vereinbarungen
- Wesentliche Inhalte und unverzichtbare Eckpunkte
- Hilfreiche Mustertexte und praktische Formulierungsbeispiele – orientiert an den konkreten betrieblichen Verhältnissen
- Wichtige Erfolgsfaktoren für tragfähige Vereinbarungen
- Wenn alles scheitert – Einigungsstelle als letzter Schritt

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 29.04.	Berlin	0491AA27
29.06. – 01.07.	Düsseldorf	0491AB27
22.09. – 24.09.	Ostseebad Koserow/ Usedom	0491AC27
01.12. – 03.12.	Frankfurt/Main	0491AD27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0491

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



NEU!

MIT LAPTOP-EINSATZ

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/9507

Praxisseminar: Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb

KI-Anwendungen im Betrieb verstehen, bewerten und nutzen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.04. – 15.04.	Nürnberg	0507AA27
13.07. – 15.07.	Hamburg	0507AB27
03.11. – 05.11.	Stuttgart	0507AC27

Dieses Praxisseminar vermittelt Ihnen ein verständliches technisches Grundwissen, zeigt typische Einsatzfelder im Betrieb und unterstützt Sie dabei, KI-Anwendungen strukturiert zu bewerten. Sie lernen, Chancen und Risiken realistisch einzuschätzen und typische Fehlerquellen zu erkennen. Gleichzeitig erfahren Sie, wie Sie moderne KI-Tools gezielt für die BR-Arbeit einsetzen – etwa für Recherchen, Textentwürfe, Präsentationen oder die Strukturierung komplexer Themen.

Künstliche Intelligenz ist längst Teil des betrieblichen Alltags – von Chatbots über automatisierte Auswertungen bis hin zu KI-gestützten Assistenzsystemen. Für Betriebsräte stellt sich dabei vor allem eine Frage: Wie kann ich KI-Anwendungen fachlich einschätzen und gleichzeitig für die eigene Arbeit sinnvoll nutzen?

Technisches Verständnis von KI-Systemen – kompakt und verständlich
- Regelbasierte Systeme und maschinelles Lernen im Vergleich
- Trainingsdaten, Algorithmen und neuronale Netze
- Datenverarbeitung und Entscheidungslogik von KI-Systemen
- Training und Optimierung von KI-Modellen
- Halluzinationen, Bias und Grenzen von KI-Systemen

KI-Anwendungen im Betrieb einschätzen
- Aufbau und Funktionsweise von Large Language Models (LLMs)
- Chatbots und KI-Assistenten im Unternehmenseinsatz
- Integration von KI in bestehende IT-Systeme
- Überwachung, Kontrolle und Qualitätssicherung von KI-Anwendungen

KI-Tools im Vergleich
- Leistungsmerkmale und Einsatzgebiete führender KI-Systeme
- ChatGPT, Copilot, Gemini und Perplexity AI im Vergleich
- DeepL, Bildgeneratoren und spezialisierte KI-Anwendungen
- Datenschutz, Qualität und Grenzen der verschiedenen Systeme

KI in der Betriebsratsarbeit – mit praktischen Übungen
- Textentwürfe, Stellungnahmen und Protokolle
- Strukturierung komplexer Themen und Rechercheunterstützung
- KI für Präsentationen, Tabellen und Auswertungen
- Auswahl geeigneter Tools für betriebliche Anwendungsfälle

Wichtige Hinweise: Teilnehmer dieses Seminars benötigen Kenntnisse, wie sie in unserem Seminar »Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb – Teil 1« (S. 358) vermittelt werden.

Für das Seminar stellen wir Ihnen einen Laptop zur Verfügung. Alternativ können Sie auch gerne Ihren eigenen Laptop nutzen.

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

1. Teilnehmer	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
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 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0507

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



Transformation im Betrieb durch Künstliche Intelligenz

Veränderungsprozesse durch KI frühzeitig erkennen und aktiv begleiten

In diesem Seminar entwickeln Sie ein fundiertes Verständnis für den betrieblichen Einsatz Künstlicher Intelligenz und die damit verbundenen Veränderungsprozesse. Sie lernen, wie Sie im Gremium eine gemeinsame Haltung zur KI entwickeln und den Transformationsprozess aktiv begleiten – durch Beteiligung, Mitgestaltung und Kommunikation. Gemeinsam analysieren wir, wie sich Ihre Betriebsratsarbeit weiterentwickeln muss, um den Wandel wirksam mitzugestalten und gleichzeitig die Interessen der Belegschaft zu vertreten.

Der betriebliche Einsatz von KI kann Risiken wie Leistungsüberwachung oder Arbeitsplatzabbau mit sich bringen, bietet zugleich aber auch Chancen für Innovation, Effizienz und neue Formen der Zusammenarbeit. Für Betriebsräte entstehen daraus neue Herausforderungen.

Digitale Transformation im Überblick
- Kernelemente und Ziele der digitalen Transformation
- Rolle von KI im betrieblichen Wandel
- Erfolgsfaktoren für gelingende Veränderungsprozesse
- Gesundheits- und Datenschutz im Blick behalten

KI in Unternehmen – Chancen und Risiken
- Typische Einsatzfelder von KI in der Arbeitswelt
- Auswirkungen auf Prozesse, Rollen und Schnittstellen
- Entwicklungstrends, Perspektiven und Sichtweisen der Unternehmensleitung
- Umgang mit Bedenken und Unsicherheiten in der Belegschaft
- Ethische und betriebliche Fragestellungen rund um KI

Betriebsrat und Transformation
- Positionierung und Zielbestimmung im Gremium
- Strategische Beteiligung an KI-Projekten
- Gestaltung betrieblicher Veränderungsprozesse
- Kommunikationsstrategien im Transformationsprozess
- Qualifizierungsbedarfe erkennen und begleiten

Betriebsratsarbeit zukunftsfähig gestalten
- Ziele und Arbeitsweisen an den Wandel anpassen
- Potenziale von KI für die Gremienarbeit erkennen
- Flexible Strukturen und Arbeitsweisen im Betriebsrat etablieren
- Zusammenarbeit, Wissenstransfer und Vernetzung stärken

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
10.02. – 12.02.	Berlin	0488AA27
15.06. – 17.06.	München	0488AB27
06.10. – 08.10.	Münster	0488AC27
17.11. – 19.11.	Hamburg	0488AD27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0488

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



NEU!

KOMPAKTAUSBILDUNG
IN DREI MODULEN
FÜR IHR ZERTIFIKAT
»KI-EXPERTE«

Ausbildung zum KI-Experten für Betriebsräte

Mitbestimmung & Praxis im Mittelpunkt

*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 15.01.2027.

TERMINE | ORT

		Bestellnr. 5365AA27
Modul 1	**16.03. – 19.03.2027**	**Düsseldorf**
Modul 2	**15.06. – 18.06.2027**	**Düsseldorf**
Modul 3	**14.09. – 17.09.2027**	**Düsseldorf**

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 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

POKO-POINTS siehe Seite 4

300

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5365

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

Mit dieser Ausbildungsreihe werden Sie zum KI-Experten in Ihrem Betrieb. Wir führen Sie in die rechtlichen Grundlagen von KI ein – von der europäischen KI-Verordnung über datenschutzrechtliche Aspekte bis hin zur eigenen KI-Betriebsvereinbarung. Zugleich lernen Sie, entlang der Leitbilder vertrauenswürdige, Safe/Secure und DSGVO-konforme KI menschenzentriert, sicher und mitbestimmt zu gestalten. Alle Themen werden durch praxisnahe Beispiele ergänzt, damit Sie die technischen Grundlagen verstehen und wissen, wie Sie diese in Ihrer Betriebsratsarbeit anwenden können.

Künstliche Intelligenz hält Einzug in nahezu alle betrieblichen Bereiche – von HR-Prozessen über IT-Systeme bis hin zu Kommunikation und Organisation. Für Betriebsräte entstehen neue Mitbestimmungsrechte, aber auch komplexe Fragestellungen: Welche KI-Systeme sind zulässig? Welche Risiken bestehen für Beschäftigte? Wie lässt sich Transparenz sicherstellen? Und wie gestaltet man eine KI-Betriebsvereinbarung, die wirklich schützt? Diese Ausbildungsreihe verbindet dazu juristische Orientierung mit Technologiefolgenabschätzung, KI-Governance (u. a. ISO/IEC 42001, ISO 27001) und mitbestimmtem KI-Projektmanagement.

Davon profitieren Sie:

- Facettenreiches Themenspektrum: von KI-VO und Datenschutz über Mitbestimmungsfragen bei technischen Einrichtungen bis hin zur praktischen Handhabe von KI-Anwendungen im Betrieb sowie KI-Rahmenbetriebsvereinbarungen, KI-Richtlinien und konkreten KI-Betriebsvereinbarungen
- Vertraute Lerngruppe: ein konstantes Teilnehmerfeld für einen intensiven und vertrauensvollen Erfahrungsaustausch
- Zertifizierter Abschluss: Dokumentieren Sie Ihre neu erworbenen Qualifikationen mit einem Zertifikat
- Expertise aus erster Hand: Profitieren Sie vom Know-how und der Erfahrung eines topaktuellen Fachmanns in Datenschutz, Arbeitsrecht und KI-Technologien

Ihr Referent:

Maximilian Thomsen
Trainer, Berater und Sachverständiger

Referent für Betriebsräte und Personalräte zu allen Fragen der IT-Mitbestimmung, von der Erstinformation bis hin zur Verhandlung und Kontrolle von betrieblichen Vereinbarungen. Branchenübergreifend tätig für Unternehmen aus Produktion und Dienstleistungen sowie für Wissensbetriebe und öffentliche Verwaltungen. Autorentätigkeit insbesondere für Fachzeitschriften des Bund-Verlags zu verschiedenen IT-Trends und angrenzenden Themen wie der Transformation der Arbeit und den neuen Anforderungen an eine betriebliche Qualifizierung. Herr Thomsen verfügt über erhebliche Erfahrung mit Online-Konferenzen und Online-Seminaren sowie über Expertenkenntnisse in IT-Projekten und betrieblichen Regulierungen (insbes. Betriebsvereinbarungen).

Wichtige Hinweise:

Für das Seminar stellen wir Ihnen einen Laptop zur Verfügung. Alternativ können Sie auch gerne Ihren eigenen Laptop nutzen. Nach erfolgreicher Teilnahme an allen drei Modulen erhalten Sie ein **Zertifikat**. Die Ausbildungsreihe kann nur als Gesamtheit gebucht werden.

MODUL 1

Einführung in rechtliche und technische Grundlagen von KI (3,5 Tage)

KI im Unternehmen – was der BR wissen muss
- Begrifflichkeiten und normative Vorgaben in der EU – eine Einführung
- Zulässigkeit, Einsatzgebiete & Grenzen von KI
- KI als technische Kontrolleinrichtung (§ 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG)
- Informations- und Beratungsrechte (§§ 80, 90 BetrVG)
- Externe Sachverständige nach § 80 Abs. 3 BetrVG
- Erste praktische KI-Use-Cases (Copilot, HRKI, Chatbots)

Regelungen der KI-Verordnung (EU AI Act) – kompakt und anwendungsorientiert
- Etappenweises Inkrafttreten: Stand der Dinge
- Die vier Systemkategorien des EU AI Acts
- Besonderheiten bei sogenannten Hochrisikosystemen
- Transparenzpflichten & Dokumentation
- Pflichten für Unternehmen, Bußgelder, nationale Umsetzung

Technische Grundlagen – verständlich & praxisnah
- Regelbasierte Systeme und maschinelles Lernen im Vergleich
- Trainingsdaten, Algorithmen und neuronale Netze
- Aufbau und Funktionsweise von Large Language Models (LLMs)
- Entscheidungslogik von KI-Systemen
- Halluzinationen, Bias und Grenzen von KI-Systemen

Ethische Leitbilder – Teil 1
- Menschenzentrierte, vertrauenswürdige KI: Einführung in EU-Ethikleitlinien und Leitbilder
- Auswirkungen auf Arbeit, Belastung, Kontrolle
- Mitbestimmung als demokratische Leitplanke im KI-Einsatz

MODUL 2

Von Datenschutz bis Risiko- und Projektmanagement (3,5 Tage)

Datenschutz & KI – rechtliche Orientierung
- DSGVO und BDSG: Grundlagen & Beschäftigtendatenschutz
- Einwilligung, Transparenz, sensible Daten
- Datenschutz in der KI-Verordnung: wichtige Regelungspunkte
- Risiken bei automatisierten Entscheidungen

Besonderheiten des Datenschutzes im Betriebsrat
- Vorsitzende, Stellvertreter, Mitglieder: Wer erhält welche Daten?
- Datenschutzkonforme Weitergabe im Gremium
- Umgang mit externen Beratern
- Datenfluss zwischen den Gremien und Ausschüssen
- Informationsrechte datenschutzrechtlich zulässig durchsetzen

KI- Risikomanagement
- Grundlagen eines wirksamen KI-Risikomanagements
- Risikoanalyse und menschliche Aufsicht
- Safe/Secure KI im Kontext von ISO/IEC 42001 (AI-Managementsystem) und ISO 27001 (Informationssicherheits-Managementsystem)
- Grundrechts- und Risikoauswirkungen von KI bewerten
- Transparenz und Nachvollziehbarkeit als Erfolgsfaktoren

KI-Projektmanagement
- KI-Anwendungsfälle im Unternehmen erkennen und strukturieren
- Use-Case-Identifikation und Bewertung
- Projektphasen (Idee, Pilot, Rollout, Betrieb, Evaluation)
- Prüffragen und Handlungsfelder für den Betriebsrat
- Vertiefte Technologiefolgenabschätzung KI (Arbeit, Gesundheit, Qualifikation)

Ethische Leitbilder – Teil 2
- Grundrechte-Folgenabschätzung nach KI-Verordnung, Risiken für Privatsphäre, Nichtdiskriminierung und Beteiligungsrechte
- KI und Nachhaltigkeit (Energieverbrauch, Rechenzentren)

MODUL 3

Praxis: Tools, KI-Use-Cases und konkrete KI-Betriebsvereinbarungen (3,5 Tage)

KI-Tools im Vergleich
- Leistungsmerkmale und Einsatzgebiete führender KI-Systeme
- ChatGPT, Copilot, Gemini und Perplexity AI im Vergleich
- DeepL und weitere spezialisierte KI-Anwendungen
- Datenschutz, Qualität und Grenzen verschiedener KI-Systeme
- Auswahl geeigneter Tools für betriebliche Anwendungsfälle

KI in der Betriebsratsarbeit
- Protokolle, Stellungnahmen, Kommunikation und Textvorlagen
- Recherche und Auswertung von rechtlichen Texten
- Aufbereitung von Informationen und Argumentationshilfen
- KI für Präsentationen, Tabellenkalkulationen und Auswertungen

Erfolgsfaktoren für KI-Projekte
- Von der Idee bis zur Umsetzung – typische Phasen eines KI-Projekts
- Zusammenarbeit mit IT, Datenschutz, Arbeitgeber und KI-Beauftragten
- Fallbeispiele aus der betrieblichen Praxis

Technologieberatung in der Praxis
- Use-Case-Raster (Funktion, Chancen/Risiken, Mitbestimmung, BV-Bedarf)
- BV-Bausteine für Copilot und andere Tools
- KI in Öffentlichkeitsarbeit und BR-Kommunikation
- KI und Demokratie im Betrieb – Mitbestimmung stärken

KI-Betriebsvereinbarung – konkret und praxisnah
- Abgrenzung zu IT-(Rahmen-)Vereinbarungen
- Eckpunkte und unverzichtbare Inhalte
- Rahmenvereinbarung oder Einzelregelung: Was ist wann sinnvoll?
- Sinnvoller Leitfaden: Datenschutzfolgeabschätzung, TOMs und Datenflüsse
- Rollen- und Berechtigungskonzepte
- KI-Rahmenbetriebsvereinbarung (RBV) und KI-Richtlinien als Dach über einzelne KI-BV



KI für die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats

Texte, Bilder und Videos mit KI professionell erstellen und einsetzen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Hamburg	0501AA27
26.10. – 29.10.	München	0501AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
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 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 344

§ 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/betriebsrat

In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie, wie KI die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats sinnvoll ergänzt: von der schnellen Texterstellung für Info-Aushänge und Newsletter über kreative Social-Media-Beiträge bis hin zur Videobotschaft. Dabei zeigen wir, wie KI als Werkzeug für klare Kommunikation, rechtssichere Gestaltung und neue Impulse genutzt werden kann. 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 Kommunikation. 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. KI-Tools bieten hierfür vielfältige Möglichkeiten – vorausgesetzt, sie werden richtig eingesetzt.

KI verstehen – Grundlagen für die BR-Arbeit
- Grundlagen moderner KI-Anwendungen
- Möglichkeiten und Grenzen von KI
- Einsatz von KI in Unternehmen und der betrieblichen Öffentlichkeitsarbeit

Praxisblock: KI in der Öffentlichkeitsarbeit
- Texte mit ChatGPT und anderen KI-Tools erstellen: Beispiele und Übungen
- Kreative Bilder und Grafiken mit KI-Bildgeneratoren gestalten
- KI-gestützte Videobotschaften konzipieren und umsetzen
- Einsatz von KI für Aushänge, Newsletter und Social Media

Gute Inhalte mit KI gestalten
- Prompt Engineering: Wie man KI präzise anweist und steuert
- 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 kritischer Umgang mit KI

Mitgestalten: Die Rolle des Betriebsrats
- Mitbestimmung beim Einsatz von KI
- Leitlinien für den verantwortungsvollen Einsatz von KI
- Strategische Kommunikation gegenüber Arbeitgeber und Belegschaft
- Risiken erkennen, Potenziale nutzen und Positionen entwickeln

Tipp: Die Arbeit am eigenen Notebook oder Tablet ist möglich und ausdrücklich erwünscht.

KI IST KEIN ERSATZ FÜR KOMPETENZ, SONDERN EIN VERSTÄRKER



KI KANN TEXTE SCHREIBEN. GUTE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT BEGINNT DENNOCH BEIM MENSCHEN.

Künstliche Intelligenz eröffnet Betriebsräten neue Möglichkeiten: Texte entstehen schneller, Ideen lassen sich leichter entwickeln und erste Entwürfe sind in einigen Sekunden erstellt. Doch wirksame Öffentlichkeitsarbeit ist mehr als ein guter Prompt. Beschäftigte wollen verständlich informiert, überzeugt und mitgenommen werden. Dafür braucht es Wissen über Zielgruppen, geeignete Kommunikationskanäle, verständliche Sprache und eine klare Gestaltung. KI kann dabei unterstützen – sie ersetzt diese Grundlagen jedoch nicht.

Erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit besteht aus zwei Bausteinen

DAS FUNDAMENT

- Verständlich und zielgruppengerecht schreiben
- Passende Themen auswählen und gewichten
- Analoge und digitale Kanäle sinnvoll einsetzen
- Botschaften klar und ansprechend gestalten
- Qualität, Ton und Wirkung beurteilen

DIE UNTERSTÜTZUNG DURCH KI

- Textentwürfe schneller entwickeln
- Ideen sammeln und Varianten erzeugen
- Inhalte für unterschiedliche Formate vorbereiten
- Überschriften und Formulierungen optimieren
- Routinearbeiten beschleunigen

UNSER TIPP

Wer die Grundlagen beherrscht, nutzt KI erfolgreicher. Denn nur wer gute Texte erkennt, Zielgruppen einschätzen kann und weiß, welche Informationen wirklich wichtig sind, kann Ergebnisse einer KI sinnvoll bewerten, verbessern und verantwortungsvoll einsetzen.

PASSEND KOMBINIERT

Grundlagenseminare »Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats 1 und 2« (Seite 447 und 448)

- Verständlich und zielgruppengerecht texten
- Print- und digitale Medien sinnvoll einsetzen
- Layout mit einfacher Wirkung gestalten
- Beschäftigte wirksam erreichen

Seminar »KI für die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats« (Seite 364)

- Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats mit Unterstützung von KI
- KI sinnvoll für Ideen, Entwürfe und Überarbeitung nutzen
- Ergebnisse prüfen und gezielt verbessern

GESUNDHEITSSCHUTZ, PSYCHOSOZIALER STRESS, SUCHT

»Gesundes« Klima im Betrieb

Bei der Gestaltung sicherer und gesunder Arbeitsplätze spielen Betriebsräte eine wichtige Rolle. (Arbeits-)rechtliche Regelungen im Krankheitsfall, betriebliche Wiedereingliederung und krankheitsbedingte Kündigung rufen Sie ebenso auf den Plan wie psychische Belastungen und Sucht.

Um die Belegschaft schützen und Initiative zeigen zu können, kommen Sie um vertiefte Kenntnisse nicht herum.



KI-generiert

§ 37,6 SGB IX PersR

Detaillierte Infos zu Ihrem Schulungsanspruch finden Sie auf S. 368.

G Gemeinsame Veranstaltung

Mit Gerichtsbesuch

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.

Schulungsanspruch 368

* **Arbeits- und Gesundheitsschutz 1** 369
Gesunde Arbeit – starke Mitbestimmung und vielfältige Handlungsmöglichkeiten

Arbeits- und Gesundheitsschutz 2: Die Gefährdungsbeurteilung 370
Praxiswissen für bessere Arbeitsbedingungen und mehr Sicherheit

Arbeits- und Gesundheitsschutz 3: Praxisseminar 371
Erfolgsstrategien des Betriebsrats für gesunde Mitarbeiter

Arbeits- und Gesundheitsschutz – Fresh up 372
Aktuelle Rechtsprechung, Gesetze und Entwicklungen

Der Arbeitsschutzausschuss 373
Der Betriebsrat als Akteur für mehr Gesundheit und Sicherheit im Betrieb

Die aktuelle Arbeitsstättenverordnung 374
Arbeitsplätze sicher und gesund gestalten

NEU! **Das Begleitseminar zur Messe »A+A« 2027** 375
Zentrale Aufgaben im Arbeitsschutz und betrieblichem Gesundheitsmanagement

Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten 376
Der Betriebsrat als Unterstützer im Verfahren

* **Betriebliches Gesundheitsmanagement** 377
Einsatz des Betriebsrats für die Gesundheit der Kollegen

G **Ausbildung zum betrieblichen Gesundheitsberater** 378

G * **Poko-Gesundheitswoche 2027** 380
Gesundheit stärken. Belastung reduzieren. Zukunft gestalten.

* **Aktiv für ein besseres Betriebsklima** 382

Symposium: Krankheit im Arbeitsverhältnis 383

* **Krankheitsbedingte Fehlzeiten und Kündigung** 384
Sorgen und Probleme der Kollegen im längeren Krankheitsfall

Langzeit- und Dauererkrankungen 385
Wann drohen Gefahren und Probleme für das Arbeitsverhältnis?

G * **Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1** 386
Arbeitsunfähigkeit überwinden – Arbeitsplätze erhalten

Ihre Zertifizierung zum »BEM-Koordinator« 387

G **Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 2** 388
Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen

G **Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 3** 389
BEM-Kenntnisse vertiefen – Prozesse optimieren

G **Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«** 390
Mit Zertifikat – Profi werden und BEM erfolgreich im Betrieb umsetzen

G **Symposium: Betriebliches Eingliederungsmanagement** 391
Erfolgreiche Wiedereingliederung – Strategien, Handlungshilfen und Impulse

Die BEM-Betriebsvereinbarung 392
Rechtssicher, wirkungsvoll und praxisnah

Medizinische Aspekte im BEM-Prozess 393
Krankheitsbilder verstehen, Rückkehr an den Arbeitsplatz begleiten

BEM bei psychischen Erkrankungen 394
Professionelle (Wieder-)Eingliederung gestalten

Gesund arbeiten in jeder Lebensphase 395
Generationengerechte Arbeitsbedingungen mitgestalten

G **Fachkraft für psychosoziale Unterstützung im Unternehmen** 396
Qualifizierungsprogramm zum innerbetrieblichen Ansprechpartner

G **Fachkraft für psychosoziale Unterstützung – Fresh up** 398

Psychische Belastungen am Arbeitsplatz 1 399
Erkennen, ansprechen, handeln

Psychische Belastungen am Arbeitsplatz 2 400
Betroffene Kollegen stärken, psychische Gesundheit im Betrieb fördern

Symposium: Psychische Belastungen am Arbeitsplatz 401

* **Stress und Stressbewältigung im Betrieb** 402
Stress wirksam reduzieren – mentale Gesundheit am Arbeitsplatz stärken

* **Stark und gelassen durch die Amtszeit** 403
Selbstfürsorge für Arbeitnehmervertreter

Resilienz – stabil und belastbar im betrieblichen Alltag 404

Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen 405
Ermittlung, Minderung und Verhinderung psychischer Gefährdungsfaktoren

Die Überlastungsanzeige des Arbeitnehmers 406
Rechtzeitiger Einsatz des Betriebsrats gefragt!

* **Burn-out im Berufsalltag** 407
Handlungskompetenz zur Prävention und Unterstützung Betroffener

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz 408
Was der Betriebsrat zum Schutz der Mitarbeiter tun kann

G NEU! **Symposium: Suchtprävention – erkennen, intervenieren, begleiten** 410
Handlungssicherheit für Interessenvertreter, Führungskräfte und Beschäftigte

* **Suchtprävention im Betrieb – Teil 1** 411
Warnzeichen erkennen – verantwortungsbewusst handeln

Suchtprävention im Betrieb – Teil 2 412
Betriebliche Suchtberatung erfolgreich umsetzen

Suchtprävention im Betrieb – Teil 3 413
Wirksame Präventionskonzepte und nachhaltige Wiedereingliederung

beck-online DIE DATENBANK

GRATIS
zu allen Präsenzveranstaltungen mit rechtlichen Inhalten und gekennzeichneten Webinaren:
3 Monate kostenloser Zugang zum Modul »Betriebsrat PREMIUM« (weitere Infos S. 55)

SCHULUNGSANSPRUCH

Arbeits- und Gesundheitsschutz



Sie haben Fragen?
Ich helfe Ihnen gerne weiter!

SYBILLE WASMUND
0251 1350-1350
seminarberatung@poko.de

§ 37,6 Betriebsräte müssen über **Grundkenntnisse im Bereich Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Unfallverhütung** (Grundzüge der Arbeitssicherheit) verfügen, wie sie auch in unserem Seminar **»Arbeits- und Gesundheitsschutz – Teil 1«** vermittelt werden. Sind diese Kenntnisse im Betriebsrat nicht vorhanden, ist eine entsprechende Schulung grundsätzlich »erforderlich« im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14).

Außerdem stellt sich die Frage: **Wann sind weiterführende Schulungen zu Spezialthemen im Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz »erforderlich«?**
Die Erforderlichkeit für weiterführende spezielle Schulungen im Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz ergibt sich regelmäßig aus aktuellem Anlass, wenn spezielle Kenntnisse sofort oder demnächst benötigt werden, damit der Betriebsrat seine Aufgaben sach- und fachgerecht wahrnehmen kann. Sie kann sich u. a. auch aus der besonderen Funktion des zu Schulenden (z. B. Mitglied im Arbeitsschutzausschuss) ergeben oder wenn der Betriebsrat zur Prävention initiativ werden muss.

Wegen der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats, u. a. bei der **Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes** (BAG 18.03.2014 – 1 ABR 73/12), beim **Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)** (BAG 13.03.2012 – 1 ABR 78/10; BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14 und LAG Berlin-Brandenburg 16.01.2020 – 26 TaBV 865/19), zu **Gefahren- und Überlastungsanzeigen** (LAG Hessen 08.06.2020 – 16 TaBV 184/19) sowie zum **Lärmschutz** (LAG Thüringen 11.06.2024 – 5 TaBV 24/22) erkennt die Rechtsprechung dabei in zunehmendem Maße die Erforderlichkeit von Kenntnissen zu vertiefenden und Spezialthemen im Arbeits- und Gesundheitsschutz für die Betriebsratstätigkeit an.

Aktuelle Rechtsprechung

Zahlreiche, für die betriebliche Praxis besonders wichtige Gerichtsentscheidungen und Entwicklungen befassen sich mit dem Bereich **Arbeits- und Gesundheitsschutz**. Die Kenntnis der neuesten Rechtsprechung ermöglicht dem Betriebsrat, die eigene Situation rechtlich zu beurteilen, seine Strategien hieran auszurichten und unnötige Gerichtsverfahren zu vermeiden. Hierfür muss sich der Betriebsrat nicht auf ein Selbststudium anhand der ihm zur Verfügung stehenden Fachzeitschriften verweisen lassen (BAG 18.01.2012 – 7 ABR 73/10; BAG 20.12.1995 – 7 ABR 14/95).

Burn-out

Für die Erforderlichkeit der Teilnahme an einer Schulung zum Thema »Burn-out« nach § 37 Abs. 6 BetrVG ist es ausreichend, wenn der Betriebsrat darauf verweisen kann, dass ihn Beschäftigte mehrfach auf eine bestehende Überforderungssituation angesprochen haben. Die Existenz einer vom Arbeitgeber eingerichteten telefonischen Beratungsstelle führt nicht dazu, dass eine Schulung des Betriebsrats zu Themen des Gesundheitsschutzes nicht erforderlich ist. Verhandlungen des Arbeitgebers mit dem Gesamtbetriebsrat zu Themen des Gesundheitsschutzes stehen der Erforderlichkeit der Schulung von Mitgliedern des örtlichen Betriebsrats zum Thema »Burn-out« nicht entgegen (ArbG Essen 30.06.2011 – 3 BV 29/11).

Mobbing

Die Teilnahme eines Betriebsratsmitglieds an einer Schulungsveranstaltung zum Thema »Mobbing« ist nach § 37 Abs. 6 BetrVG in der Regel erforderlich, wenn vom Betriebsrat eine diesbezügliche Konfliktlage dargelegt wird, aus der sich für ihn ein Handlungsbedarf zur Wahrnehmung seiner gesetzlichen Aufgabenstellung ergibt und zu deren Erledigung er das in der Schulung vermittelte Wissen benötigt (BAG 14.01.2015 – 7 ABR 95/12).

Tipp: Empfehlenswert zur Prüfung der Erforderlichkeit von Schulungen ist der enge Abgleich Ihrer konkreten betrieblichen Situation mit den im Themenplan genannten Veranstaltungsinhalten.

SBG IX PersR

Detaillierte Infos zu Ihren Schulungsansprüchen finden Sie auf S. 200 bzw. auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch

MEHR INFOS ZU IHREM SCHULUNGSANSPRUCH
WWW.POKO.DE/BETRIEBSRAT/SCHULUNGSANSPRUCH

GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch
Betrieblicher Gesundheitsschutz,
Manfred Albrod, 222 Seiten und das Buch
Arbeits- und Sozialordnung 2026 – Gesetze, Einleitungen, Übersichten,
Michael Kittner, 1.896 Seiten



Arbeits- und Gesundheitsschutz 1

Gesunde Arbeit – starke Mitbestimmung und vielfältige Handlungsmöglichkeiten

Dieses Seminar vermittelt Ihnen elementare Kenntnisse des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes – praxisnah und mit Blick auf aktuelle Herausforderungen wie Digitalisierung, neue Arbeitsformen und steigende psychische Belastungen. Sie lernen, wie Sie Schutzmaßnahmen aktiv mitgestalten, gesetzliche Kontroll- und Überwachungsrechte souverän wahrnehmen und durch vorausschauende Prävention einen konkreten Beitrag zu sicheren und gesunden Arbeitsbedingungen leisten können.

Arbeits- und Gesundheitsschutz ist ein zentrales Thema im betrieblichen Alltag. Im Mittelpunkt dieses Seminars steht Ihre Rolle als Mitgestalter: mit rechtlichem Wissen und strategischem Handlungsvermögen.

Arbeits- und Gesundheitsschutz – Grundlagen und Herausforderungen
- Ziele und Maßnahmen betrieblicher Arbeitsschutzsysteme
- Beteiligte, Aufgaben und Organisation
- Einfluss neuer Arbeitsformen und Technologien
- Arbeitsbelastung als Risikofaktor für Unfälle

Gesetzliche Regelungen und aktuelle Entwicklungen
- Arbeitsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung
- Pflicht zur Arbeitszeiterfassung – auch ohne (neue) gesetzliche Regelung?
- Zunahme psychischer Belastungsfaktoren
- Künstliche Intelligenz (KI) und Auswirkungen auf den Gesundheitsschutz
- Gesetzlicher Unfallschutz bei mobiler Arbeit und Homeoffice: Wie sieht der aus?

Beteiligungsrechte und Handlungsmöglichkeiten des Betriebs-/Personalrats
- Von allgemeinen Informationsrechten bis zu starken Mitbestimmungsrechten
- Praktisch von großer Bedeutung: der Arbeitsschutzausschuss
- Beispiele zur Arbeitsplatzanalyse und Gefährdungsbeurteilung
- Bewertung von Fehlzeiten: Ursachen erkennen und Maßnahmen entwickeln
- Bestellung von Betriebsärzten und Fachkräften für Arbeitssicherheit
- Schnittstellen zu Unfallversicherungsträgern und Präventionsdiensten
- Erfolgsfaktor Betriebsvereinbarung: Gestaltungstipps & Best Practices

Hinweis: Schulungen über Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Unfallverhütung (Grundzüge der Arbeitssicherheit) sind grundsätzlich erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG (BAG 28.09.2016 – 7 AZR 699/14, BAG 20.08.2014 – 7 ABR 64/12).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
12.01. – 15.01.	Hamburg	0171AA27
26.01. – 29.01.	Köln	0171AB27
23.02. – 26.02.	Berlin	0171AC27
16.03. – 19.03.	St. Peter-Ording/ Nordsee	0171AD27
06.04. – 09.04.	Dresden	0171AE27
27.04. – 30.04.	Überlingen/Bodensee	0171AF27
01.06. – 04.06.	Düsseldorf	0171AG27
15.06. – 18.06.	Timmendorfer Strand	0171AH27
06.07. – 09.07.	Münster	0171AI27
27.07. – 30.07.	Warnemünde/Ostsee	0171AJ27
17.08. – 20.08.	Köln	0171AK27
24.08. – 27.08.	Hamburg	0171AL27
14.09. – 17.09.	Bayreuth	0171AM27
05.10. – 08.10.	Dresden	0171AN27
26.10. – 29.10.	Freiburg	0171AO27
09.11. – 12.11.	Timmendorfer Strand	0171AP27
23.11. – 26.11.	Düsseldorf	0171AQ27
07.12. – 10.12.	Berlin	0171AR27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 20

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0171

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



AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9407

Arbeits- und Gesundheitsschutz 2: Die Gefährdungsbeurteilung

Praxiswissen für bessere Arbeitsbedingungen und mehr Sicherheit

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.02. – 19.02.	Münster	0324AA27
13.04. – 16.04.	Garmisch-Partenkirchen	0324AB27
11.05. – 14.05.	Ostseebad Boltenhagen	0324AC27
13.07. – 16.07.	Düsseldorf	0324AD27
24.08. – 27.08.	Hamburg	0324AE27
28.09. – 01.10.	Friedrichshafen/ Bodensee	0324AF27
26.10. – 29.10.	Berlin	0324AG27
30.11. – 03.12.	Köln	0324AH27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 | SGB IX | PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0324

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

In diesem Seminar lernen Sie alles über Gefährdungsbeurteilungen – dem Herzstück der Prävention. Wir informieren Sie über Ihre umfangreichen Rechte und strategischen Möglichkeiten, um Gefährdungen in Ihrem Betrieb, aber auch im Homeoffice und bei mobiler Arbeit, frühzeitig zu erkennen und effektiv zu minimieren. Darüber hinaus werden praxisnahe Beispiele diskutiert, gerne auch aus Ihrem eigenen Betrieb.

Sie als Betriebsrat bestimmen mit, wie die Gefährdungsbeurteilung ablaufen soll, welche Konsequenzen daraus entstehen und wie die Erfolgskontrolle aussehen soll – für mehr Sicherheit und bessere Gesundheit für alle Beschäftigten.

Wichtige Grundlagen
- Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstätten- und Betriebssicherheitsverordnung
- Unterschiedliche Betriebssituationen und Gefährdungsarten
- Analyse von Risiken und Gefährdungsmodellen
- Gesundheitliche Auswirkungen von Gefährdungen beurteilen

Mitbestimmung durch den Betriebsrat
- Initiativrecht und Mitgestaltung der Arbeitsschutzorganisation
- Argumentationshilfen und strategisches Vorgehen
- Beteiligung in jeder Phase der Gefährdungsbeurteilung

Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung in die Praxis
- Teilnehmer der Gefährdungsbeurteilung
- Analyse des Arbeitsplatzes und der Arbeitsabläufe
- Festlegen und Umsetzen geeigneter Maßnahmen
- Dokumentation und Nachbereitung der Ergebnisse
- Besonderheiten bei mobiler Arbeit und Homeoffice

Übungen und Fallbeispiele
- Best-Practice und Erfahrungsaustausch
- Musterverfahren: Schritt für Schritt zu einer Gefährdungsbeurteilung
- Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung

Wichtiger Hinweis! Teilnehmer dieses Seminars benötigen Vorkenntnisse, wie sie z. B. in unserem Seminar »Arbeits- und Gesundheitsschutz 1« (S. 369) vermittelt werden.

Tipp: Beachten Sie auch unser Seminar »Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen« (S. 405).



Arbeits- und Gesundheitsschutz 3: Praxisseminar

Erfolgsstrategien des Betriebsrats für gesunde Mitarbeiter

Sie kennen bereits die für den Gesundheitsschutz relevanten Gesetze und Verordnungen. In diesem Seminar haben Sie aufbauend die Gelegenheit, den Status Quo in Ihrem Betrieb mit professioneller Unterstützung unserer erfahrenen Referenten zu analysieren und konkrete Strategien für Verbesserungen zu erarbeiten. Sie finden heraus, was bereits gut läuft und wo noch Optimierungsbedarf ist. Sie werden lernen, wie Sie Ihre Vorhaben in die Praxis umsetzen und mögliche Hürden überwinden können.

Ein erfolgreicher Betriebsrat kann maßgeblich zur Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter beitragen. Dies erfordert strategisches Handeln, fundiertes Wissen sowie effektive Kommunikation und Zusammenarbeit mit Arbeitgeber und Mitarbeitern. Wichtig ist dabei natürlich auch die Kenntnis neuer Gesetze und der aktuellen Rechtsprechung.

Rechtliches Update
- Gesetzlich versichert: Wege- und Arbeitsunfall im Homeoffice und bei mobiler Arbeit
- Krankschreibung ab ersten Tag und Ende der telefonischen Krankmeldung? Auswirkungen auf die Praxis
- Teilkrankschreibung und stufenweise AU – Diskussion oder finale gesetzliche Regelung?
- AU-Bescheinigungen und ihr Beweiswert
- Arbeitszeiterfassungspflicht – mit oder ohne (neue) gesetzliche Regelung
- Tägliche und wöchentliche Höchstarbeitszeiten: Änderung des Arbeitszeitgesetzes?

Strategie für kontinuierliche Verbesserungen und Zielerreichung
- Standortbestimmung: der Ist-Zustand
- Wirksamkeitskontrolle – umgesetzte Maßnahmen prüfen und anpassen
- Probleme analysieren, Visionen entwickeln und Lösungswege definieren
- Einschalten externer Überwachungsbehörden
- Dokumentation – Ergebnisse und Verbesserungen nachverfolgen

Praxistipps: Arbeitgeber und Mitarbeiter ins Boot holen
- Das A und O: Mitarbeiter mit Transparenz und Feedback einbeziehen
- Konstruktiver Dialog – den Arbeitgeber erfolgreich von Maßnahmen überzeugen
- Arbeitsschutzausschuss als Plattform für Austausch und Entwicklung
- Hindernisse im Prozess frühzeitig erkennen und zielorientiert auflösen
- Datenschutz und Datensicherheit gewährleisten

Ausblick und Handlungsoptionen
- Digitalisierung und Arbeitsschutz 4.0
- Nicht aufzuhalten: Künstliche Intelligenz (KI)
- Tipps zur Gestaltung von Betriebsvereinbarungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Risiken und Gefahren: Was bewirken die neuen Arbeitsmodelle?

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars benötigen Vorkenntnisse, wie sie in unseren Seminaren »Arbeits- und Gesundheitsschutz 1 und 2« (S. 369 f.) vermittelt werden.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Warnemünde/Ostsee	0492AA27
13.07. – 16.07.	Würzburg	0492AB27
05.10. – 08.10.	Hamburg	0492AC27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0492

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


KI-modifiziert

Arbeits- und Gesundheitsschutz – Fresh up

Aktuelle Rechtsprechung, Gesetze und Entwicklungen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.07. – 08.07.	Berlin	0366AA27
12.10. – 14.10.	Bernkastel-Kues/Mosel	0366AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 368 und Hinweis

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0366

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

Dieses Fresh up vermittelt kompakt, welche Themen derzeit besonders relevant sind und wie Sie daraus wirksame Maßnahmen für den Schutz der Beschäftigten ableiten und damit wesentlich den Arbeits- und Gesundheitsschutz fördern.

Arbeits- und Gesundheitsschutz verändert sich durch neue Technologien, flexible Arbeitsformen und eine dynamische Rechtsprechung spürbar. Für Betriebsräte wird es daher immer wichtiger, aktuelle Urteile und gesetzliche Entwicklungen sicher einzuordnen und in die eigene Mitbestimmungsarbeit zu übertragen.

Grundlagen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Gesetzliche Rahmenvorgaben, Rechtsverordnungen, europäische Richtlinien, Ausführungsbestimmungen
- Vielfältige, starke Mitbestimmungsrechte der Betriebsräte, z. B. in § 87 BetrVG
- Gewinnbringende Zusammenarbeit mit Fachkräften für Sicherheit, Betriebsärzten, Berufsgenossenschaften und Behörden

Aktuelle Entscheidungen und Entwicklungen*
- Neues zu Erwerbsminderungsrenten
- Anerkennung von Berufskrankheiten
- Arbeitsunfälle im Bereich von Homeoffice und mobiler Arbeit – aktuelle Urteile der Sozialgerichte
- BEM – ein Dauerbrenner
- Arbeitszeiterfassung – mit oder ohne neue gesetzliche Regelung?
- Tägliche und wöchentliche Höchstarbeitszeiten auf dem Prüfstand
- Aktuelle Änderungen im Mutterschutz
- Krankschreibung ab erstem Tag und Ende der telefonischen Krankschreibung? Auswirkungen auf die Praxis
- Teilkrankschreibung und stufenweise AU – Diskussion oder finale gesetzliche Regelung?
- Arbeits- und Gesundheitsschutz bei Arbeiten im Rentenalter

Neue Gesetze und aktuelle Gesetzesvorhaben*
- Neues Arbeitszeitgesetz – ein Ausblick
- Verbesserung der Arbeitsbedingungen für stark belastete Berufsgruppen
- Besserer Unfallschutz im Homeoffice – Änderung des § 8 SGB VII

Umsetzung aktueller Entwicklungen in die betriebliche Praxis
- Betriebliche Umsetzung – auch ohne Einverständis des Arbeitgebers möglich?
- Durchsetzung von Schutzpflichten und bei Gefährdungspotenzialen
- Aktuelle Rechtsprechung zur eigenen Argumentation nutzen

* Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die für jeden Termin an den aktuellen Stand angepasst wird.

Hinweis: Die Erläuterung der aktuellen Rechtsprechung des BAG zu betriebsverfassungsrechtlichen Fragen, wichtige Tendenzen, deren Einordnung in die bekannte Rechtsprechung und deren Umsetzung in die betriebliche Praxis, können im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein. Hierfür muss sich der Betriebsrat nicht auf ein Selbststudium anhand von Fachzeitschriften verweisen lassen (BAG 20.12.1995 – 7 ABR 14/95 und BAG 18.01.2012 – 7 ABR 73/10).

GESETZLICHE VORGABE
AB 20 BESCHÄFTIGTEN



Der Arbeitsschutzausschuss

Der Betriebsrat als Akteur für mehr Gesundheit und Sicherheit im Betrieb

In diesem Seminar erfahren Sie, welche Aufgaben der Arbeitsschutzausschuss hat und wie der Betriebsrat definierte Ziele erreichen kann. Wir informieren Sie über die gesetzlichen Regelungen bis zur konkreten Umsetzung. Sie erhalten umfassende Hilfestellung, um Maßnahmen für die aktive Verbesserung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in Ihrem Betrieb mitzugestalten.

Der Arbeitsschutzausschuss ist in Betrieben mit mehr als 20 Mitarbeitern bei allen wichtigen Fragen im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und der Unfallverhütung mit dabei. Nutzen Sie Ihre Möglichkeiten zur Durchsetzung wichtiger Arbeitsschutzbelange und für mehr Gesundheit und Sicherheit im Betrieb.

Grundlegendes zum Arbeitsschutzausschuss (ASA)
- Wichtige rechtliche Grundlagen
- Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsgesetz – ein Update
- Mitwirkung und Gestaltung in der Praxis – aktiv Einfluss nehmen

Aufgaben und Organisation des Ausschusses – unterschiedliche Ziele vereinen
- Koordination des innerbetrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Erarbeitung von Vorschlägen
- Zusammenarbeit des Betriebsrats mit weiteren Akteuren des ASA
- Information der Mitarbeiter

Die Geschäftsordnung des ASA
- Regelungen treffen: was kann, was muss?
- Beispiele aus der Praxis

Das A & O des ASA: Maßnahmen ergebnisorientiert voranbringen
- Arbeitsschutzmaßnahmen optimieren
- Prävention: Betriebsunfälle und Berufskrankheiten
- Gefährdungsbeurteilungen leben
- Erörterung von Investitionen für den Arbeitsschutz
- Wichtige Kriterien für eine gute Zusammenarbeit

Aktive Mitwirkung und Rolle des Betriebsrats
- Überwachungs- und Informationsrechte nutzen
- Kontrollmöglichkeiten und Mitbestimmungsrechte engagiert wahrnehmen
- Strategien und Handlungsmöglichkeiten

Hinweis: Die Teilnehmer sollten über Kenntnisse verfügen, wie sie in unserem Seminar »Arbeits- und Gesundheitsschutz 1« (S. 369) vermittelt werden.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
17.02. – 19.02.	Hamburg	0012AA27
23.06. – 25.06.	Stuttgart	0012AB27
21.09. – 23.09.	Leipzig	0012AC27
24.11. – 26.11.	Dortmund	0012AD27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0012

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



Die aktuelle Arbeitsstättenverordnung

Arbeitsplätze sicher und gesund gestalten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
07.04. – 09.04.	München	0181AA27
19.10. – 21.10.	Bremen	0181AB27

Die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) beinhaltet die gesetzliche Grundlage zur Schaffung gesunder und sicherer Arbeitsplätze. Zusammen mit dem Arbeitgeber sollen Sie als Betriebsrat in der Lage sein, Gefährdungssituationen im Betrieb frühzeitig zu erkennen, präventive Maßnahmen zu ergreifen und so die Kollegen vor Arbeitsunfällen zu schützen. Sie lernen in diesem Seminar, diese Aufgaben effektiv zu erfüllen und damit einen wichtigen Beitrag zum Arbeits- und Gesundheitsschutz zu leisten.

Unsere Arbeitswelt befindet sich im stetigen Wandel: Ob Digitalisierung, mobiles Arbeiten, Homeoffice & Co. – die Veränderungen im täglichen Arbeitsleben bringen oft teils neue Gefahren für die Gesundheit und die Sicherheit der Belegschaft mit sich. Dieser Entwicklung müssen Sie nachhaltig und erfolgreich entgegentreten. Wie, das zeigen wir Ihnen in diesem Seminar.

Arbeitsschutz und rechtliche Rahmenbedingungen
- Einschlägige gesetzliche Regelungen und Verordnungen
- Zentrale Bedeutung des Arbeitsschutzgesetzes
- Technische und bauliche Regelungen – immer im Blick behalten

Die Arbeitsstättenverordnung – ein Überblick
- Ziele und Begriffsbestimmungen
- Allgemeine Pflichten des Arbeitgebers bei der Gestaltung der Arbeitsstätten
- Gut zu wissen: Regelungen zu Arbeitsräumen, Verkehrswegen, Klima und Licht
- Enorm wichtig: Gefährdungsbeurteilung nach § 3 Arbeitsstättenverordnung

Nicht ohne uns! Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Präventiv bei Unfallverhütung – auch bei mobiler Arbeit
- Mitwirken bei Planung von Arbeitsplätzen und -verfahren (auch von KI)
- Starke Mitbestimmung beim Gesundheitsschutz nach § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG
- Was ist bei Homeoffice und Telearbeit zu beachten?

Für die Praxis: Erarbeitung alltagstauglicher Lösungskonzepte
- Gefährdungsbeurteilung aktiv mitgestalten
- Wertvolle Tipps zum Inhalt einschlägiger Betriebsvereinbarungen
- Immer hilfreich: Checklisten anlegen!
- Hilfe des Betriebsarztes und der Fachkraft für Arbeitssicherheit nutzen

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0181

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

MIT BESUCH DER WELTLEITMESSE
FÜR SICHERE UND GESUNDE ARBEIT

A+A



NEU!

Das Begleitseminar zur Messe »A+A« 2027

Zentrale Aufgaben im Arbeitsschutz und betrieblichem Gesundheitsmanagement

Das Seminar vermittelt die zentralen Messe-Highlights, ordnet rechtliche und technologische Neuerungen aus Sicht der Interessenvertretung ein und zeigt konkrete Handlungsmöglichkeiten für BR, SBV und Personalrat. Neben der Auswertung des Besuchs erhalten Sie die neuesten Informationen über Produkte, Trends, arbeitsmedizinische Erkenntnisse und maßgebliche Entwicklungen im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und des Gesundheitsmanagements.

Die Messe »A+A« 2027 setzt neue Impulse für Arbeitsschutz, Prävention und betriebliche Gesundheit. Das Begleitseminar bietet BR, SBV und Personalräten eine kompakte Orientierung zu den wichtigsten Trends und Entwicklungen – mit direktem Bezug zur Mitbestimmung und zur praktischen Umsetzung im Betrieb.

Arbeits- und Gesundheitsschutz – Überblick
- Gesetzliche Grundlagen und aktuelle Rechtsprechung
- Aufgaben und betriebliche Akteure
- Gefährdungsanalyse – auch bei mobiler Arbeit
- Arbeitsunfälle bei mobiler Arbeit: Was sagen die Sozialgerichte?
- Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz – erste Erfahrungen aus der Praxis

Neue Arbeitsschutzstandards – hohe Anforderungen erfolgreich umsetzen
- Neue Arbeitsformen und deren Risiken
- Digitalisierung: Flexibilität, Schnelligkeit, Belastungen
- Künstliche Intelligenz (KI) und Gesundheitsschutz
- Arbeitgeberpflichten gemäß ESG (**E**nvironmental, **S**ocial und **G**overnance)
- Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung: aktuelle Vorgaben

Vorbereitung auf Messe und Kongress
- Überblick über Messeplan und Themenschwerpunkte
- Erstellung des persönlichen Besucherplans
- Orientierung zu relevanten Ausstellern und Innovationen

Aktuelle Themenschwerpunkte der Messe, z. B.:
- Mensch und Maschine
- Autonome Systeme und Fernarbeit
- Resilienz und mentale Gesundheit
- ESG und Nachhaltigkeit
- Klimawandel und Arbeitsschutz
- Ergonomie und Bildschirmarbeitsplätze
- Praktische Arbeitsschutzlösungen

Nachbereitung des Messebesuchs
- Erfahrungsaustausch und Diskussion
- Hinweise für die Umsetzung in die Praxis

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
19.10. – 22.10.	Düsseldorf	0371AA27

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	**1.599,00 €**
2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.499,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 | SGB IX | PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0371

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



MIT BESUCH DES SOZIALGERICHTS*

Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten

Der Betriebsrat als Unterstützer im Verfahren

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.06. – 04.06.	Münster	0493AA27
03.11. – 05.11.	Berlin	0493AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

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 eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0493

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

In diesem Seminar vermitteln wir Ihnen umfassendes Wissen über die Rechte und Pflichten bei Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten. Sie lernen, wie moderne Technologien den Arbeits- und Gesundheitsschutz verändern und welche aktive Rolle Sie dabei spielen. Lernen Sie, wie Sie als Interessenvertreter Ihre Kollegen wirksam unterstützen – von der korrekten Anzeige über die Anerkennung bis zur rechtssicheren Kommunikation mit Behörden. Ein besonderes Highlight ist der Besuch* des Sozialgerichts.

Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten sind zentrale Herausforderungen im Arbeitsschutz – sie betreffen die Beschäftigten direkt und verlangen fundiertes Wissen und gezieltes Handeln. Als Betriebsrat sind Sie gefragt: Gestalten Sie Sicherheit im Betrieb aktiv mit.

Rechtslage und Pflichten
- Gesetzliche Grundlagen und relevante Vorschriften
- Meldepflichten bei Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten
- Unterstützungsmöglichkeiten durch die Interessenvertretungen

Arbeitsunfälle – Anzeige und Vorgehen
- Dokumentation und Meldung an zuständige Stellen
- Unterstützung bei der Antragsstellung
- Finanzielle Entschädigungen bei Arbeitsunfähigkeit

Berufskrankheiten – Anerkennung und Verfahren
- Kriterien für die Anerkennung von Berufskrankheiten
- Digitalisierung und neue Techniken: Auslöser für (neue) Berufskrankheiten?
- Antragsverfahren und erforderliche Nachweise
- Rolle der Berufsgenossenschaften und anderer Institutionen
- Bedeutung der Berufskrankheitenverordnung und -liste

Gestaltungsmöglichkeiten der Interessenvertretung
- Rechte und Pflichten von Betriebsräten und Sicherheitsbeauftragten
- Unterstützung bei rechtlichen und administrativen Prozessen
- Zusammenarbeit mit Arbeitgebern und Behörden
- Präventive Maßnahmen zur Unfall- und Krankheitsvermeidung

Aktuelle Entwicklungen – Praxis hautnah erleben
- Arbeitsunfall, Wegeunfall und Betriebsweg: Bedeutung für mobile Arbeit und Homeoffice
- Aktuelle sozialgerichtliche Entscheidungen zur Neufassung des § 8 SGB VII
- Teilnahme an einer Gerichtsverhandlung*
- Besprechung aktueller Entscheidungen und individueller Herausforderungen

* Sollte ein Gerichtsbesuch nicht möglich sein, wird Ihr Referent Ihnen alternativ die Abläufe bei Gericht anhand aktueller Rechtsprechung anschaulich vermitteln und gerne auf Ihre Fragen eingehen.



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch
Betrieblicher Gesundheitsschutz,
Manfred Albrod, 222 Seiten

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Einsatz des Betriebsrats für die Gesundheit der Kollegen

In diesem Seminar erfahren Sie, warum das Thema »Gesundheit« im Unternehmen zunehmend an Bedeutung gewinnt. Sie lernen die zentralen Elemente eines erfolgreichen betrieblichen Gesundheitsmanagements kennen und erhalten praxisnahe Hinweise, wie Sie Ihre Beteiligungsrechte gezielt und wirkungsvoll einsetzen können.

Ein rechtlich abgesichertes und zugleich praxisorientiertes Gesundheitsmanagement trägt dazu bei, Arbeitsunfähigkeit und Fehlzeiten zu reduzieren, die Gesundheit der Beschäftigten zu fördern und langfristig zu erhalten.

Gesundheit und Arbeit
- Themen, Ziele und Nutzen betrieblicher Gesundheitsförderung
- Analyse der Gesundheitssituation im Betrieb
- Belastungsfaktoren: Stress, Arbeitszeit, Betriebsklima usw.
- Gesundheitsgefährdende Arbeitsplatzbedingungen erkennen und bewerten

Rahmenbedingungen im Betrieb mitgestalten
- Präventions- und Fürsorgepflichten des Arbeitgebers
- Suche nach leidensgerechten Arbeitsplätzen
- Regelungen zur Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall
- Bedeutung und Beweiskraft der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
- Fördermöglichkeiten und Zuschüsse für gesundheitsfördernde Maßnahmen

Beteiligungsrechte des Betriebsrats
- Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte von BR und SBV
- Beteiligung am Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
- Überwachungs- und Auskunftsrechte gegenüber dem Arbeitgeber
- Pflichten des Arbeitgebers im Rahmen der Gesundheitsförderung
- Datenschutz und Umgang mit sensiblen Gesundheitsdaten

Einführung eines wirksamen Gesundheitsmanagements
- Bestandsaufnahme im eigenen Betrieb
- Zieldefinition, geeignete Instrumente und Maßnahmen
- Kommunikationsstrategien: Arbeitgeber überzeugen, Belegschaft aktivieren
- Regelmäßige Erfolgskontrollen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Münster	0081AA27
08.06. – 11.06.	Mainz	0081AB27
09.11. – 12.11.	Warnemünde/Ostsee	0081AC27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.849,00 €**
2. Teilnehmer	**1.799,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

110

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0081

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



KOMPAKTAUSBILDUNG
IN DREI MODULEN
FÜR IHR ZERTIFIKAT
»BETRIEBLICHER GESUNDHEITSBERATER«

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMERVERTRETER
(siehe S. 473)

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 15.02.2027.

TERMINE | ORT

		Bestellnr. 5350AA27
Modul 1	**13.04. – 16.04.2027**	**Berlin**
Modul 2	**13.07. – 16.07.2027**	**Berlin**
Modul 3	**19.10. – 22.10.2027**	**Berlin**

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 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

POKO-POINTS siehe Seite 4

285

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5350

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

In dieser umfassenden Ausbildung lernen Sie in drei aufeinander abgestimmten Modulen, wie Sie effektive Gesundheitsstrategien entwickeln und umsetzen sowie die psychische und physische Gesundheit der Mitarbeitenden fördern. Etablieren Sie eine nachhaltige Gesundheitskultur, die nicht nur die Gesundheit fördert, sondern auch die Produktivität und Mitarbeiterzufriedenheit erhöht. Diese Ausbildung befähigt Sie dazu, maßgeschneiderte Maßnahmen zur Gesundheitsförderung in Ihrem Betrieb zu planen und umzusetzen.

Die Bedeutung der betrieblichen Gesundheitsförderung wächst angesichts zunehmender Arbeitsbelastungen und des demografischen Wandels stetig. Mit dieser fundierten Ausbildung sind Sie optimal vorbereitet, um einen wertvollen Beitrag zur Gesundheit und zum Wohlbefinden in Ihrem Unternehmen zu leisten.

Davon profitieren Sie:

- Facettenreiches Themenspektrum von der Ist-Analyse körperlicher und psychischer Gesundheit über Präventionsmaßnahmen und BEM bis zur Überzeugung der Entscheider und Implementierung
- Gleichbleibende Lerngruppe für den vertrauensvollen Erfahrungsaustausch
- Zertifikats-Abschluss zum Nachweis Ihrer Qualifikation
- Know-how eines Top-Experten mit riesigem Fachwissen und Praxiserfahrung

Ihr Referent:

Dr. Norbert Gulmo
Diplom-Psychologe, Berater und Trainer

Der Institutsleiter eines Forschungs- und Beratungsinstituts mit Schwerpunkt psychischer und physisch-technischer Gefährdungsbeurteilungen ist absoluter Spezialist auf seinem Gebiet. Gilt er doch gleichzeitig als Fachkraft für Arbeitssicherheit und als Trainer für Stressprävention gemäß Anforderungen des § 20 SGB V sowie den Qualitätskriterien und Richtlinien der Spitzenverbände der Krankenkassen. In Seminaren beleuchtet er dabei stets auch arbeitsrechtliche Fragestellungen.

Teilnehmer der Ausbildung:

»Danke! Viel Input sehr gut vermittelt. Es war eine Freude, zuzuhören und mich mit einzubringen.«

»Dass man das Erlernte auch im privaten Bereich nutzen kann, hat mir besonders gefallen. Gut, alle 3 Module mit der gleichen Gruppe machen zu können.«

»Kontinuierliches Arbeiten in einer Gruppe in Modulen macht sehr viel Spaß und finde ich sehr sinnvoll!«

»Spannendes Seminar, modularer Aufbau mit einem TEAM ist super.«

»Gute Verknüpfung von einzelnen bekannten Sachverhalten zu einem sinnvollen Gesamtbild.«

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

POKO-GESUNDHEITSWOCHE

21.–25.06.2027

WARNEMÜNDE/OSTSEE

Eine gesunde, belastbare Belegschaft ist entscheidend für erfolgreiche und zukunftsfähige Betriebe. Gleichzeitig steigen die Anforderungen im Arbeitsalltag – für Mitarbeitende, Interessenvertretungen und Führungskräfte gleichermaßen.
Die **Poko-Gesundheitswoche 2027** bietet aktuelle Impulse, praxiserprobte Lösungsansätze und klare Orientierung für alle, die Gesundheit und gute Arbeitsbedingungen aktiv gestalten möchten.

Ob Betriebsrat, Personalrat, Schwerbehindertenvertretung oder Führungskraft: Freuen Sie sich auf inspirierende Vorträge, interaktive Workshops und den Austausch mit Expertinnen, Experten sowie Kolleginnen und Kollegen aus der Praxis.
Gemeinsam entwickeln wir Ideen, wie Gesundheit gefördert, Belastungen reduziert und die Arbeitswelt von morgen nachhaltig gesund gestaltet werden kann.



KI-modifiziert

GESUNDHEIT STÄRKEN. BELASTUNG REDUZIEREN. ZUKUNFT GESTALTEN.



Yachthafenresidenz Hohe Düne, Warnemünde/Ostsee

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

BIS ZUM 31.01.2027 200,– EURO SPAREN!

WERDEN SIE ZUM GESUNDHEITS-EXPERTEN FÜR IHREN BETRIEB!

Ihre Highlights der Poko-Gesundheitswoche 2027

- **Aktuelle Entwicklungen zu psychischer Gesundheit, Resilienz und wirksamer Stressbewältigung**
- **Praxisnahe Ansätze für gesundheitsförderliche Führung und eine moderne Unternehmenskultur**
- **Impulse zu Digitalisierung, Künstlicher Intelligenz und den Anforderungen der neuen Arbeitswelt**
- **Neue Rechtsprechung und gesetzliche Entwicklungen rund um Arbeitszeit, Gesundheitsschutz und Mitbestimmung**
- **Longevity: Zukunft der Arbeitsfähigkeit und nachhaltige Präventionsstrategien**
- **Interaktive Formate, Best-Practice-Beispiele sowie Raum für Erfahrungsaustausch und Vernetzung**

Nutzen Sie die Poko-Gesundheitswoche 2027 als Impulsgeber, um neue Perspektiven zu gewinnen, konkrete Handlungsideen mitzunehmen und Gesundheit im Betrieb gemeinsam erfolgreich zu gestalten.

Die Themen können noch variieren und an die aktuellen Gegebenheiten angepasst werden.

FAKTEN

Gebühr	**1.799,00 € ****
Fixbucherpreis	**1.599,00 € *** bei Buchung bis zum 31.01.2027
Frühbucherpreis	**1.699,00 € **** bei Buchung bis zum 31.03.2027

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 31.01.2027 und Nutzung des Fixbucherpreises ist eine kostenfreie Stornierung ausgeschlossen. Die Kongressgebühr 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)

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
21.06. – 25.06.	Warnemünde/Ostsee	8010AA27

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN

www.poko.de/**8010**

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



Aktiv für ein besseres Betriebsklima

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
08.06. – 11.06.	Augsburg	0214AA27
05.10. – 08.10.	Hamburg	0214AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0214

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

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie das Betriebsklima in Ihrem Betrieb einschätzen und welche Faktoren es beeinflussen können. Sie erwerben wertvolle Kenntnisse und Fähigkeiten, die Ihnen helfen, aktiv zur Verbesserung des Betriebsklimas beizutragen. Nutzen Sie diese Gelegenheit, um das Wohl Ihrer Kollegen zu fördern und den Erfolg Ihres Unternehmens zu unterstützen.

Ein gutes Betriebsklima ist entscheidend für den Erfolg des Unternehmens. Diskriminierung und Machtkämpfe belasten nicht nur die einzelnen Mitarbeiter, sondern schaden oft auch dem gesamten Unternehmen. Mögliche Folgen sind der Rückgang der Produktivität, steigende Fehlzeiten oder schwelende Konflikte. Als Betriebsrat ist es Ihr Auftrag, auf das körperliche und seelische Wohl der Kollegen zu achten und aktiv auf ein gutes Betriebsklima hinzuwirken.

Bedeutung eines guten Betriebsklimas
- Definition und Merkmale eines guten Betriebsklimas
- Auswirkungen auf die Mitarbeiterzufriedenheit und -motivation
- Einfluss auf die Produktivität, Fluktuation und Mitarbeitergesundheit

Bestandsaufnahme des Betriebsklimas
- Methoden zur objektiven Erfassung und Messung
- Leitbild, Werteverständnis und Unternehmenskultur
- Führungsverständnis und kollegiales Miteinander
- Informationsmanagement, Fehlerkultur und Lerngelegenheiten

Wichtige Faktoren zur positiven Veränderung
- Auswirkungen von Führung, Kommunikation und Arbeitsbedingungen
- Konfliktmanagement und Förderung der Teamarbeit
- Gesundheits- und Stressmanagement
- Beteiligung der Beschäftigten bei der Arbeitsplatzgestaltung und -organisation

Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Beteiligungsrechte nach dem BetrVG
- Unterrichtungs- und Beratungspflichten
- Betriebsvereinbarungen mit Auswirkungen auf das Betriebsklima
- Strategien für eine gute Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber



SYMPOSIUM

08.12. - 09.12.2027
in Köln

IMPULSSTARK – VON EXPERTEN AUF DEN PUNKT GEBRACHT!

KRANKHEIT IM ARBEITSVERHÄLTNIS

Dieses Symposium vermittelt Ihnen einen kompakten und umfassenden Überblick über die wichtigsten Regelungen, Konfliktfelder und Handlungsmöglichkeiten im Umgang mit Krankheit im Arbeitsverhältnis. Sie erfahren, wie Sie Ihre Mitbestimmungsrechte gezielt nutzen, welche praxisbewährten Strategien im Umgang mit erkrankten Beschäftigten sich bewährt haben und wie Sie Fehlzeiten, Leistungsrisiken und gesundheitliche Belastungen nachhaltig reduzieren können.

Krankheit im Arbeitsverhältnis ist ein sensibles Thema, das rechtliche Anforderungen, betriebliche Abläufe und persönliche Belastungen gleichermaßen berührt. Für Arbeitgeber entstehen komplexe Pflichten, für Beschäftigte oft schwierige Situationen – und für Betriebsrat sowie Schwerbehindertenvertretung eine zentrale Aufgabe: Sie müssen Gesundheit schützen, Fehlentwicklungen früh erkennen und Arbeitgeberpflichten konsequent einfordern.

Vorträge

1. **Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit**
   Digitale Krankschreibung – Beweiswert AU – Mehrfach-/Folgeerkrankung
2. **Psychische Erkrankungen im Betrieb**
   Typische Auslöser – Bewältigungsstrategien – Umgang mit Betroffenen
3. **Prävention und krankheitsbedingte Leistungsminderung**
   Zumutbarkeit/AG-Pflichten – Folgen bei Missachtung – AG-/BAG-Urteile
4. **Präsentismus – wie Kollegen sich und anderen schaden**
   Auswirkungen – Rechtslage, Konsequenzen – BGM – Möglichkeiten BR
5. **Krankheitsbedingte Kündigung**
   Aufhebungs-/Abwicklungsvertrag – Sperrzeit – Erwerbsminderungsrente
6. **Suchtkrankheiten im Betrieb**
   Früherkennung – Gesprächsaufnahme – Rolle BR/Vorgesetzte – Externe
7. **Führungskultur und Gesundheit**
   Typische Fehler – gesundheitsförderliches Führen – Implementierung
8. **Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**
   Maßnahmen & Wirksamkeit – Durchsetzung – unterlassenes BEM – Hindernisse

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8829

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
08.12. – 09.12.	Köln	8829AA27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8829

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



Krankheitsbedingte Fehlzeiten und Kündigung

Sorgen und Probleme der Kollegen im längeren Krankheitsfall

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 25.02.	Dortmund	0349AA27
29.06. – 01.07.	Berlin	0349AB27
16.11. – 18.11.	Fellbach bei Stuttgart	0349AC27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 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/betriebsrat

In diesem Seminar erfahren Sie, wann Fehlzeiten den Arbeitsplatz gefährden, welche strengen Voraussetzungen die Rechtsprechung für eine solche Kündigung verlangt und wie diese vermieden werden kann. Zudem lernen Sie, wie der Betriebsrat vor oder anlässlich einer Kündigung eingebunden wird und welche Handlungsmöglichkeiten bestehen.

Krankheitsbedingte Fehlzeiten und die Sorge vor einer Kündigung belasten viele Beschäftigte – besonders bei längeren Erkrankungen. Gleichzeitig gelten für Arbeitgeber hohe Hürden, bevor eine krankheitsbedingte Kündigung überhaupt wirksam sein kann.

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: Pflicht einen leidensgerechten Arbeitsplatz anzubieten

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?
- Besonders geschützt: schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Arbeitnehmer
- Berücksichtigung etwaiger Betriebsvereinbarungen zum Gesundheitsmanagement und zur Wiedereingliederung
- Die sogenannte »Freikündigung« – rechtlich zulässig?

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



AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9501

Langzeit- und Dauererkrankungen

Wann drohen Gefahren und Probleme für das Arbeitsverhältnis?

Dieses Seminar zeigt Ihnen praxisnah, welche rechtlichen Folgen längere krankheitsbedingte Abwesenheitszeiten und Leistungseinschränkungen haben können, welche Schutzsmechanismen greifen und wie BR und SBV frühzeitig die Gefahren für die Betroffenen erkennen und eingreifen können. Sie lernen, wie Sie in Verfahren eingebunden sind, Beschäftigung zu sichern und unberechtigte Sanktionen zu verhindern.

Langzeit- und Dauererkrankungen stellen Beschäftigte, Arbeitgeber sowie BR und SBV vor besondere Herausforderungen. Fehlzeiten und gesundheitliche Einschränkungen können das Arbeitsverhältnis belasten – umso wichtiger ist es, Risiken früh zu erkennen und Betroffene wirksam zu unterstützen.

Häufige Abwesenheitszeiten und Langzeiterkrankungen unterscheiden
- Erster Schritt: Analyse von Fehlzeiten und Reduzierungsmöglichkeiten
- Abgrenzung: Kurzerkrankungen versus Langzeiterkrankung
- Krankenrückkehrgespräche: Wann sind sie zulässig, was darf gefragt werden?
- Anspruch auf Wiedereingliederung; Voraussetzungen und Ablauf

Urlaub und Arbeitsunfähigkeit – ein sensibles Zusammenspiel
- Urlaubsanspruch trotz Arbeitsunfähigkeit
- Die 15-Monats-Frist bei Langzeiterkrankungen
- Mitwirkungsobliegenheiten des Arbeitgebers – auch bei Dauererkrankung?

Gesundheitliche Prävention und Rehabilitation
- Gestaltung leidensgerechter Arbeitsplätze: Was kann/muss getan werden?
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) als gesetzlicher Auftrag
- Sozialrechtliche Förderung von Reha-Maßnahmen einleiten
- Anerkennung als schwerbehinderter Mensch und Gleichstellungsantrag
- Besondere Fürsorgepflichten des Arbeitgebers bei schwerbehinderten Menschen

Rechtliche und tatsächliche Absicherung erkrankter Beschäftigter
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall für mindestens 6 Wochen
- Ab wann gibt es Krankengeld und wie hoch ist es?
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung: Beweiswert und neue Entwicklungen
- Krankheitsbedingte Kündigung – nur ausnahmsweise und als letztes Mittel!

Handlungsmöglichkeiten für Betriebsrat und SBV
- Informations-, Mitbestimmungs- und Initiativrechte – breites Spektrum
- Umgang mit Gesundheitsdaten und Datenschutz – ein sensibles Thema
- Rolle im BEM-Verfahren und gegenüber Behörden
- Strategische Handlungsoptionen – Empfehlungen für die Praxis

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Augsburg	0149AA27
20.07. – 23.07.	Düsseldorf	0149AB27
12.10. – 15.10.	Timmendorfer Strand	0149AC27

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

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 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/betriebsrat



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. 387

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1

Arbeitsunfähigkeit überwinden – Arbeitsplätze erhalten

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/**2501**

Um betroffene Kollegen wirksam zu unterstützen, benötigen Sie einen umfassenden Überblick über die rechtlichen Grundlagen, Ziele und den Ablauf des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM). In diesem Seminar erfahren Sie, worauf es im BEM-Verfahren wirklich ankommt: Welche Maßnahmen sind sinnvoll? Und wie werden die persönlichen Daten der Betroffenen rechtssicher geschützt? Sie lernen die zentralen Schritte des BEM kennen und erhalten praxisnahe Hinweise für eine konstruktive und datenschutzkonforme Begleitung.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist verpflichtend, sobald Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen durchgehend oder wiederholt arbeitsunfähig ist. Hierbei sind Sie als Arbeitnehmervertreter zu beteiligen.

Voraussetzungen und Ziele des BEM
- Wann? Fragen zur Arbeitsunfähigkeit, zur Jahres- und 6-Wochen-Frist
- Warum? Nutzen für Arbeitnehmer und Arbeitgeber
- BEM – ein Mittel zum Arbeitsplatzerhalt

Erfolgreiche Implementierung des BEM – wer und wie?
- Interventionskette
- Initiativrechte des Betriebsrats und der SBV
- Das BEM-Team: Zusammensetzung und Aufgaben
- Sensible Daten schützen, Vertrauen schaffen: BEM-, Personal- und Arztakte klar trennen!
- Fortlaufende Evaluierung von BEM-Maßnahmen
- Misstrauen abbauen durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit

Schritt für Schritt – Ablauf des BEM
- Erstkontakt und Mitwirkung des Arbeitnehmers
- Hinzuziehung einer Vertrauensperson: Kann das auch ein Anwalt sein?
- Eingliederungsgespräch und -vereinbarung
- Planung von Rehabilitations- und Eingliederungsmaßnahmen
- Externe und interne Kooperationspartner

Auswirkung auf den Kündigungsschutz bei krankheitsbedingter Kündigung?
- Nicht angebotenes BEM
- Nicht ordnungsgemäß durchgeführtes BEM
- Erfolgloses/abgelehntes BEM

Beteiligungsrechte des BR und der SBV
- Kontrolle der gesetzlichen Pflichten des Arbeitgebers
- Arbeitsgerichtliche Durchsetzung von Pflichten des Arbeitgebers
- Begleitung betroffener Beschäftigter im BEM-Verfahren – nur mit Zustimmung!
- Besondere Unterstützung schwerbehinderter Menschen durch die SBV
- Anspruch des Arbeitnehmers auf Durchführung von BEM?

Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung BEM

Hinweis: Wenn Sie konkrete Hilfestellung bei der Beratung von Kollegen suchen, empfehlen wir auch direkt unser Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 2« (S. 388).

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5241

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

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1

TERMINE I ORTE		Bestellnr.
Januar		
12.01. – 15.01.	Düsseldorf	5241AA27
19.01. – 22.01.	München	5241AB27
26.01. – 29.01.	Berlin	5241AC27
Februar		
09.02. – 12.02.	Heidelberg	5241AD27
16.02. – 19.02.	Münster	5241AE27
März		
02.03. – 05.03.	Hamburg	5241AF27
09.03. – 12.03.	Köln	5241AG27
April		
06.04. – 09.04.	Warnemünde/Ostsee	5241AH27
13.04. – 16.04.	München	5241AI27
27.04. – 30.04.	Düsseldorf	5241AJ27
Mai		
11.05. – 14.05.	Berlin	5241AK27
Juni		
01.06. – 04.06.	Eisenach an der Wartburg	5241AL27
08.06. – 11.06.	Timmendorfer Strand	5241AM27
15.06. – 18.06.	Überlingen/Bodensee	5241AN27
29.06. – 02.07.	Köln	5241AO27
Juli		
06.07. – 09.07.	Hamburg	5241AP27
13.07. – 16.07.	Dresden	5241AQ27
27.07. – 30.07.	Bernried/Starnberger See	5241AR27
August		
10.08. – 13.08.	Wilhelmshaven/Nordsee	5241AS27
17.08. – 20.08.	Berlin	5241AT27
31.08. – 03.09.	Münster	5241AU27
September		
14.09. – 17.09.	München	5241AV27
28.09. – 01.10.	Timmendorfer Strand	5241AW27
Oktober		
12.10. – 15.10.	Dresden	5241AX27
19.10. – 22.10.	Köln	5241AY27
26.10. – 29.10.	Hamburg	5241AZ27
November		
09.11. – 12.11.	München	5241BA27
16.11. – 19.11.	Berlin	5241BB27
30.11. – 03.12.	Warnemünde/Ostsee	5241BC27
Dezember		
14.12. – 17.12.	Düsseldorf	5241BD27

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 mithilfe begeisternder Praxisexperten an. Außerdem können Sie sich Ihre Teilnahme an einer mehrstufigen Qualifikation mit einem Zertifikat bestätigen lassen – OHNE Extra-Ausbildung!

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1
Seite 386

+

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 2
Seite 388

+

Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«
Seite 390

=


Zertifikat

Max Mustermann
hat sich mit seinem Wissen rund um das betriebliche Einliederungsmanagement erfolgreich zum

BEM-Koordinator
qualifiziert.

Vermittelte Schulungsinhalte:

Betriebliches Eingliederungsmanagement 1
- Voraussetzungen und Ziele von BEM
- Erfolgreiche Implementierung des BEM – wer und wie?
- Schritt für Schritt – Ablauf des BEM
- Auswirkung auf den Kündigungsschutz bei krankheitsbedingter Kündigung?
- Beteiligungsrechte des BR und der SBV
- Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung BEM

Betriebliches Eingliederungsmanagement 2
- Gesprächsführung im BEM: Grundlagen und Rahmenbedingungen
- Rolle und Haltung der Interessenvertretung
- Schwierige Gesprächssituationen souverän meistern
- Praxisübungen und Reflexion

Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«
- Qualitätsmanagement zur Einführung und Verbesserung des BEM
- Aktive psychosoziale Unterstützung der beteiligten BEM-Berater
- Überprüfen und Verbessern von Verfahrensabläufen
- Der BEM-Koordinator in eigener Sache

Münster, 19.11.2027 — i. A. Poko-Institut GmbH & Co. KG

Poko-Institut GmbH & Co. KG
Kaiser-Wilhelm-Ring 3a • 48145 Münster
Telefon 0251 1350-0 • Telefax -500
info@poko.de • www.poko.de

Poko
Seminare | Training | Beratung



Zertifikat:

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



DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUM »BEM-KOORDINATOR«
Details auf S. 387

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 2

Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/2503

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.02. – 05.02.	Hamburg	5239AA27
02.03. – 05.03.	Köln	5239AB27
06.04. – 09.04.	Dresden	5239AC27
11.05. – 14.05.	Überlingen/Bodensee	5239AD27
15.06. – 18.06.	Berlin	5239AE27
13.07. – 16.07.	Münster	5239AF27
24.08. – 27.08.	Weissenhäuser Strand/ Ostsee	5239AG27
21.09. – 24.09.	Ludwigsburg bei Stuttgart	5239AH27
19.10. – 22.10.	Köln	5239AI27
23.11. – 26.11.	Hamburg	5239AJ27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5239

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

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

Rolle, Haltung und Aufgaben von Interessenvertretung und SBV
- Vertrauensaufbau mit Betroffenen
- Professionelle Gesprächsbegleitung statt Stellvertretung
- Einbinden interner Ansprechpartner und externer Leistungsträger
- Abgrenzung und Umgang mit der eigenen Betroffenheit
- Zusammenarbeit im BEM-Team konstruktiv gestalten

Schwierige Gesprächssituationen souverän meistern
- Ängste und Unsicherheiten sensibel aufgreifen
- Angemessen reagieren bei Widerständen im Gespräch
- Umgang mit psychisch erkrankten Beschäftigten
- Handlungssicherheit in Notfallsituationen
- Gespräche unter psychischer Belastung sicher führen

Praxisübungen und Reflexion
- Training an Fallbeispielen aus der Praxis
- Kollegiales Feedback und Selbstreflexion

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars benötigen Vorkenntnisse, wie sie z. B. in unserem Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1« (S. 386) vermittelt werden.

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)



Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 3

BEM-Kenntnisse vertiefen – Prozesse optimieren

Dieses Vertiefungsseminar zum BEM bietet die wertvolle Gelegenheit, bestehende Unsicherheiten zu klären und für eine optimale Umsetzung des gesetzlich vorgesehenen Verfahrens zu sorgen. Sie als Betriebsrat und SBV bekommen neben einem rechtlichen Update – auch zu Gesetzesvorhaben – praktische Tipps zur individuellen Gestaltung des BEM-Verfahrens. Sie erhalten wichtige Impulse, wie eine interessengerechte Betriebsvereinbarung klar und praxisnah gestaltet werden kann und erfahren, wie unerlässlich eine gut durchdachte und gezielte Öffentlichkeitsarbeit ist, um das Betriebliche Eingliederungsmanagement im Unternehmen erfolgreich zu etablieren und zu verankern.

Obwohl das im Sozialgesetzbuch IX geregelte BEM-Verfahren schon seit vielen Jahren geltendes Recht darstellt, kommt es in der Praxis immer wieder zu Problemen bei der Umsetzung. Durch transparente Kommunikation, gezielte Information und Einbindung aller Beteiligten kann das Vertrauen in das BEM gestärkt und die Akzeptanz erhöht werden. So wird das BEM nicht nur als gesetzliche Pflicht, sondern als wertvolles Instrument der Mitarbeitergesundheit und -zufriedenheit wahrgenommen.

Allgemeine Rechtsfragen rund ums BEM
- Datenschutz und BEM – wie passt das zusammen?
- Das BEM-Team – Inhalt und Grenzen der betrieblichen Mitbestimmung
- Im Fokus: Ist der Anspruch auf BEM durchsetzbar? Und durch wen?
- Tipps und Musterbeispiele zu einer BEM-Betriebsvereinbarung

Aktuelle Rechtsprechung der Arbeits- und Sozialgerichte*
- Ordnungsgemäße Einladung – Voraussetzung und Rechtsfolgen
- Folgen der Ablehnung von BEM durch den Arbeitnehmer
- BEM – auch in der Probe- und Wartezeit?
- Schwerbehinderte Menschen und BEM – Besonderheiten beachten

BEM-Öffentlichkeitsarbeit – Vertrauen stärken, Akzeptanz erhöhen
- Mitarbeitende überzeugen und gezielt informieren
- Einbindung aller Beteiligten und Motivierung der Führungskräfte
- Geeignete Medien und Kommunikationskanäle

Reflexion und Praxistipps
- BEM-Team – wie sind wir aufgestellt?
- Konflikte im BEM-Team, mit dem Arbeitgeber oder mit Betroffenen
- Erfolgsfaktoren und Hindernisse im BEM-Prozess
- Bedeutung der Gefährdungsbeurteilung im BEM-Prozess
- Praxistipps zur Maßnahmenplanung
- Qualitätsmanagement und Wirksamkeitsprüfung

Erfahrungsaustausch: Welche Maßnahmen haben sich bewährt?

* Bei diesen Inhalten handelt es sich um eine thematische Auswahl, die für jeden Termin um wichtige neue Entscheidungen ergänzt wird.

Wichtige Hinweise: Teilnehmer dieses Seminars benötigen Vorkenntnisse, wie sie z. B. in unseren Seminaren »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 1« (S. 386) und »Betriebliches Eingliederungsmanagement – Teil 2« (S. 388) vermittelt werden.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
07.04. – 09.04.	Hamburg	5240AA27
21.07. – 23.07.	Köln	5240AB27
13.10. – 15.10.	Konstanz/Bodensee	5240AC27
07.12. – 09.12.	Berlin	5240AD27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5240

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



DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUM »BEM-KOORDINATOR«
Details auf S. 387

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«

Mit Zertifikat – Profi werden und BEM erfolgreich im Betrieb umsetzen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Travemünde/Ostsee	5238AA27
07.09. – 10.09.	Hamburg	5238AB27
16.11. – 19.11.	Würzburg	5238AC27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5238

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

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. 386 ff.) oder Seminare mit ähnlichen Inhalten besucht haben.



BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT

Erfolgreiche Wiedereingliederung – Strategien, Handlungshilfen und Impulse

In diesem Symposium erhalten Sie einen umfassenden und praxisnahen Überblick über das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) – von rechtlichen Grundlagen 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, sensibel begleiten 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?**
   Aufgaben, Ziele, Prozessgestaltung, Evaluation – Beschäftigte/Führungskräfte
2. **Beteiligung von Betriebsrat und SBV**
   Pflichten AG – Auskunftsanspruch durchsetzen – Betroffene begleiten
3. **Die professionelle Rolle im BEM – reflektiert, klar und belastbar**
   Aufgaben/Grenzen – schwierige Fällen – Selbstfürsorge & Handlungssicherheit
4. **Datenschutz im BEM-Prozess**
   Einwilligung – BEM-/Personalakte – Infoaustausch, Verschwiegenheit
5. **Gesprächsführung im BEM-Fall – Grundlagen**
   Vorbereitung – Leitfaden – unzulässige Fragen – virtuelle Gespräche
6. **Typische Maßnahmen im BEM**
   Ergonomie – Aufgabenänderung – Arbeitszeit – ext. Hilfe, Fördermittel
7. **Psychische Erkrankung und BEM**
   Umgang mit hoher Belastung – Selbstfürsorge – gesunde Führung – Abgrenzung
8. **BEM-Verfahren wirkungsvoll evaluieren**
   Dokumentation & Monitoring – Ergebniskommunikation – Implementierung

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8871

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
22.09. – 23.09.	Hamburg	8871AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8871

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



Die BEM-Betriebsvereinbarung

Rechtssicher, wirkungsvoll und praxisnah

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
10.02. – 12.02.	Hamburg	0423AA27
03.11. – 05.11.	Düsseldorf	0423AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0423

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

In diesem Seminar vermitteln wir Ihnen alles, was Sie als Betriebsrat benötigen, um eine Betriebsvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM-BV) rechtssicher und praxisnah zu gestalten. Sie erfahren, auf welche rechtlichen Grundlagen – auch zum Datenschutz – Sie sich beziehen können und zeigen Ihnen, wie Sie Ihre Verhandlungsposition gegenüber dem Arbeitgeber stärken. Mithilfe von Formulierungshilfen, Mustervorlagen und praxisorientierten Tipps entwickeln Sie das nötige Know-how, um schrittweise eine eigene BEM-BV zu erarbeiten und Ihre Mitbestimmungsrechte kompetent wahrzunehmen.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist ein zentrales Instrument zur Förderung von Gesundheit und Teilhabe im Arbeitsleben. Eine BEM-BV umfasst alle Maßnahmen zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit und zur Vermeidung weiterer Arbeitsunfähigkeiten bei den Betroffenen und sichert damit den Erhalt wertvoller Arbeitsplätze.

Rechtliche Grundlagen und deren Bedeutung
- Wann ist der Arbeitgeber zum BEM verpflichtet?
- Voraussetzungen und Verfahrensvorschriften
- Mitbestimmung: Ist eine BEM-BV erzwingbar?
- Abgrenzung zur Inklusionsvereinbarung

Wesentliche Inhalte einer BEM-BV
- Konkrete Ziele und Grundsätze beschreiben
- Beteiligte und deren Aufgaben im BEM-Verfahren
- Vom ersten Informationsgespräch bis zur Beendigung – Ablauf festschreiben
- Wiedereingliederung in die Arbeitsorganisation als Ende des BEM

Spezielle Organisations- und Durchführungsvereinbarungen
- Datenschutz und Schweigepflicht konkret regeln
- Dokumentations- und Protokollierungspflichten formulieren
- Akteneinsicht: Wer darf wann in welche Unterlagen schauen?
- Leitungsfunktionen im BEM-Team festlegen

Praktische Umsetzung – Formalien, Formulare und Dokumente
- Einladungs- und Antwortschreiben formulieren
- Datenschutzerklärungen erstellen
- Informationsschreiben an die Belegschaft aufsetzen
- Schritt für Schritt: Erstellung einer individuellen BEM-BV



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebliches Eingliederungsmanagement – medizinische Aspekte**, Manfred Albrod, 184 Seiten

Medizinische Aspekte im BEM-Prozess

Krankheitsbilder verstehen, Rückkehr an den Arbeitsplatz begleiten

In diesem praxisorientierten Seminar erklärt Ihnen ein Experte – verständlich aufbereitet – die medizinischen Fakten zu häufigen Krankheiten und erläutert darüber hinaus wesentliche Zusammenhänge zwischen Arbeitstätigkeit und Gesundheit. Sie lernen, gesundheitliche Beeinträchtigungen differenziert zu beurteilen und deren Auswirkungen auf die Arbeitsfähigkeit einzuschätzen. Anhand häufiger Krankheitsbilder entwickeln Sie konkrete Ideen, wie die Rückkehr ins Arbeitsleben – auch bei schweren Erkrankungen wie Bandscheibenvorfällen, Krebserkrankungen oder Diabetes – erfolgreich gestaltet werden kann.

Als Betriebsrat begleiten Sie den BEM-Prozess aktiv und verantwortungsbewusst. Sie überwachen den ordnungsgemäßen Ablauf des Verfahrens, bringen Vorschläge zur Problemlösung ein und stehen den betroffenen Kollegen mit Rat und aktiver Unterstützung zur Seite. Dabei sollen sich erkrankte Kollegen auf Ihre Kenntnisse, Erfahrung und Gesprächskompetenz verlassen können.

Medizinische Grundlagen
- Häufigkeit von Erkrankungen und Ausfallzeiten
- Unterschiede zwischen Kurz- und Langzeiterkrankungen
- Zusammenhang von Diagnose und funktionellen Einschränkungen
- Betriebliche und externe Unterstützungsangebote
- Privatsphäre, Datenschutz, Schweigepflicht & Co.
- Gesundheitsrisiken: der Arbeitsplatz als Krankheitsursache

Typische Krankheitsbilder im BEM-Kontext
- Rückenleiden – häufigste Ursache für Krankschreibungen
- Herz-Kreislauf-Erkrankungen: Bluthochdruck, Herzinfarkt etc.
- Schlaganfall – Wendepunkt im (Arbeits-)Alltag
- Diabetes – Arbeiten trotz Stoffwechselstörung
- Krebserkrankungen – Einschnitt im (Berufs-)Leben
- Burn-out – wenn Arbeit krank macht
- Atemwegserkrankungen – Einschränkungen überwinden
- Long-/Post-Covid – Chamäleon der Symptome
- Fallbearbeitung: Lösungen gemeinsam entwickeln

Lösungskonzepte zur erfolgreichen Wiedereingliederung
- Ressourcen- statt Defizitorientierung
- Kooperative Suche nach Lösungen
- Tätigkeitsanpassung und Arbeitsplatzgestaltung
- Berücksichtigung gesundheitlicher Einschränkungen
- Stufenweise Wiedereingliederung als Maßnahme des BEM umsetzen
- Psychosoziale Aspekte der Reintegration

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über Grundkenntnisse zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement verfügen.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.04. – 23.04.	Berlin	0458AA27
09.11. – 12.11.	Köln	0458AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0458

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



GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch
Externe Hilfen und interne Unterstützung psychisch erkrankter Mitarbeiter im Betrieb,
Tinnefeld, 58 Seiten

BEM bei psychischen Erkrankungen

Professionelle (Wieder-)Eingliederung gestalten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
11.05. – 14.05.	Travemünde/Ostsee	0431AA27
02.11. – 05.11.	Heidelberg	0431AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0431

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

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 oft 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 Anzeichen 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 Belastungs-screenings

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. 386) vermittelt werden.



Gesund arbeiten in jeder Lebensphase

Generationengerechte Arbeitsbedingungen mitgestalten

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Belastungen reduzieren, Potenziale fördern und eine Arbeitsumgebung schaffen, in der alle Generationen motiviert und wertschätzend zusammenarbeiten. Im Fokus stehen praxisnahe Maßnahmen und Strategien zur nachhaltigen Stärkung von Gesundheit, Zusammenarbeit und Leistungsfähigkeit.

Unsere Arbeitswelt verändert sich – und mit ihr die Bedürfnisse der Beschäftigten. Unterschiedliche Generationen bringen verschiedene Erfahrungen, Belastungsgrenzen und Erwartungen mit. Für den Betriebsrat ergeben sich daraus wichtige Handlungsfelder, um generationsübergreifend gesundheitsgerechte Arbeit zu ermöglichen – mit Blick auf Wertschätzung und Mitbestimmung.

Altern in der Arbeitswelt – Grundlagen und Herausforderungen
- Körperliche und psychische Veränderungen im Alter
- Auswirkungen des demografischen Wandels auf Arbeit und Belegschaft
- Unterschiedliche Bedürfnisse und Belastungsgrenzen
- Altersbilder im Betrieb: Vorurteile, Stärken, Erfahrungswissen

Arbeit gesund gestalten – für jedes Alter
- Altersstrukturanalyse und Einsatz des Work Ability Index
- Lebensphasenorientierte Arbeitszeitmodelle mitgestalten
- Digitalisierung und KI altersgerecht einsetzen: Entlastung statt Überforderung
- Jung bleiben durch Motivation, Wertschätzung und eine erfüllende Aufgabe

Mitbestimmen, moderieren, schützen – die Rolle des Betriebsrats
- Beteiligungsrechte nutzen: Technik, Gesundheit, Personalentwicklung
- Dialog zwischen den Generationen fördern: Wissenstransfer & Teamkultur
- Zusammenarbeit mit Fachkräften: Arbeitsschutz, BEM, Qualifizierung
- Gefährdungsbeurteilung altersgerecht nutzen

Fit bleiben – Praxistipps zur individuellen Gesundheitsförderung
- Eigene Belastungsgrenzen erkennen und kommunizieren
- Individuelle Ressourcen aktivieren: Bewegung, Ernährung, Regeneration
- Selbstfürsorge, Achtsamkeit und Resilienz im Berufsalltag

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
08.06. – 11.06.	Heidelberg	0420AA27
19.10. – 22.10.	Timmendorfer Strand	0420AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0420

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



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

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

Fachkraft für psychosoziale Unterstützung im Unternehmen

Qualifizierungsprogramm zum innerbetrieblichen Ansprechpartner

*FRÜHBUCHERVORTEIL:

300,- € SPAREN!

Sparen Sie 300,00 € und zahlen Sie statt 4.347,00 € nur 4.047,00 € zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten bei Buchung bis zum 15.12.2026 (Modulreihe Hamburg) und 01.07.2027 (Modulreihe Düsseldorf).

TERMINE | ORTE

Modulreihe Hamburg		Bestellnr. 5380AA27
Modul 1	10.02. – 12.02.2027	Hamburg
Modul 2	28.04. – 30.04.2027	Hamburg
Modul 3	18.08. – 20.08.2027	Hamburg

Modulreihe Düsseldorf		Bestellnr. 5380AB27
Modul 1	01.09. – 03.09.2027	Düsseldorf
Modul 2	01.12. – 03.12.2027	Düsseldorf
Modul 3	16.02. – 18.02.2028	Düsseldorf

Nach erfolgreicher Teilnahme an allen drei Modulen erhalten Sie ein **Zertifikat**. Die Ausbildungsreihe 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 4.047,00 €

Je Teilnehmer mit Frühbuchervorteil* **4.047,00 €**
Je Teilnehmer ohne Frühbuchervorteil **4.347,00 €**
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

POKO-POINTS siehe Seite 4

260

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5380

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

Mit diesem Qualifizierungsprogramm lernen Sie, Mitarbeitern bei aufkeimenden psychischen oder sozialen Problemen fachkundig zur Seite zu stehen. Sie erfahren, welche betrieblichen Faktoren psychische Erkrankungen begünstigen, welche Gegenmaßnahmen getroffen werden müssen und wie Sie Betroffene kompetent unterstützen. Sie erhalten praktische Handlungshilfen für verschiedene Belastungssituationen, lernen Gesprächstechniken und wissen, wo Sie bei Bedarf professionelle Hilfe für Ihre Kollegen finden können.

Noch immer sind psychische Erkrankungen Tabu-Themen am Arbeitsplatz. Neben oft langen krankheitsbedingten Fehlzeiten können sich darüber hinaus weitere negative Auswirkungen ergeben, wie u. a. Leistungs- und Qualitätseinbußen, schlechtes Betriebsklima und Suchterkrankungen. Sie als Interessenvertreter sollten auf Risiken aufmerksam machen und aktiv Vorsorge betreiben.

Davon profitieren Sie:

- Facettenreiches Themenspektrum von Auslösern über die Gesprächsführung bis zur Wiedereingliederung
- Gleichbleibende Lerngruppe für den vertrauensvollen Erfahrungsaustausch
- Zertifikats-Abschluss zum Nachweis Ihrer Qualifikation
- Know-how eines Top-Experten mit riesigem Fachwissen und Praxiserfahrung

Ihr Referent:

Olaf Schmidt
Trainer, Coach und Berater

Er bringt nicht nur mehr als 30 Jahre Erfahrung im Gesundheitswesen mit, sondern war selbst Mitglied der Mitarbeitervertretung. Seit etlichen Jahren engagiert er sich seither in der Weiterbildung und weiß in seinen Schwerpunkten Arbeits- und Gesundheitsschutz, psychische Gefährdungsbeurteilung, Krisenintervention, BEM und BGM also sehr genau, welchen Belastungen sowohl Beschäftigte als auch Arbeitnehmervertreter selbst ausgesetzt sind – und wie man ihnen am besten begegnet.

Teilnehmer der Ausbildung:

»Arbeitsatmosphäre super klasse! Nutzen definitiv hoch. Referent wieder so was von kompetent und empathisch in der Darstellung, dass ich ganz viel rausgezogen habe und mich auf die Umsetzung freue (im Betrieb).«

»Super Referent, freue mich schon aufs nächste Seminar!«

»Die Atmosphäre hat mir besonders gefallen, man konnte individuell auf Themen eingehen.«

»Der Referent ist sensationell, kompetent, empathisch...«

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 Betreuungskonzepts/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



NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

Fachkraft für psychosoziale Unterstützung – Fresh up

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
09.06. – 11.06.	Köln	5383AA27
13.10. – 15.10.	Hamburg	5383AB27

Dieses Seminar bietet Ihnen eine umfassende und praxisnahe Auffrischung Ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten, um die psychosoziale Unterstützung im Unternehmen effektiv gestalten und umsetzen zu können. Sie erhalten konkrete Ansätze zur Betreuung betroffener Personengruppen und erfahren, wie psychosoziale Unterstützung effektiv im Unternehmen implementiert werden kann.

Mit fundierten Kenntnissen und aktuellen Informationen können Sie wirksame Hilfsangebote gestalten und so zur Verbesserung des Betriebsklimas und zur Unterstützung der Mitarbeiter beitragen.

Update Basiswissen und aktuelle Entwicklungen
- Auffrischung des Basiswissens über psychische Belastungen und Erkrankungen
- Aktuelle Entwicklungen im Bereich der psychischen Gesundheit
- Analyse der aktuellen Entwicklung der Fehlzeiten im Unternehmen

Betreuung betroffener Personengruppen
- Herausforderungen und Besonderheiten in der Gruppenbetreuung
- Fallbeispiele und erfolgreiche Strategien
- Kooperation mit externen Fachstellen und internen Ansprechpartnern

Implementierung der psychosozialen Unterstützung im Unternehmen
- Aufbau eines Unterstützungssystems
- Schritte zur Implementierung und Integration ins Unternehmen
- Evaluierung und kontinuierliche Verbesserung der Maßnahmen

Praxistraining und Teamaufbau
- Praktische Übungen und Rollenspiele zur Festigung des Wissens
- Aufbau und Leitung eines unterstützenden Teams
- Kommunikation und Zusammenarbeit im Team

Netzwerkbildung
- Austausch mit anderen Teilnehmern
- Erarbeitung gemeinsamer Lösungen und Strategien

Hinweis: Dieses Seminar richtet sich ausschließlich an Teilnehmer unserer Qualifizierung »Fachkraft für psychosoziale Unterstützung im Unternehmen« (S. 396).

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5383

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



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

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/**9418**

Psychische Belastungen am Arbeitsplatz 1

Erkennen, ansprechen, handeln

In diesem Seminar erhalten Sie fundiertes Wissen über arbeitsbedingte Belastungsfaktoren, deren gesundheitliche Folgen und konkrete Unterstützungsstrategien. Gemeinsam erarbeiten wir Wege, um Betroffene professionell zu begleiten und die Mitbestimmungsrechte gezielt zur Verbesserung des psychischen Arbeitsklimas zu nutzen.

Psychische Erkrankungen sind eine der häufigsten Ursachen für Fehlzeiten und Frühverrentungen. Als Interessenvertretung spielen Sie eine zentrale Rolle dabei, psychische Belastungen frühzeitig zu erkennen und gezielt Maßnahmen einzuleiten.

Arbeitsbedingte Ursachen und Formen psychischer Belastung
- Arbeitsverdichtung, Termindruck, ständige Unterbrechungen
- Konflikte und Mobbing unter Kollegen
- Einfluss der Führungskraft – Betriebsklima und Führungskultur
- Besondere Belastungen bei Schicht- und Nachtarbeit

Wenn stetige Belastung krank macht
- Typische psychosomatische Beschwerden: Herz-Kreislauf-Probleme, Kopfschmerzen
- Psychische Erkrankungen, z. B. Depression oder Angststörungen
- Burn-out: Warnzeichen, Symptome und Verlauf
- Steigendes Risiko von Suchterkrankungen

Umgang mit psychisch belasteten Kollegen
- Sensible Gesprächsführung mit Betroffenen
- Selbstschutz und gesunde Abgrenzung für Helfende
- Überblick zu internen und externen Unterstützungsangeboten
- Förderung eines offenen Betriebsklimas

Arbeitnehmervertreter als Gestalter gesunder Arbeit
- Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte nutzen
- Pflichten des Arbeitgebers einfordern
- Belastungsanalyse mit Hilfe von Checklisten und Mitarbeiterbefragungen
- Mitwirkung bei der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Handlungskonzepte und Präventionsstrategien gemeinsam entwickeln

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
12.01. – 15.01.	Hamburg	0399AA27
23.02. – 26.02.	Konstanz/Bodensee	0399AB27
06.04. – 09.04.	Münster	0399AC27
11.05. – 14.05.	Timmendorfer Strand	0399AD27
15.06. – 18.06.	Bernried/ Starnberger See	0399AE27
20.07. – 23.07.	St. Peter-Ording/ Nordsee	0399AF27
31.08. – 03.09.	Warnemünde/Ostsee	0399AG27
05.10. – 08.10.	Freiburg	0399AH27
30.11. – 03.12.	Münster	0399AI27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 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/betriebsrat



GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch **Externe Hilfen und interne Unterstützung psychisch erkrankter Mitarbeiter im Betrieb**, Sandra Tinnefeld, 58 Seiten

Psychische Belastungen am Arbeitsplatz 2

Betroffene Kollegen stärken, psychische Gesundheit im Betrieb fördern

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.06. – 04.06.	Bad Dürkheim	0464AA27
03.11. – 05.11.	Travemünde/Ostsee	0464AB27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0464

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

In diesem Seminar erhalten Sie praktische Hilfestellungen, um Alarmsignale bei Kollegen zu erkennen und mit psychisch stark beanspruchten Kollegen angemessen umzugehen. Sie lernen außerdem, eigene Unsicherheiten im Umgang mit Betroffenen abzubauen und wie Sie psychischen Belastungen am Arbeitsplatz aktiv vorbeugen können.

Psychische Gesundheit ist für die Qualität der Arbeit unverzichtbar. Fachkräftemangel, Arbeitsverdichtung und digitaler Stress sind nur einige Faktoren, die psychische Belastungen oder gar Erkrankungen auslösen können. Gerade die erste Ansprache von Betroffenen stellt oftmals eine große Herausforderung dar. Gut, wenn Sie als Arbeitnehmervertreter darauf professionell vorbereitet sind!

Prävention – Maßnahmen für gesundheitsförderliche Arbeitsbedingungen
- Arbeitsplätze optimieren und gesund gestalten
- Führungskräfte und Beschäftigte einbeziehen
- Bewusstsein für psychische Gesundheit im Unternehmen stärken
- Psychische Belastungen im Homeoffice
- Umgang mit dem »digitalen Tsunami«
- Selbstgefährdung erkennen und ansprechen

Leitfaden: psychisch beanspruchte Kollegen ansprechen
- Grundlagen einer bedachtsamen Gesprächsführung
- Informationen gewinnen, Unterstützungsbedarf klären
- Umgang mit Widerständen und schwierigen Gesprächssituationen
- Hilfsmöglichkeiten aufzeigen und begleiten
- Was folgt nach dem Gespräch?

Praxis-Training und kollegiale Supervision
- Bearbeitung konkreter Fälle und Probleme aus dem Teilnehmerkreis
- Erarbeitung eines eigenen Gesprächsleitfadens und einer Checkliste
- Strategien individueller Abgrenzung
- Netzwerke und Beratungsstellen nutzen

SYMPOSIUM

27.10. - 28.10.2027
in Würzburg

IMPULSSTARK – VON EXPERTEN
AUF DEN PUNKT GEBRACHT!



KI-generiert

PSYCHISCHE BELASTUNGEN AM ARBEITSPLATZ

Dieses Symposium verbindet wissenschaftliche Erkenntnisse, rechtliche Orientierung und praktische Werkzeuge. Es zeigt, wie psychische Belastungen entstehen, wie sie frühzeitig erkannt werden und welche Mitbestimmungs- und Handlungsmöglichkeiten Interessenvertretungen haben. Vier Fachvorträge vermitteln fundiertes Wissen, die Workshops vermitteln Ihnen konkrete Methoden für Ihren betrieblichen Alltag – für eine Arbeitskultur, die psychische Gesundheit ernst nimmt und Beschäftigte wirksam unterstützt.

Psychische Belastungen am Arbeitsplatz gehören zu den größten Herausforderungen der heutigen Arbeitswelt. Ob im Büro, in der Produktion oder im Homeoffice – steigende Ausfalltage und zunehmende Erschöpfungssymptome zeigen, wie dringend Unternehmen wirksame Strategien benötigen, um gegenzusteuern.

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 – Verankerungen
3. **Konflikte, Diskriminierung und Gewalt am Arbeitsplatz**
   Warnzeichen – Eskalationsmuster – Ansprechstellen & AG-Pflichten – BV
4. **Technostress und digitale Tools als Belastungfaktor**
   Belastungen – Veränderungsdruck – Entgrenzung – Mitbestimmung

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

1. **Ansprechen statt ignorieren – Umgang mit belasteten Kollegen**
   Unterstützung – Coping – Gespräche mit Vorgesetzten – eigene Grenzen
2. **Betriebliches Eingliederungsmanagement für psychisch Erkrankte**
   Maßnahmen planen & umsetzen – ext. Unterstützung – Aufgaben BR/SBV
3. **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen**
   Beanspruchungserfassung – Belastungsermittlung – Idealverlauf
4. **Schichtarbeit, Nachtarbeit und Erholung**
   Auswirkungen Gesundheit – Dienstplan – Höchstarbeitszeit? Modelle

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8869

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
27.10. – 28.10.	Würzburg	8869AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 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/betriebsrat


KI-modifiziert

Stress und Stressbewältigung im Betrieb

Stress wirksam reduzieren – mentale Gesundheit am Arbeitsplatz stärken

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.04. – 16.04.	Münster	0390AA27
19.10. – 22.10.	Travemünde/Ostsee	0390AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0390

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

Dieses Seminar vermittelt praxisnahes Wissen über Stress, seine Ursachen und wirksame Methoden zur Stressbewältigung – sowohl zur Stärkung der eigenen Widerstandskraft als auch zur Unterstützung der Kollegen.

Stress ist ein alltäglicher Begleiter, der durch hohe Arbeitsdichte, ständige Erreichbarkeit und gesellschaftlichen Druck verstärkt wird. Er beeinflusst nicht nur die Gesundheit und Lebensqualität einzelner Menschen, sondern auch die Produktivität von Unternehmen. Daher gewinnen Stressbewältigung und mentale Gesundheit immer mehr an Bedeutung.

Stress verstehen – Grundlagen und Auswirkungen
- Belastungsfaktoren erkennen
- Digitale Stressoren und Technostress
- Körperliche und psychische Stressreaktionen
- Typische Stressoren im betrieblichen Kontext

Methoden zur Stressbewältigung und Resilienzförderung
- Entspannungstechniken und Regeneration im Alltag
- Zeit- und Selbstmanagement als Ressource
- Resilienztraining: innere Stärke aufbauen und weitergeben
- Achtsamkeit und mentale Techniken im Arbeitsalltag – kleine Schritte mit großer Wirkung

Stressprävention im Betrieb mitgestalten
- Psychische Gefährdungsbeurteilung: Beteiligungsrechte des Betriebsrats
- Sensible Ansprache und Erkennen von Hilfebedarf
- Zusammenarbeit mit Fachkräften (z. B. BEM-Team, Betriebsarzt, externe Beratungsstellen)
- Überlastungsanzeige – ein wichtiges Instrument
- Entwicklung und Begleitung betrieblicher Präventionsmaßnahmen

Hinweis: Für eine vertiefte Auseinandersetzung mit dem Thema Burn-out empfehlen wir unser Seminar »Burn-out im Berufsalltag« (S. 407).



Stark und gelassen durch die Amtszeit

Selbstfürsorge für Arbeitnehmervertreter

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie mit hohem Druck und andauernder Belastung umgehen. Ziel ist es, persönliche Ressourcen zu stärken, wirksame Strategien zur Stressbewältigung zu entwickeln und auch in herausfordernden Situationen gelassen und handlungsfähig zu bleiben.

Die Arbeit als Arbeitnehmervertreter verlangt viel von Ihnen: Verantwortung für andere, Zeitdruck und hohe Erwartungen. Gerade zu Beginn einer neuen Amtszeit geraten eigene Bedürfnisse oft in den Hintergrund. Selbstfürsorge ist jedoch die Grundlage für nachhaltige Interessenvertretung.

Belastungen im Gremium erkennen
- Typische Stressfaktoren im Gremium: Zeitdruck, Erwartungshaltungen, Konflikte
- Positiver und negativer Stress: Wann ist es zu viel?
- Selbstbeobachtung: eigene Stressmuster und Warnsignale erkennen
- Teams unter Druck: Auswirkungen von Stress auf das Gremium

Individuelle Bewältigungsstrategien
- Grenzen setzen und Erholung sinnvoll gestalten
- Reframing: den Blickwinkel ändern – Stress neu bewerten
- Resilienzfaktoren: Selbstwirksamkeit, Akzeptanz, Lösungsorientierung
- Persönliche Ressourcen aktivieren: Was hält mich stark und gesund?

Mit Balance durch die Amtszeit
- Rollen klar trennen: Betriebsrat, Beruf und Privatleben in Einklang bringen
- Selbstfürsorge als Basis für nachhaltiges Engagement
- Wertschätzung und Resilienz im Gremium fördern
- Zeitmanagement und Prioritätensetzung in der Praxis

Praxistipps für mehr Ruhe, Klarheit und Energie
- Entspannungstechniken und Achtsamkeit anwenden
- Einen persönlichen Anti-Stress-Plan entwickeln
- Kleine Übungen mit großer Wirkung – alltagstauglich und effizient
- Kollegialer Erfahrungsaustausch: Was hat sich bewährt?

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
27.04. – 30.04.	Timmendorfer Strand	0372AA27
06.07. – 09.07.	Friedrichshafen/ Bodensee	0372AB27
05.10. – 08.10.	Münster	0372AC27
16.11. – 19.11.	St. Peter-Ording/ Nordsee	0372AD27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0372

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



Resilienz – stabil und belastbar im betrieblichen Alltag

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.03. – 05.03.	Warnemünde/Ostsee	0412AA27
01.06. – 04.06.	Bernried/	
	Starnberger See	0412AB27
21.09. – 24.09.	St. Peter-Ording/	
	Nordsee	0412AC27
23.11. – 26.11.	Erfurt	0412AD27

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

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0412

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch
Betrieblicher Gesundheitsschutz,
Manfred Albrod, 222 Seiten

Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen

Ermittlung, Minderung und Verhinderung psychischer Gefährdungsfaktoren

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

Beteiligung und Mitbestimmung des Betriebsrats
- Ihre Rolle als Interessenvertretung im Prozess
- Nutzung der Mitbestimmungsrechte im Arbeitsschutz
- Zusammenarbeit mit Fachkräften
- Eckpunkte einer wirksamen Betriebsvereinbarung

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über Grundkenntnisse im Arbeits- und Gesundheitsschutz verfügen, wie sie z. B. in unserem Seminar »Arbeits- und Gesundheitsschutz 1« (S. 369) vermittelt werden.

Tipp: Vertiefen Sie Ihr Wissen im Seminar »Arbeits- und Gesundheitsschutz 2« (S. 370), das die Systematik der Gefährdungsbeurteilung detailliert behandelt.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
09.03. – 12.03.	Büsum/Nordsee	0367AA27
15.06. – 18.06.	Weimar	0367AB27
21.09. – 24.09.	Freiburg	0367AC27
14.12. – 17.12.	Berlin	0367AD27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 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/betriebsrat


KI-modifiziert

Die Überlastungsanzeige des Arbeitnehmers

Rechtzeitiger Einsatz des Betriebsrats gefragt!

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9471

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.01. – 21.01.	Hamburg	0332AA27
16.06. – 17.06.	Nürnberg	0332AB27
06.10. – 07.10.	Berlin	0332AC27
04.11. – 05.11.	Köln	0332AD27

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

Überlastungsanzeige: Instrument zum Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer
- Rechtliche/gesetzliche Grundlagen?
- Inhalt und Ausgestaltung einer Überlastungsanzeige – die richtige Formulierung entwickeln
- Beispiele für typische Überlastungssituationen: Wie ist die beste Herangehensweise?

Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Prävention: Überlastungssituationen frühzeitig erkennen und gegensteuern
- Gefährdungsanalyse und Gefährdungsbeurteilung – probate Mittel einsetzen
- Mitarbeitergespräche – auf Wunsch mit dem Betriebsrat

Starke Mitbestimmungsrechte nach dem Betriebsverfassungsgesetz
- Maßnahmen des Gesundheitsschutzes nach § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG
- Zielorientierte Behandlung von Beschwerden nach § 85 BetrVG
- Eckpunkte und Vorteile einer Betriebsvereinbarung, Musterbeispiele
- Gesundheitsschonende Regelungen in Arbeitszeitbetriebsvereinbarungen mitgestalten

Hinweis: Sie interessieren sich für Seminare zu Gefährdungsbeurteilungen (S. 405) oder Burn-out (S. 407)? Dann beachten Sie unsere Veranstaltungen auf den jeweils genannten Seiten.

FAKTEN

Seminardauer	1,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.099,00 €

1. Teilnehmer	**1.299,00 €**
2. Teilnehmer	**1.249,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.099,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

75

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 | SGB IX | PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0332

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



Burn-out im Berufsalltag

Handlungskompetenz zur Prävention und Unterstützung Betroffener

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 Erschöpfungssyndrom 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

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.04. – 23.04.	Ostseebad Koserow/ Usedom	0226AA27
16.11. – 19.11.	Konstanz/Bodensee	0226AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0226

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



Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Was der Betriebsrat zum Schutz der Mitarbeiter tun kann

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.02. – 18.02.	Hamburg	0101AA27
08.06. – 10.06.	Frankfurt/Main	0101AB27
03.11. – 05.11.	Münster	0101AC27

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

Unterstützung von Betroffenen – Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Hinschauen, zuhören, ernst nehmen!
- Beratungsgespräche mit Betroffenen und Beteiligten
- Unterstützung des Opfers im Ermittlungsverfahren
- Interne Betriebspolitik entwickeln und Beratungsstruktur aufbauen
- Externe Beratungsstellen im Überblick

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 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/betriebsrat



SCHIKANE – DISKRIMINIERUNG – MOBBING

Betriebsräte als Schlüsselakteure gegen Mobbing

Mobbing betrifft viele Beschäftigte – mit ernsthaften Folgen für Mensch und Betrieb. Allerdings unterschätzen viele Unternehmen die Folgen von Mobbing:

Erhöhte Fehlzeiten: Mobbing-Betroffene sind im Durchschnitt fast doppelt so oft krank wie Nicht-Betroffene.

Fluktuation & Fachkräfteverlust: Betroffene verlassen das Unternehmen oft, da sie keinen anderen Ausweg sehen.

Produktivitätsverluste: Ein schlechtes Betriebsklima führt zu Demotivation und schlechterer Leistung.

Reputationsschäden: Arbeitgeber mit einer hohen Mobbing-Rate haben Schwierigkeiten, qualifizierte Fachkräfte zu halten oder neue zu gewinnen.

Als Betriebsrat sind Sie Ansprechpartner für Betroffene und haben die Möglichkeit – und die Verantwortung – aktiv gegenzusteuern! Es ist wichtig, dass Sie Ihren Arbeitgeber auf diese Risiken hinweisen und mit ihm Lösungen erarbeiten. Durch das Vorantreiben klarer Präventionsmaßnahmen, Sensibilisierung und konsequentes Eingreifen kann eine Unternehmenskultur geschaffen werden, in der respektvolles Miteinander selbstverständlich ist.
Fachreferenten zeigen Ihnen Ihre Möglichkeiten in unseren Schulungen auf:

Ausbildung Mobbing- und Konfliktberater

Aktiv gegen Mobbing und für ein besseres Betriebsklima Seite 442

Mobbing – Teil 1

Aktiv gegen Diskriminierung – Handlungsstrategien des Betriebsrats Seite 444

Mobbing – Teil 2

Prävention und Intervention durch den Betriebsrat Seite 445



NEU!

SUCHTPRÄVENTION – ERKENNEN, INTERVENIEREN, BEGLEITEN

Handlungssicherheit für Interessenvertreter, Führungskräfte und Beschäftigte

Dieses Symposium vermittelt Ihnen die zentralen Grundlagen zu Suchterkrankungen, zeigt wirksame Interventionswege auf und stärkt Ihre Handlungssicherheit im Umgang mit Betroffenen. Ergänzend beleuchten wir rechtliche Fragen, die Rolle der Führungskräfte, Datenschutz, Unternehmenskultur sowie moderne Präventionsstrategien. In vier Vorträgen und Workshops zur Auswahl vertiefen Sie die für Ihre Praxis wichtigsten Themen und erwerben konkrete Werkzeuge für eine professionelle und nachhaltige Suchtprävention im Betrieb.

Suchtprävention im Betrieb ist heute anspruchsvoller denn je. Neben Alkohol- und Medikamentenabhängigkeit treten auch neue Konsummuster und digitale Verhaltenssüchte auf, die Unternehmen und Arbeitnehmervertretungen vor komplexe Herausforderungen stellen.

4 Vorträge

1. **Suchterkrankungen im Überblick: Fakten, Mythen, Konsequenzen**
   Unterschied Gebrauch/Missbrauch/Sucht – Auswirkungen für Unternehmen
2. **Hilfestellung für Betroffene im Betrieb am Beispiel Alkohol**
   Lösungsstrategien – Co-Abhängigkeit – konstruktiver Druck – Rückfälle
3. **Moderne Suchtprävention im Betrieb**
   Risikofaktoren – Frühwarnsystem – Guidelines – interne/externe Akteure
4. **Medikamente, Cannabis und neue Konsummuster**
   Arbeitsfähigkeit – Regeln & Risiken – Unsicherheiten & Kommunikation

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

1. **Betriebsvereinbarung »Suchtprävention im Betrieb«**
   Rechtliches – formale Vorschriften – Stufenplan – Hürden bei Umsetzung
2. **Das Beratungsgespräch: Hilfe geben, Klartext reden**
   Rahmenbedingungen – Leitfaden – Emotionen/Deeskalation – eigene Grenzen
3. **Betriebliches Eingliederungsmanagement und Sucht**
   Gesetzlicher Handlungsrahmen – Umsetzung – Zusammenarbeit mit der GL
4. **Verhaltenssüchte im Arbeitskontext**
   Medienabhängigkeit, Gaming & Co. – erkennen, unterstützen, vorbeugen

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8870

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
21.04. – 22.04.	Münster	8870AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8870

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

BESONDERER VORTEIL:
EINBLICK IN DIE ARBEIT EINER SUCHTBERATUNGSSTELLE*



Suchtprävention im Betrieb – Teil 1

Warnzeichen erkennen – verantwortungsbewusst handeln

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 Unterstützungsfunktionen 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?

Hilfe und Unterstützung für Betroffene
- Warnsignale erkennen und frühzeitig handeln
- Der Stufenplan als Interventionsleitfaden
- Umgang mit Rückfällen
- Kooperation mit internen und externen Stellen
- Leistungen der gesetzlichen Kranken- und Rentenversicherung

Besuch einer Suchtberatungsstelle*

* Sofern möglich, wird eine lokale Suchtberatungsstelle besucht. Alternativ vermittelt der Referent praxisnah die Aufgaben, Abläufe und Unterstützungsangebote solcher Einrichtungen – Ihre Fragen sind willkommen!

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.03. – 05.03.	München	0051AA27
15.06. – 18.06.	Dresden	0051AB27
12.10. – 15.10.	Berlin	0051AC27
30.11. – 03.12.	Köln	0051AD27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0051

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


KI-modifiziert

BESONDERER VORTEIL:
MIT BESUCH EINER FACHKLINIK*

Suchtprävention im Betrieb – Teil 2

Betriebliche Suchtberatung erfolgreich umsetzen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
01.06. – 04.06.	Nürnberg	0203AA27
19.10. – 22.10.	Dresden	0203AB27
23.11. – 26.11.	Travemünde/Ostsee	0203AC27

Dieses Seminar vermittelt Ihnen praxisnahe Methoden betrieblicher Suchtprävention und zeigt auf, wie Sie mit empathischer Gesprächsführung betroffene Kollegen wirksam unterstützen können. Sie lernen, Frühwarnzeichen zu erkennen, vertrauensvolle Beratungsstrukturen aufzubauen und erhalten Einblicke in die Arbeitsweise spezialisierter Fachkliniken.

Suchtprävention ist ein essenzieller Bestandteil moderner Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz. Sie schützt nicht nur die Gesundheit, sondern stärkt auch die Leistungsfähigkeit im Unternehmen. Sie als Betriebsrat übernehmen dabei eine wichtige Rolle.

Suchtprävention am Arbeitsplatz
- Erkennen und Reduzieren suchtverstärkender Faktoren
- Analyse des Organisations- und Betriebsklimas
- Gesunde Führung – Anforderungen an Führungskräfte
- Kommunikationskampagnen: Enttabuisierung und Sensibilisierung

Gesprächsführung mit betroffenen Kollegen
- Voraussetzungen für ein vertrauensvolles Beratungsgespräch
- Phasen und Methoden der Gesprächsführung
- Umgang mit Abwehr, Emotionen und Unsicherheiten
- Selbstfürsorge: eigene Grenzen erkennen

Externe Hilfe: Fachkliniken und Unterstützungsangebote
- Diagnostik von Suchterkrankungen
- Überblick über stationäre und ambulante Behandlungsmöglichkeiten
- Vorbereitung auf ein Leben ohne Sucht
- Kooperation zwischen Unternehmen und externen Einrichtungen

Besuch einer Klinik für Suchtkrankenhilfe*

* Erleben Sie die Arbeitsweise einer Klinik für Suchtkrankenhilfe hautnah oder erhalten Sie durch Ihren Referenten praxisnahe Einblicke in Abläufe, Therapieformen und Unterstützungsangebote – inklusive offener Fragerunde für Ihre Anliegen.

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 15

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0203

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

BESONDERER VORTEIL:
MIT BESUCH EINER SELBSTHILFEGRUPPE*



Suchtprävention im Betrieb – Teil 3

Wirksame Präventionskonzepte und nachhaltige Wiedereingliederung

Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, Suchtprävention gezielt und wirksam in Ihren betrieblichen Alltag zu integrieren. Sie lernen, psychische Belastungen systematisch zu erfassen und die Wiedereingliederung suchterkrankter Mitarbeiter nachhaltig zu gestalten. In interaktiven Einheiten und im kollegialen Erfahrungsaustausch entwickeln Sie konkrete Maßnahmen zur Prävention und zum Umgang mit Rückfällen.

Suchterkrankungen betreffen viele Betriebe – oft unerkannt und unterschätzt. Durch präventive Maßnahmen können Kollegen sensibilisiert und gefährdete sowie betroffene Personen im betrieblichen Wiedereingliederungsverfahren adäquat unterstützt werden.

Prävention im Betrieb – bewährte Konzepte und Instrumente
- Aufbau eines Frühwarnsystems
- Gezielte Präventionsaktionen, Weiterbildungsangebote und interne Programme
- Nutzung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Betriebsvereinbarung »Suchtmittel im Betrieb«

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) und Sucht
- Der gesetzliche Handlungsrahmen
- Konkrete Handlungsschritte für eine gelungene Rückkehr in den Betrieb
- Umgang mit erneuter Auffälligkeit nach der Therapie
- BEM vs. Stufenplan der Intervention

Umgang mit betroffenen Kollegen – Praxistraining und Fallarbeit
- Ressourcen- und lösungsorientierte Gesprächsführung
- Vermittlung weiterführender Hilfen und Angebote
- Möglichkeiten der Rückfallprävention
- Bearbeitung realer Fallbeispiele und kollegialer Austausch

Besuch einer Selbsthilfegruppe*

* Lernen Sie aus erster Hand, wie Selbsthilfegruppen arbeiten und welchen Beitrag sie zur Stabilisierung leisten können. Alternativ stellt Ihr Referent die Strukturen und Erfahrungen einer Gruppe praxisnah vor.

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
05.10. – 08.10.	Hamburg	0238AA27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 15

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 368

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0238

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

KOMMUNIKATION UND KONFLIKTMANAGEMENT

Betriebsratarbeit wirkungsvoll gestalten



Was nützt alles fachliche Know-how, wenn man es nicht überzeugend überbringen kann? Sei es in Verhandlungen mit der Geschäftsleitung, beim Auftritt auf Versammlungen, im Umgang mit Konflikten oder in der Öffentlichkeitsarbeit.

All das souverän zu meistern und auch psychologisches Verständnis sind maßgeblich in Ihrer Betriebsratsarbeit – und lassen sich hervorragend trainieren!

§ 37,6 SGB IX PersR WA

Detaillierte Infos zu Ihrem Schulungsanspruch finden Sie auf S. 416.

Schulungsanspruch 416

* **Kommunikationstraining für Betriebsräte** 417
Ihre Basis für eine sichere und zielgerichtete Gesprächsführung

NEU! **Symposium: Rhetorik und Kommunikation** 418
Mit starker Präsenz und überzeugender Rede zum Erfolg

* **Redetraining für Betriebsräte 1** 419
Sicher auftreten und rhetorisch überzeugen

Redetraining für Betriebsräte 2 420
Argumentieren, kontern, überzeugen – Rhetorik für Fortgeschrittene

Schlagfertigkeitstraining für Betriebsräte 421
Die besten Techniken im Umgang mit verbalen Angriffen und unfairen Attacken

Argumentationstraining für Betriebsräte 422
Überzeugen statt überreden – auch in schwierigen Situationen

Praxistraining: Erfolgreich verhandeln 423
Sachgerechte, vernünftige und tragfähige Ergebnisse erzielen

Beteiligung des Betriebsrats in Personalgesprächen 424
Kollegen souverän in schwierigen Gesprächen begleiten

* **Unterstützung von Kollegen in schwierigen Lebenslagen** 425
Zwischen Mitgefühl und Verantwortung – sicher handeln in Ausnahmesituationen

NEU! **Ausbildung: Der Betriebsrat als systemischer Coach** 426
Kompetenz für Veränderungsprozesse, Konflikte und herausfordernde Gespräche

* **Positive Psychologie als Erfolgsfaktor in der BR-Arbeit** 428
Mit positiver Haltung mehr erreichen

Kulturelle Vielfalt im Betrieb 429
Mit interkultureller Kommunikation Konflikte lösen und Zusammenarbeit fördern

* **Arbeits- und Persönlichkeitspsychologie für Betriebsräte** 430
Mensch und Arbeit: Verhalten verstehen, Zusammenarbeit verbessern

Die Doppelrolle als Führungskraft und Betriebsrat 431
Zwischen Unternehmenszielen und Mitarbeiterinteressen sicher navigieren

* **Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 1** 432
Der professionelle Umgang mit herausfordernden Persönlichkeiten

Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 2 433
Praktische Techniken für die Kommunikation unter Stress

NEU! **Strategien im Umgang mit Macht, Druck und Manipulation** 434
Kommunikationsstärke auf Augenhöhe – klare Grenzen setzen

Führungskultur stärken – der Betriebsrat als Impulsgeber 435
Wertschätzung fördern – bei problematischem Führungsverhalten handeln

G **Betriebsrat & Arbeitgeber: Partnerschaft statt Konfrontation** 436
Für eine gelungene Zusammenarbeit – von Anfang an!

* **Souverän im Gespräch mit der Geschäftsleitung** 437
Mit Persönlichkeit, Klarheit und Strategie überzeugend auftreten

* **Mediation im Betrieb** 438
Konflikte entschärfen und konstruktive Lösungen finden

NEU! **Symposium: Konfliktmanagement** 439
Für ein faires Miteinander – Konflikte lösen, professionell handeln!

* **Konfliktmanagement – Teil 1** 440
Professionell und konstruktiv mit Konflikten umgehen

NEU! **Konfliktmanagement – Teil 2** 441
Konflikte nachhaltig lösen – mit Strategie und Methode zum Erfolg!

G **Ausbildung Mobbing- und Konfliktberater** 442
Aktiv gegen Mobbing und für ein besseres Betriebsklima

* **Mobbing – Teil 1** 444
Aktiv gegen Diskriminierung – Handlungsstrategien des Betriebsrats

Mobbing – Teil 2 445
Prävention und Intervention durch den Betriebsrat

W * NEU! **Webinar: Öffentlichkeitsarbeit – die Basics** 446

* **Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats 1** 447
Verständlich, sichtbar, vertrauensbildend – mit den richtigen Grundlagen starten

Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats 2 448
Kreative Ideen für mehr Aufmerksamkeit in der Belegschaft

KI für die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats 449
Texte, Bilder und Videos mit KI professionell erstellen und einsetzen

* **Erfolgreich texten für Betriebsräte** 451
Komplexe Inhalte einfach, klar und wirksam formulieren

W * **Webinar: Crashkurs Betriebsversammlungen** 452

* **Die Betriebsversammlung** 453
Professionell vorbereiten – kreativ gestalten – souverän durchführen

W Webinar

G Gemeinsame Veranstaltung

Mit Rhetorik-Atelier

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.

SCHULUNGSANSPRUCH

für Kommunikations-, Sitzungs-, Strategie- und Mobbingseminare



Sie haben Fragen?
Ich helfe Ihnen gerne weiter!

SYBILLE WASMUND
0251 1350-1350
seminarberatung@poko.de

§ 37,6 Wenn ein Betriebsrat seine gesetzlichen Aufgaben nur dann sachgerecht erfüllen kann, wenn die rhetorischen Fähigkeiten bestimmter Betriebsratsmitglieder durch eine Schulung verbessert werden, ist die Seminarteilnahme dieser Betriebsratsmitglieder in der Regel erforderlich i. S. v. § 37 Abs. 6 Satz 1 BetrVG (BAG 12.01.2011 – 7 ABR 94/09).

Aber Achtung: Für den konkreten Schulungsanspruch muss der Betriebsrat zwingend und ausführlich darlegen, dass gerade das für die Schulung vorgesehene Betriebsratsmitglied die dort vermittelten Rhetorikkenntnisse benötigt, damit der Betriebsrat seine gesetzlichen Aufgaben sach- und fachgerecht wahrnehmen kann. Rhetorische Kenntnisse gehören nicht zum Grundwissen des BetrVG, sodass der Erwerb dieser besonderen Qualifikationen einen aktuellen betrieblichen Anlass voraussetzt. Dies können besondere Funktionen des zu Schulenden, aber auch schwierige in der Wahlperiode noch anstehende rhetorische Anforderungen sein. In diesem Zusammenhang kann dann auch die Tatsache, dass ein Betriebsratsvorsitzender schon lange Zeit im Amt ist, die Teilnahme an einer Schulung, die sowohl rechtliches Wissen als auch arbeitsorganisatorische Kompetenzen und kommunikationspsychologische Kenntnisse vermitteln, nicht ersetzen (LAG Hessen 06.11.2023 – 16 TaBVGa 179/23).

Auch die Rechtsprechung erkennt in zunehmendem Maße die Erforderlichkeit solcher Seminare für die Betriebsratstätigkeit an (vgl. z. B. Arbeitsgericht Bremen 25.02.2000 – 1 BVGa 4/00; Sächsisches LAG 22.11.2002 – 9 TaBV 17/02; LAG Schleswig – Holstein 04.12.1990 – 1 TaBV 21/90; LAG Hamm 13.01.2006 – 10 TaBV 65/05; BAG 15.02.1995 – 7 ABR 670/94: schriftliche Kommunikation und BAG 24.05.1995 – 7 ABR 54/94; LAG Schleswig-Holstein 22.07.2009 – 3 TaBV 13/09: Diskussionsführung und Verhandlungstechnik; BAG 12.01.2011 – 7 ABR 94/09; ArbG Hamburg 01.09.2021 – 16 BV 17/20: Teilnahme an einer Resilienzschulung kann erforderlich sein; ArbG Frankfurt 29.06.2022 – 9 BV 284/21: Rhetorik für JAV-Mitglieder).

Ihre Argumente gegenüber Ihrem Arbeitgeber könnten sein:
In Ihrem Betrieb stehen wichtige, zwischen Geschäftsführung und Betriebsrat gemeinsam zu verhandelnde Entscheidungen an. Als Betriebsrat müssen Sie nicht nur wissen, welche Rechte und Pflichten Sie haben, sondern auch, wie Sie sie formulieren und gestalten können. Für eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit sind daher auch kommunikative und strategische Fertigkeiten unumgänglich, um die anstehenden Aufgaben gemeinsam sach- und fachgerecht zu erfüllen.

Kommunikative Kompetenz benötigen Sie als Betriebsrat allerdings auch, wenn Sie die für den Betriebsratsalltag typischen Gesprächssituationen bewältigen wollen, z. B. in Sitzungen überzeugend auftreten, Konfliktgespräche führen und mit dem Arbeitgeber verhandeln.

Mobbing
Die Teilnahme eines Betriebsratsmitglieds an einer Schulungsveranstaltung zum Thema »Mobbing« ist nach § 37 Abs. 6 BetrVG in der Regel erforderlich, wenn vom Betriebsrat eine diesbezügliche Konfliktlage dargelegt wird, aus der sich für ihn ein Handlungsbedarf zur Wahrnehmung seiner gesetzlichen Aufgabenstellung ergibt und zu deren Erledigung er das in der Schulung vermittelte Wissen benötigt (BAG 14.01.2015 – 7 ABR 95/12).

SGB IX Diese Seminare vermitteln in der Regel die für die Schwerbehindertenvertretung erforderlichen Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Details siehe S. 200.

PersR Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Der Umfang und die Voraussetzungen des Anspruchs richten sich nach den konkret für Sie geltenden Vorschriften. Sie haben in der Regel Anspruch auf bezahlte Freistellung von der Arbeit – oft für eine bestimmte Tageszahl – und Erstattung der Reise- und Seminarkosten, sofern das Seminar Kenntnisse vermittelt, die für die Tätigkeit im Personalrat erforderlich sind. Welche gesetzliche Regelung für Sie gilt und wie die genauen Voraussetzungen sind, finden Sie auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch

WA Details zum Schulungsanspruch für Mitglieder des Wirtschaftsausschusses finden Sie auf S. 172.

MEHR INFOS ZU IHREM SCHULUNGSANSPRUCH
WWW.POKO.DE/BETRIEBSRAT/SCHULUNGSANSPRUCH



Kommunikationstraining für Betriebsräte

Ihre Basis für eine sichere und zielgerichtete Gesprächsführung

In diesem Seminar wird Ihnen grundlegend kommunikatives Handwerkszeug für Ihren Betriebsratsalltag vermittelt und die Anwendung direkt aktiv geübt. Sie lernen, sich gezielt auf unterschiedliche Gesprächssituationen vorzubereiten und klare Aussagen Ihrer Gesprächspartner zu erzielen. Sie erhalten Praxistipps, wie Sie im Gespräch gewinnend und überzeugend auftreten und üben typische Gesprächssituationen an konkreten Beispielen aus Ihrer Praxis.

Als Betriebsrat sind Sie Ansprechpartner für die Belegschaft und die Geschäftsleitung. Ihre wichtigsten Werkzeuge sind ein kompetentes Auftreten und eine sichere Gesprächsführung. Ihr Amt erfordert es, klar und deutlich Stellung zu beziehen, Gespräche professionell zu führen und zielgerichtet die Interessen der Belegschaft zu vertreten.

Professionelle Kommunikation als Basis für erfolgreiche BR-Arbeit
- Erfolgreich kommunizieren: Was gehört dazu?
- Der Ton macht die Musik – wie Nuancen den Gesprächsverlauf beeinflussen
- Entstehen von Missverständnissen – Kommunikationsstörungen frühzeitig erkennen

Ihr Kommunikationsprofil – die eigene Persönlichkeit gezielt einsetzen
- Selbst- und Fremdeinschätzung – wie wirke ich auf meine Gesprächspartner?
- Körpersprache und Stimme bewusst nutzen
- Mimik und Gestik richtig einsetzen
- Den eigenen Standpunkt deutlich formulieren
- Sicher auftreten – auch vor großen Gruppen

Gespräche bewusst steuern – wirkungsvolle Gesprächs- und Fragetechniken
- Auf Augenhöhe mit der Geschäftsleitung – aber wie?
- Fragetechniken – welche Fragen passen zu welchem Zeitpunkt?
- Den roten Faden behalten
- Erfolgreicher Umgang mit Kritik, Provokationen und verbalen Angriffen

Praxistraining: Gespräche und Diskussionen zielgerichtet führen
- Sympathie erzeugen und Souveränität ausstrahlen
- Verständlich argumentieren
- Ergebnisorientiert diskutieren
- Handlungsrepertoire für verschiedene Gesprächsanlässe

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.01. – 22.01.	Köln	0306AA27
14.04. – 16.04.	Timmendorfer Strand	0306AB27
06.07. – 08.07.	Münster	0306AC27
15.09. – 17.09.	Hamburg	0306AD27
03.11. – 05.11.	München	0306AE27

FAKTEN

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.299,00 €

1. Teilnehmer	**1.399,00 €**
2. Teilnehmer	**1.349,00 €**
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 4

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0306

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



SYMPOSIUM

30.06. – 01.07.2027
in Würzburg

IMPULSSTARK – VON EXPERTEN AUF DEN PUNKT GEBRACHT!

NEU!

RHETORIK UND KOMMUNIKATION

Mit starker Präsenz und überzeugender Rede zum Erfolg

In diesem Symposium stärken Sie Ihre rhetorische Präsenz, Ihre kommunikative Sicherheit und Ihre Fähigkeit, auch in schwierigen Situationen souverän zu bleiben. Sie lernen, Lampenfieber gezielt zu nutzen, Angriffe und Killerphrasen souverän zu kontern, komplexe Inhalte verständlich zu formulieren und Anliegen mit Storytelling greifbar zu machen. Außerdem erfahren Sie, wie KI bei der Vorbereitung von Texten, Reden und Gesprächen unterstützen kann. Freuen Sie sich auf ein praxisnahes Symposium mit lebendigen Vorträgen, intensiven Workshops und konkreten Werkzeugen für Ihren Betriebsratsalltag.

Als Betriebsrat brauchen Sie Worte, die wirken – im Gespräch mit dem Arbeitgeber, in der Beratung von Beschäftigten, im Gremium und auf der Betriebsversammlung. Sie müssen Position beziehen, komplizierte Sachverhalte erklären, auf Einwände reagieren und auch dann sprachfähig bleiben, wenn Gespräche emotional, unübersichtlich oder konfliktgeladen werden.

4 Vorträge

1. **Souverän, wenn es darauf ankommt: Lampenfieber gezielt nutzen**
   Gestik & Mimik – negative Sprachmuster – mit Argumenten überzeugen
2. **Wenn Gespräche kippen: Umgang mit Vorwürfen, Widerstand und Emotionen**
   Erkennen & gegensteuern – Vorwürfe – roten Faden halten – deeskalieren
3. **Kultursensibel kommunizieren: Zusammenarbeit in vielfältigen Teams**
   Missverständnisse – respektvoll kommunizieren – Vielfalt als Chance
4. **Mit KI besser kommunizieren: Texte, Reden und Gespräche klug vorbereiten**
   Ideen generieren – Texte optimieren – Ergebnisse prüfen! – Infos schützen

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

1. **Gekonnt kontern: schlagfertig statt sprachlos**
   Emotionen steuern – Hemmungen abbauen – Killerphrasen entkräften
2. **Betriebsversammlung lebendig gestalten**
   Beteiligung schaffen – Rollen im BR klären – Kritik & Störungen
3. **Klartext, der ankommt: einfache Sprache im Betriebsratsalltag**
   Fachsprache übersetzen – prägnant formulieren – sensible Inhalte
4. **Storytelling für Betriebsräte – Themen lebendig machen**
   Erlebnisse & Bilder statt abstrakt – Geschichten, die im Kopf bleiben

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8833

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
30.06. – 01.07.	Würzburg	8833AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

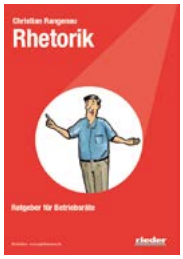
POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8833

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Rhetorik – Ratgeber für Betriebsräte**, Christian Rangenau, 116 Seiten inkl. PDF

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/**9472**

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
- Ausdruckskraft 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 kollegialem Feedback und Profitipps
- Eigene Stärken erkennen, ausbauen und nachhaltig verankern

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.02. – 05.02.	Hamburg	0015AA27
23.02. – 26.02.	Garmisch-Partenkirchen	0015AB27
09.03. – 12.03.	Berlin	0015AC27
27.04. – 30.04.	Münster	0015AD27
01.06. – 04.06.	Timmendorfer Strand	0015AE27
13.07. – 16.07.	Hamburg	0015AF27
31.08. – 03.09.	Köln	0015AG27
28.09. – 01.10.	Nürnberg	0015AH27
26.10. – 29.10.	Berlin	0015AI27
30.11. – 03.12.	Düsseldorf	0015AJ27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.749,00 €**
2. Teilnehmer	**1.699,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 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/betriebsrat



MIT RHETORIK-ATELIER

Redetraining für Betriebsräte 2

Argumentieren, kontern, überzeugen – Rhetorik für Fortgeschrittene

TERMINE | ORTE

2027	Orte		Bestellnr.
13.04. – 16.04.	Münster	(Rhetorik-Atelier)	0014AA27
24.08. – 27.08.	Bernkastel-Kues/ Mosel	(Rhetorik-Atelier)	0014AB27
19.10. – 22.10.	Hamburg	(Rhetorik-Atelier)	0014AC27

(Rhetorik-Atelier) Rhetorik-Atelier Details S. 473

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0014

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

Im Mittelpunkt dieses Seminars steht Ihr nächster persönlicher Auftritt als Betriebsrat – ob in Diskussionen, bei spontanen Wortbeiträgen oder auf der großen Bühne der nächsten Betriebsversammlung. Sie verfeinern Ihren individuellen Redestil, stärken Ihre Wirkung und üben den souveränen Umgang mit Zwischenrufen, Widerstand oder emotionalen Themen. Alle Redebeiträge werden im Rhetorik-Atelier trainiert, unterstützt durch kollegiales Feedback und individuelles Coaching.

Ziel ist es, Ihre Rede nicht nur inhaltlich zu schärfen, sondern auch Ihre Präsenz und Ihre Glaubwürdigkeit zu stärken – damit Sie klar und sicher auftreten und mit Ihren Anliegen nachhaltig überzeugen.

Die eigene Persönlichkeit berücksichtigen – glaubwürdig auftreten
- Authentisch und entschlossen wirken – was passt zu mir?
- Stimme und Körpersprache gezielt einsetzen
- Störende Sprachmuster erkennen und durchbrechen
- Persönliche Ausstrahlung stärken
- Ihre Wirkung als Redner: Selbst- und Fremdwahrnehmung

Spontaneität und Gesprächssicherheit stärken
- Gesprächsführung mit schwierigen oder dominanten Gesprächspartnern
- Mit Einwänden und Zwischenrufen souverän umgehen
- Rhetorisch geschickt auf emotionale Themen reagieren
- Den Ton treffen: zielgruppengerechte Ansprache
- Unterschiede zwischen großem und kleinem Publikum

Redestil und Sprache
- Beiträge punktgenau formulieren – spontan und geplant
- Klar, verständlich und lebendig sprechen
- Mit prägnanten Statements überzeugen
- Treffsicher auch bei spontanen Wortbeiträgen
- Die Kunst der freien Rede meistern

Praxis im Rhetorik-Atelier
- Persönliche Redebeiträge entwickeln und verfeinern
- Videoanalyse mit Expertencoaching
- Kollegiales Feedback zur Wirkung



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

2027	Orte	Bestellnr.
20.04. – 23.04.	Büsum/Nordsee	0335AA27
05.10. – 08.10.	Bernried/ Starnberger See	0335AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 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/betriebsrat


KI-modifiziert

Argumentationstraining für Betriebsräte

Überzeugen statt überreden – auch in schwierigen Situationen

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9445

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 26.02.	Dresden	0113AA27
08.06. – 11.06.	Düsseldorf	0113AB27
07.12. – 10.12.	Hamburg	0113AC27

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.)

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	**1.799,00 €**
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 eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 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/betriebsrat



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Verhandlungsführung zwischen den Betriebspartnern**, Wolfgang Preiß, 200 Seiten

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/**9473**

Praxistraining: Erfolgreich verhandeln

Sachgerechte, vernünftige und tragfähige Ergebnisse erzielen

In diesem intensiven Praxistraining erlernen Sie die Kunst der Verhandlungsführung bis ins Detail. Trainieren Sie, Verhandlungen souverän zu führen, Ihre Interessen erfolgreich durchzusetzen und unter Druck und Stress ruhig zu bleiben. Sie erfahren, wie Sie sich optimal auf Verhandlungen mit dem Arbeitgeber vorbereiten, um Ihre Ziele sachgerecht, vernünftig und nachhaltig zu erreichen. Durch gezieltes Training und Video-Feedback erhalten Sie wertvolle Rückmeldungen und praxisnahe Tipps, die Ihnen zu mehr Selbstsicherheit und einem individuellen Verhandlungsstil verhelfen. Dabei stehen die Anwendung effektiver Verhandlungsstrategien und -techniken sowie ein sicheres Auftreten und überzeugendes Argumentieren im Mittelpunkt.

Häufig liegen die Positionen von Betriebsrat und Arbeitgeber weit auseinander und die »Gräben« sind tief. Während der Arbeitgeber meist als Verhandlungsprofi auftritt, fehlt dem Betriebsrat oft die notwendige Erfahrung. Dennoch soll er in der Lage sein, auf Augenhöhe mit den »Profis« zu verhandeln und dabei gute Ergebnisse für die Belegschaft zu erzielen.

Schritt 1: Verhandlungen strategisch vorbereiten
- Verhandlungsgegenstand festlegen und definieren
- Verhandlungsgrundlagen bestimmen: Trennung von Sach- und Beziehungsebene
- Der Unterschied von Interessen und Positionen
- Optionen (Lösungsmöglichkeiten) für ein Win-Win-Verhandlungsergebnis finden
- Rollenfestlegungen, Abstimmung, Regie

Schritt 2: Verhandlungen argumentativ vorbereiten
- Die besten Argumente für die eigene Position sammeln und ordnen
- Fakten, die belegbar sind
- Welche Argumente wird die »andere Seite« einsetzen und wie reagieren wir darauf?
- Entwicklung von Lösungsansätzen und Kompromisslinien
- Stolperdrähte und Ausstiegsszenarien – Minimal- und Maximal-Positionen

Schritt 3: Verhandlungen durchführen
- Die Kunst des aktiven Zuhörens
- Überzeugungskraft durch non-verbale Kommunikation
- Fragetechniken: »Wer fragt, der führt«
- Faires und unfaires Argumentieren – Killerphrasen & Co.
- Der Trick mit den »Kompensationsgeschäften«

Schritt 4: Verhandlungsergebnisse sichern
- Klare Aussagen des Verhandlungspartners erreichen
- Verhandlungsergebnisse dokumentieren und nachverfolgen
- Arbeits- und Aufgabenverteilung nach der Verhandlung

Von der grauen Theorie ins »richtige Leben«
- Praxis-Training mit Video-Feedback – gerne mit Ihren Themen aus dem Betriebsratsalltag

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Dresden	0058AA27
15.06. – 18.06.	Weissenhäuser Strand/ Ostsee	0058AB27
21.09. – 24.09.	Würzburg	0058AC27
02.11. – 05.11.	Hamburg	0058AD27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0058

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



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

Beteiligung des Betriebsrats in Personalgesprächen

Kollegen souverän in schwierigen Gesprächen begleiten

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/**9489**

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
21.04. – 23.04.	Travemünde/Ostsee	0278AA27
11.05. – 13.05.	Mainz	0278AB27
20.07. – 22.07.	Hamburg	0278AC27
16.11. – 18.11.	Nürnberg	0278AD27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 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/betriebsrat

In diesem Seminar erarbeiten Sie einen praxisnahen Leitfaden für Ihre Rolle im Personalgespräch. Sie erhalten konkrete Hilfestellungen, wie Sie Beschäftigte professionell und sicher in herausfordernden Gesprächssituationen begleiten. Dabei stärken Sie Ihre Gesprächsführungskompetenz, 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, Vertragsänderungen 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: Voraussetzungen und Grenzen der Teilnahme des Betriebsrats
- Wann darf der Betriebsrat teilnehmen – abhängig vom Inhalt und Ziel des Gesprächs
- 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



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

Unterstützung von Kollegen in schwierigen Lebenslagen

Zwischen Mitgefühl und Verantwortung – sicher handeln in Ausnahmesituationen

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

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.07. – 16.07.	Münster	0454AA27
09.11. – 12.11.	Erfurt	0454AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 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/betriebsrat



NEU!

KOMPAKTAUSBILDUNG
IN DREI MODULEN
FÜR IHR ZERTIFIKAT
»DER BETRIEBSRAT ALS SYSTEMISCHER COACH«

Ausbildung: Der Betriebsrat als systemischer Coach

Kompetenz für Veränderungsprozesse, Konflikte und herausfordernde Gespräche

*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 18.12.2026.

TERMINE | ORT

		Bestellnr. 5385AA27
Modul 1	**23.02. – 26.02.2027**	**Würzburg**
Modul 2	**13.04. – 16.04.2027**	**Würzburg**
Modul 3	**22.06. – 25.06.2027**	**Würzburg**

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. 11

SEMINARGEBÜHR ab 4.497,00 €

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

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

POKO-POINTS siehe Seite 4

285

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5385

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

Veränderungen, Konflikte und persönliche Belastungen gehören zunehmend zum betrieblichen Alltag. Häufig wenden sich Beschäftigte mit ihren Fragen, Sorgen und Unsicherheiten zuerst an den Betriebsrat. In solchen Situationen sind nicht immer schnelle Antworten gefragt, sondern vielmehr die Fähigkeit, Menschen bei der Entwicklung eigener Lösungen professionell zu begleiten.

Diese dreiteilige Ausbildung vermittelt Ihnen die Grundlagen, Methoden und Haltung des systemischen Coachings – zugeschnitten auf die Anforderungen der BR-Arbeit. Sie lernen, Gespräche strukturiert zu führen, Veränderungsprozesse zu begleiten, Ressourcen zu aktivieren und Beschäftigte in herausfordernden Situationen lösungsorientiert zu unterstützen. Durch intensive Übungen, Rollenspiele und Praxisfälle entwickeln Sie Schritt für Schritt Ihre Coaching-Kompetenz für die betriebliche Praxis.

Davon profitieren Sie:

- Fundierte Einführung in die Haltung, Methoden und Werkzeuge des systemischen Coachings
- Hoher Praxisanteil mit Übungen, Rollenspielen und Fallarbeit aus der betrieblichen Realität
- Konstante Lerngruppe für nachhaltigen Lernerfolg und kollegialen Austausch
- Stärkung der eigenen Rolle durch professionelle Abgrenzung, Klarheit und Selbstsicherheit

Ihr Referent

Winfried Brötling
Zertifizierter Mediator, systemischer Coach, Berater und Dozent

Als systemischer Coach unterstützt Winfried Brötling Führungskräfte, Teams und Mitarbeitende dabei, Herausforderungen zu bewältigen, neue Perspektiven zu entwickeln und tragfähige Lösungen zu finden. Seine besondere Stärke liegt darin, komplexe Veränderungssituationen verständlich zu machen und praxisnahe Coaching-Methoden direkt anwendbar zu vermitteln. Dabei verbindet er fundiertes Coaching-Know-how mit langjähriger Erfahrung aus der betrieblichen Praxis.

Teilnehmer über Herrn Brötling:

»Winfried, mach weiter so!!! Toll vorbereitet, sehr gut moderiert, hat viel gebracht und Spaß gemacht.«

»Der Referent hat überall gepunktet.«

»Der Seminarteil zur Verhandlungsführungen war sehr lebhaft und man konnte gleich versuchen das Gelernte bzw. Gehörte umzusetzen.«

»Klasse. Weiter so!«

MODUL 1
Grundlagen des systemischen Coachings (3,5 Tage)

Veränderungen verstehen und Menschen professionell begleiten
- Dynamiken der modernen Arbeitswelt und ihre Auswirkungen auf Beschäftigte
- Warum Menschen unterschiedlich auf Veränderungen reagieren
- Unsicherheiten, Widerstände und Ängste erkennen und verstehen
- Der Betriebsrat als vertrauensvoller Ansprechpartner in Veränderungsprozessen

Die Rolle des systemischen Coaches
- Ziele und Grundprinzipien des systemischen Coachings
- Abgrenzung zu Beratung, Interessenvertretung und Konfliktlösung
- Verantwortung, Grenzen und Möglichkeiten des Coachings

Erste praktische Übungen
- Gesprächsstrukturierung
- Wahrnehmung und Selbstreflexion
- Kleine Coaching-Sequenzen in der Gruppe

MODUL 2
Methoden und Werkzeuge des systemischen Coachings (3,5 Tage)

Coaching-Prozesse professionell gestalten
- Das Phasenmodell im Coaching-Prozess
- Erwartungen, Rollen und Konfliktthemen präzisieren
- Perspektivwechsel ermöglichen
- Ressourcen aktivieren und Lösungswege entwickeln
- Umsetzung begleiten und reflektieren

Der Werkzeugkoffer des Coaches
- Aktives Zuhören und wirksame Gesprächsführung
- Systemische Fragetechniken gezielt einsetzen
- Methoden zur Ressourcen- und Lösungsorientierung

Praktische Anwendung in Rollenspielen
- Arbeit mit eigenen Fällen
- Reflexion und Feedback
- Transfer in die Betriebsratsarbeit

MODUL 3
Coaching-Kompetenz für die betriebliche Praxis (3,5 Tage)

Coaching-Gespräche sicher führen
- Coaching-Prozesse eigenständig strukturieren
- Umgang mit Widerständen, Emotionen und schwierigen Gesprächssituationen
- Sicherheit und Souveränität in der Gesprächsführung

Die Persönlichkeit des Coaches
- Authentizität und Wirkung im Coaching
- Reflexion der eigenen Haltung
- Professionelle Abgrenzung und Selbstfürsorge

Coaching im Betriebsratsalltag
- Einsatzmöglichkeiten in der Interessenvertretung
- Chancen und Grenzen der Methode
- Nachhaltige Integration in die eigene Betriebsratsarbeit

Praxisfälle und Rollenspiele
- Arbeit mit realen Situationen aus dem Gremium
- Kollegiale Beratung
- Persönlicher Entwicklungsplan



Positive Psychologie als Erfolgsfaktor in der BR-Arbeit

Mit positiver Haltung mehr erreichen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Münster	0424AA27
19.10. – 22.10.	Berlin	0424AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. und 2. Teilnehmer	**1.599,00 €**
1. und 2. Teilnehmer	**1.549,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0424

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

Das Seminar vermittelt Grundlagen und praxisnahe Methoden der Positiven Psychologie mit dem Ziel, die eigene Haltung zu stärken, konstruktive Kommunikation zu fördern und die Wirksamkeit im Gremium zu erhöhen. Sie lernen, wie Sie mit einem lösungsfokussierten Ansatz Konflikte besser begleiten, Veränderungsprozesse aktiv mitgestalten und eine positive Kultur im Unternehmen unterstützen können.

Wer sich auf Stärken, Ressourcen und Lösungen konzentriert, gestaltet die Arbeitswelt aktiv mit. Eine positive Haltung schafft Vertrauen, fördert den Dialog und erhöht die Wirksamkeit im Gremium. Sie hilft, Konflikte konstruktiv zu begleiten, Veränderungen mitzugestalten und die Interessen der Beschäftigten mit Klarheit und Empathie zu vertreten.

Grundlagen: Was Positive Psychologie bewirken kann
- Warum wir Probleme oft zuerst sehen – ein soziogeschichtlicher Blick
- Die fünf Säulen des Wohlbefindens: das PERMA-Modell
- Zuversicht fördern – auch in schwierigen Zeiten
- Innere Stärken erkennen und nutzen
- Vom Gefühl der Ohnmacht zu erlerntem Optimismus

Positive Impulse für die BR-Arbeit
- Denkfallen erkennen und den Handlungsspielraum erweitern
- Fokuswechsel: von der Fehlersuche zur Lösungsorientierung
- Selbstreflexion: Welche Wirkung hat mein Verhalten im Betrieb?
- Gute Arbeit wertschätzen – bei sich selbst und anderen
- Erfolge sichtbar machen und gemeinsam anerkennen

Psychologische Werkzeuge für den Betriebsratsalltag
- Glücksmomente kultivieren – positive Emotionen im Alltag fördern
- In Balance bleiben: Anforderungen, Fähigkeiten und Ziele in Einklang bringen
- Eigene Stärken aktiv einsetzen
- Den Flow erleben: Wenn Arbeit leicht und erfüllend wird
- Das persönliche Glücksarchiv: Was stärkt mich nachhaltig?



Kulturelle Vielfalt im Betrieb

Mit interkultureller Kommunikation Konflikte lösen und Zusammenarbeit fördern

In diesem Seminar entwickeln Sie Kompetenzen für kultursensible Kommunikation und konfliktpräventive Haltung im Betrieb. Sie lernen, wie sich politische Extreme auf die Arbeitskultur auswirken können und erhalten praxisnahe Werkzeuge, um kulturell geprägte Spannungen frühzeitig zu erkennen und professionell zu lösen. Simulationen und konkrete Beispiele aus dem betrieblichen Alltag stärken Ihre interkulturelle Handlungssicherheit – für ein respektvolles Miteinander und einen nachhaltigen Betriebsfrieden.

In vielen Unternehmen arbeiten Menschen mit unterschiedlicher kultureller Herkunft, was zu Spannungen führen kann. Faktoren wie Fachkräftemangel, populistische Strömungen sowie Probleme rund um Zuwanderung und Integration verstärken diese Herausforderungen. Das Ergebnis sind oft politische Extreme, Vorurteile und Ablehnung kultureller Vielfalt. Wird dadurch der Betriebsfrieden gestört, sind Arbeitgeber und Betriebsräte gefordert, aktiv gegenzusteuern.

Kultursensible Kommunikation – was ist das eigentlich?
- Faktoren kultureller Prägung
- Kulturbezogene Unterschiede und wie sie die Zusammenarbeit beeinflussen
- Respekt und Menschenwürde
- Individuelle Werte und Weltanschauungen
- Unterschiede zwischen interkultureller und kultursensibler Kommunikation

Kulturelle Standards und Missverständnisse im Betrieb
- Deutsche Kulturstandards im globalen Vergleich
- Stereotype – Chancen und Risiken
- Kulturell bedingte Konflikte erkennen und deuten
- Fallbeispiele aus der betrieblichen Praxis

Extreme politische Haltungen am Arbeitsplatz
- Formen von Extremismus – rechts, links, Verschwörungsideologien
- Beispiele für abgrenzende oder extremistische Äußerungen
- Unterschied zwischen »Stammtischparolen« und extremen Grundeinstellungen

Praxisorientierte Lösungen für Konflikte
- Werkzeuge für kultursensible Gesprächsführung
- Argumentationsstrategien gegen Vorurteile
- Simulation schwieriger Gesprächssituationen – aus Ihrem Arbeitsalltag

Handlungsempfehlungen für ein inklusives Betriebsklima
- Frühwarnzeichen erkennen
- Prävention und Konfliktbewältigung
- Handlungsmöglichkeiten für Betriebsrat und Unternehmen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.07. – 23.07.	Hamburg	0490AA27
26.10. – 29.10.	Nürnberg	0490AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 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 eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4 100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0490

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



Arbeits- und Persönlichkeitspsychologie für Betriebsräte

Mensch und Arbeit: Verhalten verstehen, Zusammenarbeit verbessern

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
23.02. – 26.02.	Heidelberg	0388AA27
20.07. – 23.07.	Köln	0388AB27
09.11. – 12.11.	Travemünde/Ostsee	0388AC27

FAKTEN

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 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 eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0388

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

In diesem Seminar erwerben Sie praxisrelevantes Wissen über menschliches Verhalten am Arbeitsplatz und was Menschen brauchen, um bei der Arbeit erfolgreich zu sein. Sie lernen die Grundlagen der Psychologie kennen und erweitern Ihre Kenntnisse im Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen. Dies ermöglicht Ihnen eine präzisere Einschätzung und ein besseres Verständnis für Ihre Gesprächspartner. Gemeinsam mit dem Trainer analysieren Sie psychologisch begründete Verhaltensweisen, um Menschen und Arbeitsbedingungen besser zu verstehen und die Zusammenarbeit zu optimieren.

Egal ob Stress, Konflikte oder Machtspiele: Immer wieder werden Sie mit Verhaltensweisen von Menschen konfrontiert. Um hier als Betriebsrat den »Durchblick« zu haben, sollten Sie sich mit den psychologischen Phänomenen im betrieblichen Alltag beschäftigen.

Arbeits- und Organisationspsychologie – was ist das?
- Wechselwirkungen zwischen Unternehmensbedingungen und dem einzelnen Mitarbeiter
- Auswirkungen der Arbeitsbedingungen auf die Leistung
- Voraussetzungen und Einflüsse guter Teamzusammenarbeit

Der Mensch und seine Arbeit – relevante psychologische Erklärungsmodelle
- Das Unternehmen als soziales System: unausgesprochene Regeln
- Menschenkenntnis: Einschätzung und besseres Verständnis von Menschen
- Merkmale eines guten Arbeitsplatzes
- Wie wirken Verstand, Emotion und Verhalten zusammen?
- Widerstand verstehen und nutzen

Persönlichkeitspsychologie: Wie wir handeln, fühlen, reagieren!
- Persönlichkeitsmerkmale: Temperament und Charakter
- Ist Persönlichkeit beeinflussbar?
- Psychologische Persönlichkeitsmodelle
- Umgang mit verschiedenen Persönlichkeitstypen
- Menschen im Miteinander – wenn Fremd- und Selbsteinschätzung aufeinandertreffen

Arbeitszufriedenheit und Motivation
- Faktoren für Glück und Motivation
- Wie sehen wir uns selbst, wie sehen uns die Kollegen?
- Wie wertschätzende Kommunikation die Arbeit erleichtert

Psychologie in der Personalabteilung – was Sie als BR wissen sollten
- Personalauswahlverfahren und Leistungsbeurteilung
- Personalentwicklung – was Menschen im Unternehmen (an)treibt



Die Doppelrolle als Führungskraft und Betriebsrat

Zwischen Unternehmenszielen und Mitarbeiterinteressen sicher navigieren

In diesem Seminar reflektieren Sie Ihre persönliche Haltung, definieren Ihre Position im Unternehmen und entwickeln Strategien, um beide Rollen glaubwürdig und souverän zu gestalten. Der Austausch mit anderen Teilnehmenden bietet wertvolle Impulse, um Ihre Position zu festigen und Ihre Handlungsfähigkeit zu stärken – auch in herausfordernden Situationen.

Als Führungskraft und gleichzeitig Betriebsratsmitglied bewegen Sie sich in einem Spannungsfeld zwischen Unternehmensinteressen und den Anliegen der Belegschaft. Diese Doppelrolle verlangt Klarheit, Integrität und ein hohes Maß an Fingerspitzengefühl für Kommunikation und Verantwortung.

Die Doppelrolle als Führungskraft und Betriebsrat bewusst gestalten
- Rollenanforderungen an Führungskraft und Betriebsrat klar definieren
- Erwartungen und Interessen beider Seiten reflektieren
- Eigene Werte und Haltung als Kompass nutzen

Führungskompetenz im Gremium nutzen
- Führungserfahrung für die Betriebsratsarbeit einbringen
- Verhandlungen vorbereiten und Entscheidungen mitgestalten
- Strategisch denken: Unternehmensperspektiven konstruktiv einbinden

Souverän mit Konflikten umgehen
- Konfliktsensibilität stärken: Spannungen frühzeitig erkennen und ansprechen
- Rollenkonflikte konstruktiv bearbeiten
- Loyalitätsdilemmata aushalten und handlungsfähig bleiben

Zeit und Prioritäten im Griff behalten
- Zeitkonflikte effektiv managen
- Prioritäten setzen und Grenzen erkennen und wahren
- Individuelle Lösungen für beide Rollen entwickeln

Wichtige Hinweise: Teilnehmende dieses Seminars sollten über betriebsverfassungsrechtliche Grundkenntnisse verfügen.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
15.06. – 18.06.	Hamburg	0354AA27
16.11. – 19.11.	Mannheim	0354AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0354

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



Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 1

Der professionelle Umgang mit herausfordernden Persönlichkeiten

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.04. – 16.04.	Hamburg	0362AA27
01.06. – 04.06.	Dresden	0362AB27
13.07. – 16.07.	Timmendorfer Strand	0362AC27
24.08. – 27.08.	Heidelberg	0362AD27
21.09. – 24.09.	Berlin	0362AE27
26.10. – 29.10.	Münster	0362AF27
09.11. – 12.11.	Würzburg	0362AG27
07.12. – 10.12.	Hamburg	0362AH27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.849,00 €**
2. Teilnehmer	**1.799,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

110

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0362

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

In diesem Seminar lernen Sie, wie schwierige Menschen »ticken« und welche Absichten hinter ihren typischen Verhaltensmustern stecken. Ob nun Betriebsratsmitglied, Kollege oder Geschäftsleitung – erwerben Sie die Fähigkeit, souverän mit herausfordernden Persönlichkeiten umzugehen. Entdecken Sie, wie Sie diese Menschen respektvoll in ihre Schranken weisen, ohne ihren taktischen Manövern zu erliegen. Trainieren Sie, mit Offenheit, Mut, Humor und Schlagfertigkeit schwierige Zeitgenossen in den Griff zu bekommen.

Jeder kennt schwierige Menschen! Im privaten Umfeld kann man ihnen vielleicht aus dem Weg gehen. Doch am Arbeitsplatz – sei es mit Kollegen, Vorgesetzten oder im Betriebsrat – müssen Sie Wege finden, um mit Hypersensiblen, Streithammeln, Erbsenzählern und Egoisten klarzukommen. Aber wie? Schwierige Menschen sind im Grunde ein Geschenk für Ihre persönliche Entwicklung – sie fordern Sie heraus und helfen Ihnen, über sich hinauszuwachsen!

Wie »ticken« schwierige Menschen?
- Typologie schwieriger Persönlichkeiten
- Typische Verhaltensmuster schwieriger Menschen
- Motive und Ursachen ihres Verhaltens

Vorsicht Falle – wenn die eigene Persönlichkeit angekratzt wird
- Provokateuren, Angreifern und anderen schwierigen Charakteren nicht auf den Leim gehen
- Destruktives Verhalten, Manipulationen und Spielchen durchschauen
- Keine Angst vor Autoritäten
- Eigene Schwächen und blinde Flecken erkennen
- Der richtige Umgang mit wunden Punkten

Umgang mit Angriffen und anderen unfairen Taktiken
- Unfaire Taktiken erkennen und aufdecken
- Sicherheit und Souveränität ausstrahlen
- Mit Mut, Herz und Verstand unsaubere Taktiken aushebeln

Das richtige Auftreten – Ihre Ausstrahlung als Schlüssel
- Durch positive Ausstrahlung Respekt erzeugen
- Charme und Humor als wirksame Abwehr gegen unfaires Verhalten
- Durch Schlagfertigkeit sprachlos machen
- Körpersprache entschlüsseln und gezielt einsetzen

Praktische Übungen und hilfreiche Tipps



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Mit schwierigen Menschen klarkommen**, Weinig, 184 Seiten

Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 2

Praktische Techniken für die Kommunikation unter Stress

In diesem Vertiefungsseminar lernen Sie, Signale schwieriger Mitmenschen zu erkennen und erfahren, wie Sie – auch unter Stress – angemessen mit ihnen umgehen. Mit praktischen Übungen zeigen wir Ihnen, auch auf sich und Ihre eigenen Bedürfnisse zu achten. Wir vermitteln Ihnen Methoden und Entspannungstechniken, mit denen Sie in angespannten Situationen gelassen und selbstbewusst reagieren. Kollegiale Beratung kann Sie unterstützen und zu einer wertschätzenden Unternehmenskultur beitragen.

Jeder Betriebsrat kennt Situationen, in denen er gestresst auf Konfrontationen mit komplizierten Charakteren reagiert. Trotz erster Kenntnisse im Umgang mit schwierigen Menschen kommt man hier schnell an seine Grenzen. Unsicherheit, Frust oder Ausraster sind da oft die Folge.

Früherkennung schwieriger Verhaltensmuster bei sich und dem Gegenüber
- Signale erkennen und rechtzeitig reagieren
- Eigene Wahrnehmung und Bedürfnisse reflektieren
- Mit persönlichen Extremsituationen anderer umgehen
- Den »richtigen« Weg wählen – Deeskalationsmöglichkeiten

Stressmanagement – Stress benennen und bewältigen
- Ursachen für Stress erkunden
- Feingefühl für Stresssituationen entwickeln
- Umgang mit Stress bei sich und anderen üben

Selbstsicherheit und Schlagfertigkeit stärken
- Verbalen Attacken und unfairen Angriffen souverän begegnen
- Die richtigen Worte finden
- Selbst-Trainingsprogramm entwickeln

Bei sich sein und bleiben – Gelassenheit üben
- Entspannungstechniken
- Atemübungen
- Körperarbeit
- Power-Napping

Wie sich Kollegen unterstützen können
- Kollegial beraten
- Verhalten gemeinsam reflektieren
- Entwicklungspotenziale aufzeigen
- Entwicklungsprozesse begleiten

Praktische Übungen, Tipps und Video-Feedback

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars müssen über Kenntnisse verfügen, wie sie im Seminar »Schwierige Menschen im Unternehmen und im Betriebsrat 1« (S. 432) vermittelt werden.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
16.03. – 19.03.	Münster	0439AA27
06.07. – 09.07.	Würzburg	0439AB27
09.11. – 12.11.	Büsum/Nordsee	0439AC27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.899,00 €**
2. Teilnehmer	**1.849,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 110

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0439

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



NEU!

Strategien im Umgang mit Macht, Druck und Manipulation

Kommunikationsstärke auf Augenhöhe – klare Grenzen setzen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.07. – 09.07.	Hamburg	0455AA27
12.10. – 15.10.	Bad Dürkheim	0455AB27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6 SGB IX WA

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0455

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

In diesem Seminar lernen Sie, Macht- und Manipulationsmuster frühzeitig zu erkennen, ihnen souverän zu begegnen und Ihre eigene Position klar und gelassen zu vertreten. Mit praktischen Techniken, innerer Haltung und kommunikativen Leitfäden stärken Sie Ihr Durchsetzungsvermögen und setzen klare Grenzen – ohne zu eskalieren.

Gespräche im Unternehmen sind oft von Status, Einfluss und verdeckten Machtspielen geprägt – ob mit Vorgesetzten, der Geschäftsführung oder im Gremium selbst. Wenn Argumente plötzlich nicht mehr zählen, entsteht schnell Druck oder das Gefühl, nicht mehr auf Augenhöhe zu sein.

Macht, Status, Manipulation verstehen
- Welche Formen von Macht und Status gibt es? Welche kenne ich aus meinem (Betriebsrats-)Alltag?
- Macht durch Strukturen, Hierarchien und persönliches Verhalten einordnen
- Wie kann ich auf Machtdynamiken Einfluss nehmen
- Frauen und Männer: erlernte Unterschiede im Umgang mit Macht

Souveräner Umgang mit Macht und Manipulation
- Persönliches Statusverhalten analysieren und die eigene Selbstbehauptung stärken
- Achtsamkeit für die persönliche Körpersprache schärfen
- Machtspiele, Suggestion und Manipulation erkennen und gegensteuern
- Sich nicht unter Druck setzen lassen – souverän agieren

Kommunikation auf Augenhöhe
- Kommunikation auf »Erwachsenenebene«
- Transaktionsanalyse kennenlernen und gezielt in der Kommunikation nutzen
- Spontan und souverän auf Angriffe, Einwände und Provokationen reagieren
- Mein Gegenüber überraschen, neues Verhalten ausprobieren

Praktische Strategien für schwierige Situationen
- Machtbalance stärken – Machtkämpfe vermeiden
- Grenzen setzen ohne Eskalation
- Leitfäden für ziel- und lösungsorientierte Gespräche und Verhandlungen
- Effektive Teamarbeit im Gremium stärken
- Transfer auf eigene Situationen im Betriebsratsalltag



Führungskultur stärken – der Betriebsrat als Impulsgeber

Wertschätzung fördern – bei problematischem Führungsverhalten handeln

In diesem Seminar erfahren Sie, woran gute Führung zu erkennen ist und welche Handlungsmöglichkeiten Sie haben, um eine wertschätzende Führungskultur mitzugestalten. Sie lernen, wie Sie bei problematischem Führungsverhalten aktiv werden und betroffene Kollegen unterstützen können. Anhand konkreter Praxisbeispiele aus Ihrem Betriebsalltag entwickeln Sie gemeinsam mit unseren Experten praxisnahe Lösungsansätze.

Gute Führung fördert Motivation, Gesundheit und ein respektvolles Miteinander im Betrieb. Doch was passiert, wenn Führungskräfte überfordern, ignorieren oder Druck ausüben? Der Betriebsrat ist häufig die erste Anlaufstelle für Beschäftigte und spielt eine wichtige Rolle, um konstruktive Veränderungen anzustoßen.

Führung verstehen – Wirkung erkennen
- Gute und schlechte Führung erkennen
- Vertrauen, Fehlerkultur und Kommunikation als Indikatoren für Führungsqualität
- Auswirkungen auf Motivation, Gesundheit und Betriebsklima

Betriebsrat als Vertrauensperson bei Führungsproblemen
- Beschwerden ernst nehmen und strukturiert aufnehmen
- Klärungsgespräche mit Führungskraft und Personalabteilung vorbereiten
- Vermittlung und Deeskalation: Handlungsspielräume kennen
- Betroffene Mitarbeitende gezielt unterstützen

Mitgestalten statt zuschauen – Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Mitbestimmung bei Führungsleitlinien und -instrumenten
- Einflussnahme auf Führungsgrundsätze und Personalentwicklung
- Zusammenarbeit mit der Personalabteilung konstruktiv gestalten
- Beteiligung bei Auswahl und Entwicklung von Führungskräften

Schwierige Führungssituationen professionell begleiten
- Monatsgespräch als Plattform für Führungsthemen nutzen
- Unterstützung bei Kritik- und Konfliktgesprächen
- Umgang mit wiederholtem oder strukturellem Fehlverhalten
- Grenzen der Einflussnahme kennen

Wichtige Hinweise: Betriebsratsvorsitzenden, die ihre Führungsaufgaben erlernen oder ausbauen möchten, empfehlen wir das Seminar »Führungskompetenz für Betriebsräte« (S. 138).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Münster	0041AA27
12.10. – 15.10.	Ostseebad Boltenhagen	0041AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 15

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0041

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


KI-modifiziert

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

Betriebsrat & Arbeitgeber: Partnerschaft statt Konfrontation

Für eine gelungene Zusammenarbeit – von Anfang an!

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.04. – 15.04.	Bremen	5400AA27
24.08. – 26.08.	Düsseldorf	5400AB27
03.11. – 05.11.	Nürnberg	5400AC27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 15

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 eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5400

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

Nutzen Sie nach der Wahl die Chance für einen Neustart. Dieses Seminar bietet Ihnen das Rüstzeug, um die gesetzlich geforderte vertrauensvolle Kooperation zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber aktiv zu gestalten. Lernen Sie, mögliche Konflikte frühzeitig zu erkennen und zu entschärfen. Mit wirkungsvollen Gesprächs- und Verhandlungstechniken sowie rechtlichen und strategischen Impulsen schaffen Sie die Basis für eine produktive Partnerschaft – zum Wohl der Beschäftigten und des Unternehmens.

Missverständnisse, festgefahrene Positionen, negative Erfahrungen oder auch persönliche Animositäten – die Ursachen für ein gestörtes Verhältnis zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber sind oft vielschichtig. Hinzu kommt Unkenntnis über gesetzliche Regelungen und fehlendes Verständnis für die Aufgaben und Verantwortungsbereiche der jeweils anderen Seite.

Vertrauensvolle Zusammenarbeit als Leitbild des BetrVG
- Gesetzliche Grundlagen und Ziele für ein nachhaltiges, vertrauensgeprägtes Miteinander
- Rechte und Pflichten der Betriebspartner: ein beidseitiger Prozess mit hoher Verantwortung
- Das Wohl der Arbeitnehmer und des Betriebs als oberstes Ziel

Typische Konflikte in der Zusammenarbeit vermeiden
- Der Klassiker: Rechtzeitige und umfassende Information – ein grundlegender Anspruch des Betriebsrats
- Das Monatsgespräch: Routine oder lebendig gestaltet und sinnvoll genutzt?
- Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten: auch ohne Einigungsstelle
- Verantwortlich und gemeinsam: wirtschaftliche Fragen auf Augenhöhe verhandeln
- Probleme bei grundlegenden Betriebsänderungen: Vertrauen ist unverzichtbar!

Erfolgreiche Strategien für eine gute Kooperation
- Wie ist die Einschätzung des Betriebsrats, wie die der Geschäftsleitung?
- Konfrontation auf persönlicher Ebene vermeiden – es geht um die Sache
- Geheimhaltungspflichten wahren: Grundstein für gegenseitiges Vertrauen
- Respektvolles und offenes Auftreten schafft oder verstärkt Vertrauen
- Taktikspielchen verboten? Nicht, wenn fair gespielt wird

Praxistipps für gewinnbringende Verhandlungen
- Leitfaden: Struktur und Rahmenbedingungen für effektive Verhandlungen
- Gegenseitige Rücksichtnahme: Diskussionsspielräume gewähren und keine vollendeten Tatsachen schaffen
- Umgang mit aggressiven und unfairen Gesprächspartnern
- Konfliktgespräche lösungsorientiert gestalten

Arbeitsgerichtliche Klärung als letztes Mittel
- Einigungsstelle oder Beschlussverfahren – was wird wann gebraucht?
- Konfliktberatung, Konfliktmoderation oder Mediation als Ausweg?
- Durchsetzung notwendiger Maßnahmen des Arbeitgebers
- Sanktionen bei Verstößen gegen das Gebot der vertrauensvollen Zusammenarbeit – ein Überblick
- Unterlassung und Strafandrohung nach § 23 Abs. 3 BetrVG
- Ausnahmsweise: Bußgelder, Geld- und Haftstrafen: Wann drohen diese Sanktionen?



Souverän im Gespräch mit der Geschäftsleitung

Mit Persönlichkeit, Klarheit und Strategie überzeugend auftreten

In diesem Seminar lernen Sie, mit Vertretern der Geschäftsleitung souverän, respektvoll und überzeugend zu kommunizieren. Sie entwickeln eine klare innere Haltung, stärken Ihre Ausstrahlung und trainieren Gesprächstechniken für einen professionellen Auftritt – gerade dann, wenn die Situation angespannt oder komplex ist.

Wer in Gesprächen mit der Geschäftsleitung überzeugen will, braucht mehr als gute Argumente. Entscheidend sind ein sicheres Auftreten, klare Positionen und ein feines Gespür für Timing und Gesprächsdynamik.

Mit Persönlichkeit und Ausstrahlung überzeugen
- Eigene Stärken und Werte zur Geltung bringen
- Körpersprache gezielt und authentisch einsetzen
- Selbstbewusst sprechen – ruhig, klar, zielgerichtet
- Souverän bleiben, auch unter Druck und Unsicherheit

Kommunikation mit der Geschäftsleitung
- Gespräche auf Augenhöhe führen
- Gesprächsstörungen professionell begegnen
- Kritik respektvoll und klar äußern
- Schlagfertig und souverän reagieren

Umgangsregeln und Tabus – souverän im Businesskontext
- Zeitgemäßer Dresscode: professionell und passend auftreten
- Smalltalk strategisch nutzen
- Kommunikationsstrategien gezielt einsetzen: Reframing, Haltung, Timing
- Umgang mit Feedback, Kritik und schwierigen Botschaften
- Machtspiele erkennen und elegant parieren

Strategisch starke Gesprächsführung mit der Chefetage
- Gesprächsziele klar definieren
- Aktiv zuhören und gezielt steuern
- Klar Position beziehen – mit Haltung und Respekt, auch in kritischen Situationen
- Verhandlungsspielräume strategisch nutzen

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.04. – 23.04.	Essen	0375AA27
22.06. – 25.06.	Garmisch-Partenkirchen	0375AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

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 eines Betriebs zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0375

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



Mediation im Betrieb

Konflikte entschärfen und konstruktive Lösungen finden

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
13.04. – 16.04.	Berlin	0212AA27
06.07. – 09.07.	Köln	0212AB27
26.10. – 29.10.	Ostseebad Boltenhagen	0212AC27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 416 und Hinweis

§ 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/betriebsrat

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
- Beteiligte zur Bereitschaft führen, gemeinsam eine Vereinbarung zu finden

Praktische Fallbearbeitungen der Teilnehmer
- Bearbeitung von konkreten schwierigen Konfliktsituationen
- Detailliertes Feedback für jeden Teilnehmenden

Hinweis: Da die Konfliktbearbeitung ständige Aufgabe des Betriebsrats ist und neue Methoden der Konfliktbewältigung für den Betrieb enorme Kosteneinsparungen ergeben können, kann dieses Seminar für jeden Betriebsrat nach § 37 Abs. 6 BetrVG bzw. für jeden Personalrat entsprechend der jeweiligen Personalvertretungsgesetze erforderlich sein.



NEU!

KONFLIKTMANAGEMENT

Für ein faires Miteinander – Konflikte lösen, professionell handeln!

In diesem Symposium stärken Sie Ihre Kompetenz im professionellen Umgang mit innerbetrieblichen Konflikten. Sie lernen, kritische Situationen frühzeitig zu erkennen, Konfliktdynamiken richtig einzuordnen und Beschäftigte auch in festgefahrenen Situationen sicher zu beraten. Wir vermitteln Ihnen die zentralen Grundlagen eines systematischen Konfliktmanagements – von der Analyse bis zur Prävention – und unterstützen Sie durch praxisnahen Erfahrungsaustausch bei der Umsetzung in Ihrem betrieblichen Alltag.

Wo Menschen zusammenarbeiten, entstehen Konflikte. Werden Sie jedoch frühzeitig erkannt und konstruktiv bearbeitet, lassen sich Eskalationen vermeiden und Arbeitsbeziehungen nachhaltig verbessern. Gerade Arbeitnehmervertreter spielen hierbei eine entscheidende Rolle: Konflikte am Arbeitsplatz können Motivation, Gesundheit und Betriebsklima erheblich beeinträchtigen.

4 Vorträge

1. **Konflikte: Herausforderung für Beschäftigte, Führungskräfte und AN-Vertreter**
   Belastung & Chance – Rolle BR/PR/SBV – Faktoren für konstruktiven Umgang
2. **Dynamiken verstehen, Eskalationen vermeiden**
   Frühzeitige Warnsignale – verdeckte Konflikte – Interventionsmöglichkeiten
3. **Konflikte zwischen Arbeitnehmervertretung und Arbeitgeber**
   Verhandeln oder eskalieren? – Einigungsstelle/Arbeitsgericht – Strategien
4. **Konflikte, Emotionen und der schwierige Weg zum Miteinander**
   Emotionen – Respekt & Wertschätzung – konstruktive Konfliktkultur

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

1. **Umgang mit kritischem Führungsverhalten**
   Gespräch mit Führungskraft & Betroffenem – Rolle & Mitbestimmung BR, PR, SBV
2. **Konflikte im Gremium konstruktiv bearbeiten**
   Lagerbildung/Macht – verdeckte Konflikte – zielführende Diskussion
3. **Mobbing, Bossing, Ausgrenzung – wenn aus Konflikten Angriffe werden**
   Einordnung – Schutz & Begleitung Betroffener – Prävention & Intervention
4. **Konfliktberatung in der betrieblichen Praxis**
   Systematisch klären – richtig fragen – Widerstand & falsche Erwartung

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8828

TERMIN | ORT

2027	Ort	Bestellnr.
17.11. – 18.11.	Hamburg	8828AA27

FAKTEN

Seminardauer	2,0 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 16:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 35

SEMINARGEBÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	**1.499,00 €**
2. Teilnehmer	**1.449,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.399,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8828

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



Konfliktmanagement – Teil 1

Professionell und konstruktiv mit Konflikten umgehen

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9474

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.02. – 05.02.	Münster	0175AA27
16.03. – 19.03.	Überlingen/Bodensee	0175AB27
27.04. – 30.04.	Hamburg	0175AC27
01.06. – 04.06.	Willingen/Sauerland	0175AD27
13.07. – 16.07.	Warnemünde/Ostsee	0175AE27
21.09. – 24.09.	Inzell	0175AF27
19.10. – 22.10.	Travemünde/Ostsee	0175AG27
16.11. – 19.11.	Köln	0175AH27
07.12. – 10.12.	Dresden	0175AI27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 416 und Hinweis

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0175

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

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 Konfliktsituationen
- 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

Hinweis: Seminare zum Thema Konfliktmanagement können erforderlich sein im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG (LAG Berlin-Brandenburg 17.03.2016 – 26 TaBV 2215/15).



NEU!

Konfliktmanagement – Teil 2

Konflikte nachhaltig lösen – mit Strategie und Methode zum Erfolg!

In diesem Aufbauseminar erweitern Sie Ihre Konfliktkompetenz um professionelle Strategien und Methoden, mit denen Sie auch komplexe, festgefahrene und mehrdimensionale Konflikte erfolgreich bearbeiten können. Sie lernen, Frühwarnsignale systematisch zu nutzen, Konfliktdynamiken zu analysieren und Gespräche mit mehreren Beteiligten sicher zu steuern. Durch die Arbeit an konkreten Fällen aus Ihrer eigenen Praxis erarbeiten Sie tragfähige Lösungen und stärken Ihre Fähigkeit, Konflikte nachhaltig zu entschärfen und konstruktiv zu gestalten.

Wenn Konflikte festfahren, Fronten sich verhärten und Gespräche nicht mehr weiterführen, geraten Arbeitnehmervertreter schnell an ihre Grenzen. Gerade dann braucht es Klarheit, Struktur und professionelle Steuerung, um wieder Bewegung in schwierige Situationen zu bringen.

Konfliktkultur und Frühwarnsysteme im eigenen Betrieb
- Analyse der Konfliktkultur: Muster, Indikatoren, Dynamiken
- Strukturelle Spannungsfelder erkennen und Frühwarnsysteme entwickeln
- Konflikte im Gremium und Erwartungen an die Zusammenarbeit identifizieren

Selbstreflexion der persönlichen Konfliktkompetenz
- Rollenverhalten im Konflikt als Konfliktpartner, -vermittler, -löser
- Überprüfung der inneren Haltung zum Konflikt – der persönliche Konfliktstil
- Kritische Analyse eigener Reaktionen im Verlauf des Konflikts

Professionelle Konfliktbearbeitung in komplexen Situationen
- Komplexe Konfliktdynamiken analysieren und Hintergründe aufdecken
- Ziele, Rahmenbedingungen und Erfolgsaussichten realistisch einschätzen
- Gesprächsführung in schwierigen Situationen, Steuerung von Mehrparteienkonflikten und Krisenintervention
- Entwicklung kooperativer Strategien und nachhaltiger Lösungswege
- Vorbeugende Maßnahmen zur Vermeidung von Eskalationen
- Deeskalation bei fortgeschrittenen und festgefahrenen Konflikten – Schritt für Schritt

Methoden der Konfliktbewältigung
- Auftrag, Erwartungen und Rollen mit den Konfliktparteien klären
- Konfliktmoderation und Mediation

Praxis-Training: Eigene betriebliche Konflikte konstruktiv lösen
- Analyse konkreter Konfliktsituationen der Teilnehmenden
- Individuelle Lösungswege und Interventionsstrategien erarbeiten
- Transfer in den betrieblichen Alltag

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars benötigen Kenntnisse, wie sie im Seminar »Konfliktmanagement – Teil 1« (S. 440) vermittelt werden.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
02.02. – 05.02.	Dresden	0112AA27
31.08. – 03.09.	Köln	0112AB27
23.11. – 26.11.	Hamburg	0112AC27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 416

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0112

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



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

NICHT NUR FÜR ARBEITNEHMER-VERTRETER
(siehe S. 473)

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 11.01.2027.

TERMINE | ORT

		Bestellnr. 5370AA27
Modul 1	**09.03. – 12.03.2027**	**Köln**
Modul 2	**08.06. – 11.06.2027**	**Köln**
Modul 3	**31.08. – 03.09.2027**	**Köln**

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 €**

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

POKO-POINTS siehe Seite 4

300

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5370

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

Mit unserer Ausbildung werden Sie zum professionellen Ansprechpartner bei Konflikten und Mobbing im Betrieb. Lernen Sie, Konfliktgespräche lösungsorientiert zu führen, erkennen Sie frühzeitig Mobbing am Arbeitsplatz und erfahren Sie, welche Handlungs- und Präventionsmaßnahmen sich anbieten. Wir geben Ihnen Hilfestellung, wie Sie als Arbeitnehmervertreter Ihrer besonderen Rolle in der Konfliktberatung gerecht werden können.

Ungelöste Konflikte und Mobbing am Arbeitsplatz beeinflussen das psychische und physische Wohlbefinden maßgeblich und wirken sich auf die gesamte Lebensqualität aus. Es kommt zu hohen Krankenständen, Verminderung der Arbeitsleistung, Arbeitsplatzwechsel und gar zu hohen finanziellen Einbußen aufgrund fehlender und fehlgeleiteter Motivation der Mitarbeiter. Nutzen Sie Ihre Möglichkeiten und Beteiligungsrechte, um aktiv zur Konfliktlösung beizutragen, Mobbingkreisläufe zu durchbrechen und das Betriebsklima nachhaltig zu verbessern.

Davon profitieren Sie:

- Facettenreiches Themenspektrum von den Ursachen über die Gesprächsführung bis zur effektiven Prävention
- Gleichbleibende Lerngruppe für den vertrauensvollen Erfahrungsaustausch
- Zertifikats-Abschluss zum Nachweis Ihrer Qualifikation
- Know-how zweier Top-Experten mit riesigem Fachwissen und Praxiserfahrung

Ihre Referenten:

Martin Nowosad
Diplom-Psychologe

Dank seiner Tätigkeit zunächst ausschließlich als freiberuflicher Trainer, dann als Leiter einer Weiterbildungsakademie und der sich anschließenden Position als leitender Angestellter eines Großkonzerns entwickelte der Diplom-Psychologe enormes Know-how in den Bereichen Arbeits- und Organisationspsychologie. In Seminaren überzeugt er insbesondere Arbeitnehmervertreter auf lebendige Weise mit seinem umfangreichen Erfahrungsschatz.

Walter Strop
Ass. jur. Rechtsanwalt und Notar a. D., Fachanwalt für Arbeitsrecht

Schon recht bald nach seiner Spezialisierung u. a. auf das Arbeitsrecht brannte unser Referent für die Interessen von Arbeitnehmervertretungen. Er berät Betriebsräte nicht nur vor Gericht, sondern teilt sein Wissen in Vorträgen und Seminaren bereits seit sehr vielen Jahren. Sehr genau kennt er sich dadurch auch in gesundheitsrechtlichen Themen der Arbeitswelt aus.

Teilnehmer der Ausbildung:

»Austausch, Beispiele aus der Praxis, Gruppendynamik – das hat mir am besten gefallen.«

»Vielen Dank, war eine tolle Woche, freue mich auf den nächsten Block!«

»Inhalte, Team, Aufarbeiten von Praxisfällen, informative Folien und Inhalte – das hat mir am besten gefallen.«

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 Konfliktsituationen
- 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 Konfliktsituationen

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



Mobbing – Teil 1

Aktiv gegen Diskriminierung – Handlungsstrategien des Betriebsrats

AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9415

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
26.01. – 29.01.	Hamburg	0116AA27
02.03. – 05.03.	Münster	0116AB27
20.04. – 23.04.	Ostseebad Boltenhagen	0116AC27
01.06. – 04.06.	Dresden	0116AD27
20.07. – 23.07.	Köln	0116AE27
24.08. – 27.08.	Berlin	0116AF27
19.10. – 22.10.	Konstanz/Bodensee	0116AG27
30.11. – 03.12.	Münster	0116AH27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 17

SEMINARGEBÜHR ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 416 und Hinweis

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0116

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

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

Hinweis: Dieses Seminar ist bereits dann erforderlich, wenn es betriebliche Konfliktsituationen gibt, die selbst noch kein Mobbing sind, der Betriebsrat aber bereits eine Betriebsvereinbarung zur Mobbing-Prävention abschließen will (BAG 14.01.2015 – 7 ABR 95/12).


KI-modifiziert

Mobbing – Teil 2

Prävention und Intervention durch den Betriebsrat

In diesem Seminar wird Ihr Wissen über Mobbing im Betrieb aktualisiert, vertieft und die Sicherheit in der Gesprächsführung im Mobbingfall trainiert. Sie lernen Methoden und rechtliche Instrumente zur Abwehr von Mobbing kennen und werden durch die praxisorientierte Arbeit im Seminar befähigt, sich gezielt gegen Mobbing einzusetzen.

Mobbing hat weitreichende Folgen für die Gesundheit sowie die berufliche und private Situation der Betroffenen. Auch die Auswirkungen auf Unternehmenskultur und Leistungsfähigkeit sind nicht zu unterschätzen. Der Betriebsrat kann sich an der Prävention und Intervention maßgeblich beteiligen und auch eigene Schritte einleiten.

Erfolgreiche Strategien gegen Mobbing
- Zusammenarbeit mit den Führungsverantwortlichen
- Aufbau innerbetrieblicher Konfliktmanagement-Systeme
- Betriebsklima und Betriebsregeln als Mobbingprävention
- Erfahrungsaustausch der Teilnehmer

Mobbing- und Konfliktberatung
- Klärung der Beweislage und der Glaubwürdigkeit
- Fakten und Emotionen unter einen Hut bringen
- Umgang mit widersprüchlichen Rollenerwartungen
- Die Mobbing-Sprechstunde
- Praktische Gesprächsführung mit Betroffenen, Mobbern und Führungskraft

Gestaltungsmöglichkeiten bei beeinträchtigten Arbeitsverhältnissen
- Unterstützung bei der Wahrnehmung rechtlicher Ansprüche
- Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses statt Kündigung
- Veränderung des Arbeitsumfelds/-platzes
- Mögliche Maßnahmen gegen den »Mobber«

Betriebsvereinbarung zum Umgang mit Konflikten (u. a. Mobbing)

Hinweis: Es werden Vorkenntnisse vorausgesetzt, wie sie im Seminar »Mobbing – Teil 1« (S. 444) vermittelt werden.

Dieses Seminar ist bereits dann erforderlich, wenn es betriebliche Konfliktsituationen gibt, die selber noch kein Mobbing sind, der Betriebsrat aber bereits eine Betriebsvereinbarung zur Mobbing-Prävention abschließen will (BAG 14.01.2015 – 7 ABR 95/12).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Dresden	0160AA27
28.09. – 01.10.	Köln	0160AB27
16.11. – 19.11.	Hamburg	0160AC27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 17

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4 105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 416 und Hinweis

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0160

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


KI-modifiziert

NEU!

Webinar: Öffentlichkeitsarbeit – die Basics

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
13.07. – 15.07.	09:00 – 12:30 Uhr	9446AA27
19.10. – 21.10.	13:00 – 16:30 Uhr	9446AB27

Dieses kompakte Webinar vermittelt die Grundlagen moderner interner Kommunikation – strategisch, verständlich und praxisorientiert. Die Teilnehmenden entwickeln einen für ihren Betrieb passenden Medienmix, üben Inhalte verständlich zu formulieren und ansprechend zu gestalten und erhalten praxisnahe Werkzeuge, mit denen sie ihre Öffentlichkeitsarbeit sofort verbessern können.

Nur wenn die Belegschaft informiert, eingebunden und vertrauensvoll mit dem Gremium verbunden ist, kann der Betriebsrat seine Aufgaben wirksam erfüllen. Deshalb ist es wichtig, möglichst transparent zu arbeiten und regelmäßig verständlich und zielgerichtet über die Arbeit des Betriebsrats zu informieren.

Öffentlichkeitsarbeit – Entwicklung strategischer Ziele
- Was können und wollen wir als Betriebsrat leisten?
- Was wünscht sich unsere Belegschaft?

Medien für die interne Öffentlichkeitsarbeit: ein Überblick
- Klassiker auf Papier: Aushang, Flyer, Plakat, Schwarzes Brett
- Digital: Homepage, E-Mail, Social Media, Kurzvideos & Co.
- Persönlich: Flurgespräche, Arbeitsplatzbesuche, Betriebsversammlung

Frischer Schreibstil für die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats
- Klassische Textformate gezielt und effizient einsetzen: Ticker, Nachricht, Bericht
- Schreib-Tipps: So werden Texte lebendig!

Spannende visuelle Gestaltung
- Grundlagen zu Layout und Gestaltung von Text, Schrift und Bild
- Erste Schritte Richtung eigenes Logo und Corporate Design

So bleibt's spannend: kleine Ideenschmiede
- Wie finde ich Themen und was darf ich eigentlich sagen?
- Mit strukturierten Kampagnen Themen über einen längeren Zeitraum bespielen
- Interaktion mit Kollegen: Anregungen, Feedback, Umfragen

Öffentlichkeitsarbeit mit Effizienz und Struktur
- Redaktionsplanung: auch mittel- und langfristig den Überblick bewahren
- Vorlagen, Module, Themenspeicher und Zweitverwertung
- Chancen und Grenzen von KI

FAKTEN

Webinardauer	6 Module an 3 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 14

WEBINARGEBÜHR 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 4

60

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9446

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



GRATIS IM SEMINAR
Im Seminar erhalten Sie das Buch **Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats**, Martin Wolmerath, 96 Seiten

Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats 1

Verständlich, sichtbar, vertrauensbildend – mit den richtigen Grundlagen starten

In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie die Grundlagen für eine wirksame Öffentlichkeitsarbeit kennen. Sie erfahren, wie Sie Ihr Engagement überzeugend gegenüber Belegschaft, Unternehmensleitung und Externen kommunizieren. Sie erhalten das nötige Know-how, um alle Kommunikationswege sicher und strategisch zu nutzen. Mit individuellen Übungen und echtem Praxisbezug arbeiten Sie an eigenen Beispielen und können direkt loslegen.

Ob Aushang, Infoblatt, digitale Kanäle oder Betriebsversammlung: Mit verständlichen Texten und kreativer Mediengestaltung erzielen Sie mehr Aufmerksamkeit, stärkere Akzeptanz und ein positives Image des Betriebsrats.

Warum Öffentlichkeitsarbeit?
- Rechtliche Rahmenbedingungen kennen und sicher anwenden
- Entwicklung strategischer Ziele – warum das so wichtig ist!
- Anliegen und Probleme der Belegschaft sichtbar machen
- Das Image des Betriebsrats in der Belegschaft stärken

Texte, die wirken – klar, präzise und verständlich
- Konzentration auf das Wesentliche – ohne Schnörkel zur Botschaft
- Zielgruppe auswählen und gezielt ansprechen
- Textsorten für die BR-Kommunikation: Stellungnahme, Kurzbericht, Interview, Nachricht
- Praktisches Schreibtraining mit individuellem Feedback: Texte auf den Punkt bringen

Medien erfolgreich nutzen – analog und digital
- Aushänge, Flyer und Infoblätter gestalten und strategisch einsetzen
- Plakate und Schwarzes Brett kreativ nutzen
- Regelmäßige Infos mit Newslettern effektiv aufbauen
- Digitale Kanäle: BR-Homepage, Intranet, E-Mail & Co.
- Betriebsversammlung

Wenig Aufwand, große Wirkung: einfache Layout-Tipps
- Wie die richtige Gestaltung Ihre Botschaft unterstützt
- Übersicht schaffen mit Schrift, Farben und Struktur
- Mit einfachen Tools erste Flyer und Aushänge entwerfen

Ausprobieren, reflektieren, verbessern – direkt im Seminar
- Arbeit an eigenen Beispielen und Materialien
- Gemeinsame Auswertung und individuelles Feedback
- Erste Schritte zur individuellen Öffentlichkeitsstrategie

Hinweis: Dieses Seminar richtet sich auch an Mitarbeiter im Sekretariat des Betriebsrats. Sie möchten mehr Sicherheit im Verfassen öffentlichkeitswirksamer Texte erlangen? Dann beachten Sie unser Seminar »Erfolgreich texten für Betriebsräte« (S. 451).

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
19.01. – 22.01.	München	0108AA27
02.03. – 05.03.	Dresden	0108AB27
27.04. – 30.04.	Hamburg	0108AC27
15.06. – 18.06.	Münster	0108AD27
20.07. – 23.07.	Nürnberg	0108AE27
21.09. – 24.09.	Berlin	0108AF27
30.11. – 03.12.	Düsseldorf	0108AG27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 15

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0108

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



Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats 2

Kreative Ideen für mehr Aufmerksamkeit in der Belegschaft

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
01.06. – 04.06.	Nürnberg	0118AA27
19.10. – 22.10.	Berlin	0118AB27
23.11. – 26.11.	Düsseldorf	0118AC27

FAKTEN

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

Teilnehmer ca. 13

SEMINARGEBÜHR ab 11.599,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.599,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6 SGB IX

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0118

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

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie relevante Botschaften kreativ, klar und sympathisch kommunizieren – über klassische Medien wie Flyer und Aushänge ebenso wie über digitale Formate und kurze Videoclips. Gemeinsam mit unseren Experten entwickeln Sie Ideen, Formate und Kampagnen, die nicht nur informieren, sondern aktiv zum Dialog einladen. Der Fokus liegt auf der direkten Umsetzung: Mit KI-Unterstützung, Smartphone und einem frischen Blick gestalten Sie Ihre Kommunikationsmittel selbst – unkompliziert und wirkungsvoll.

Wie wird der Betriebsrat hör- und sichtbar in der Belegschaft? Eine starke Öffentlichkeitsarbeit entscheidet mit darüber, wie gut Sie die Belegschaft erreichen. Was es dazu braucht? Die richtigen Themen, kreative Ansätze und eine Gestaltung, die ins Auge fällt.

Öffentlichkeitsarbeit, die ankommt
- Relevante Anlässe erkennen und gezielt nutzen
- Kommunikationsformen und Formate passend wählen
- Themen strategisch setzen – vom Einzelbeitrag zur Kampagne

Flyer, Aushänge & Co. kreativ gestalten
- Inhalte visuell aufbereiten – übersichtlich und einprägsam
- Newsletter gestalten, die Wirkung zeigen
- Aushänge, Flyer und Einladungen selbst entwickeln und direkt testen
- KI-Hilfen für Text und Gestaltung nutzen – einfach und ohne Vorkenntnisse

Digitale Formate & Videoclips – kurz, präzise, einprägsam
- Videobotschaften sinnvoll einsetzen – wann und wie?
- Von der Idee bis zur Aufnahme – Ihre Botschaft als Clip
- Praktisch umsetzen – mit dem Smartphone und passenden Rahmenbedingungen
- Stimme, Mimik, Körpersprache – überzeugend vor der Kamera auftreten
- Eigene Clips im Seminar planen, drehen und gemeinsam auswerten

Ideenschmiede und Medienwerkstatt
- Kommunikationsziele definieren und Kampagnen planen
- Eigene Formate entwickeln, gestalten und verfeinern
- Austausch und Feedback – von anderen Gremien lernen

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars müssen über Kenntnisse verfügen, wie sie in unserem Seminar »Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats 1« (S. 447) vermittelt werden.

Tipp: Die Arbeit am eigenen Notebook oder Tablet ist möglich und ausdrücklich erwünscht.



KI für die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats

Texte, Bilder und Videos mit KI professionell erstellen und einsetzen

In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie, wie KI die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats sinnvoll ergänzt: von der schnellen Texterstellung für Info-Aushänge und Newsletter über kreative Social-Media-Beiträge bis hin zur Videobotschaft. Dabei zeigen wir, wie KI als Werkzeug für klare Kommunikation, rechtssichere Gestaltung und neue Impulse genutzt werden kann. 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 Kommunikation. 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. KI-Tools bieten hierfür vielfältige Möglichkeiten – vorausgesetzt, sie werden richtig eingesetzt.

KI verstehen – Grundlagen für die BR-Arbeit
- Grundlagen moderner KI-Anwendungen
- Möglichkeiten und Grenzen von KI
- Einsatz von KI in Unternehmen und der betrieblichen Öffentlichkeitsarbeit

Praxisblock: KI in der Öffentlichkeitsarbeit
- Texte mit ChatGPT und anderen KI-Tools erstellen: Beispiele und Übungen
- Kreative Bilder und Grafiken mit KI-Bildgeneratoren gestalten
- KI-gestützte Videobotschaften konzipieren und umsetzen
- Einsatz von KI für Aushänge, Newsletter und Social Media

Gute Inhalte mit KI gestalten
- Prompt Engineering: Wie man KI präzise anweist und steuert
- 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 kritischer Umgang mit KI

Mitgestalten: Die Rolle des Betriebsrats
- Mitbestimmung beim Einsatz von KI
- Leitlinien für den verantwortungsvollen Einsatz von KI
- Strategische Kommunikation gegenüber Arbeitgeber und Belegschaft
- Risiken erkennen, Potenziale nutzen und Positionen entwickeln

Tipp: Die Arbeit am eigenen Notebook oder Tablet ist möglich und ausdrücklich erwünscht.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
06.04. – 09.04.	Hamburg	0501AA27
26.10. – 29.10.	München	0501AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. Teilnehmer	**1.699,00 €**
2. Teilnehmer	**1.649,00 €**
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 4 100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 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/betriebsrat



GLEICHE BOTSCHAFT. GANZ ANDERE WIRKUNG.

VORHER

Themen für die nächste Betriebsversammlung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

in Vorbereitung auf die nächste Betriebsversammlung möchten wir euch darüber informieren, dass ihr die Möglichkeit habt, Themenvorschläge, Fragen und Anregungen beim Betriebsrat einzureichen.

Sofern es Themen gibt, die aus eurer Sicht auf der Betriebsversammlung angesprochen werden sollten, bitten wir euch, uns diese bis zum 15. Oktober mitzuteilen.

Die eingegangenen Vorschläge werden vom Betriebsrat gesammelt und im Rahmen der Vorbereitung auf die Betriebsversammlung berücksichtigt.

Vielen Dank für eure Unterstützung.

Euer Betriebsrat

NACHHER

Was brennt euch unter den Nägeln?

Zu heiß im Büro? Zu wenig Personal? Fragen zur Arbeitszeit? Oder gibt es ein Thema, über das im Betrieb schon lange gesprochen wird – nur noch nicht auf der Betriebsversammlung?

Dann bringt es auf die Tagesordnung!

Schickt uns bis zum 15. Oktober eure Fragen, Wünsche und Themen. Wir sammeln eure Anliegen und greifen auf, was euch wirklich beschäftigt.

Ob große Frage oder kleines Ärgernis: Wir wollen wissen, was bei euch los ist.

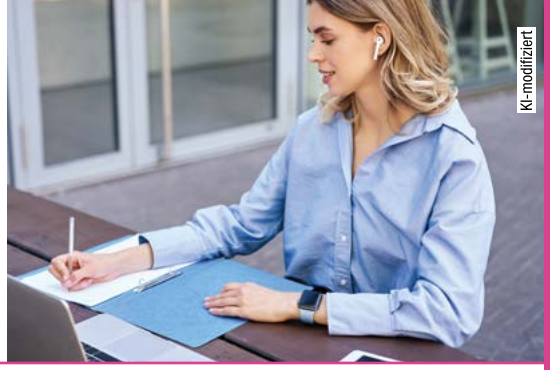
Also: Nicht nur untereinander darüber reden.

Sagt es uns!

Euer Betriebsrat

SCHREIBEN KANN MAN LERNEN.

Aus »zur Kenntnis genommen« wird »weitergelesen«.
Im Seminar »Erfolgreich texten für Betriebsräte« (Seite 451) lernen Sie, komplizierte Botschaften verständlich zu machen, Aufmerksamkeit zu wecken und Ihre BR-Themen so zu formulieren, dass sie bei den Kollegen auch wirklich ankommen.



Erfolgreich texten für Betriebsräte

Komplexe Inhalte einfach, klar und wirksam formulieren

In der Textwerkstatt für Betriebsräte entwickeln Sie eigene Textideen und lernen, wie Sie auch komplexe Inhalte verständlich und lebendig für die Belegschaft aufbereiten. Sie erfahren, wie Sie Ihre Botschaft mit Stil, Struktur und Substanz ins richtige Licht rücken – sachlich oder meinungsstark, informierend oder motivierend. Praktisch, konkret und umsetzbar.

Ob für Aushänge, Rundmails, das Intranet oder die Betriebsratszeitung: Wer schreibt, will informieren, überzeugen – und manchmal auch aufrütteln. Doch wie gelingt es, komplizierte Themen klar, motivierend und zugleich verständlich zu formulieren? Gutes Schreiben ist kein Talent, sondern ein Werkzeug – das man erlernen kann. Und das sogar Spaß macht!

Die Grundlagen: Texte, die ankommen
- Wie Texte gelesen und wahrgenommen werden
- Verständlich schreiben – auch bei komplexen Themen
- Unterschiedliche Zielgruppen passend ansprechen

Praxistools für starke Texte
- Überschriften, die neugierig machen
- Texte übersichtlich und lesefreundlich gestalten
- Kompliziertes vereinfachen, ohne wichtige Inhalte zu verlieren
- Emotionen, Haltung und Glaubwürdigkeit vermitteln
- Nützliche Werkzeuge und Hilfsmittel

Von der Idee zum fertigen Text
- Themen finden, eingrenzen, spannend erzählen
- Den roten Faden nicht verlieren
- BR-Arbeit anschaulich darstellen
- Fakten mit Pfiff: Zahlen und Daten verständlich und interessant aufbereiten

Hinweis: Bringen Sie gerne Ihr eigenes Notebook mit, um Ihre Texte direkt im Seminar zu entwickeln und zu überarbeiten.

TERMINE | ORTE

2027	Orte	Bestellnr.
20.04. – 23.04.	Münster	0353AA27
09.11. – 12.11.	Hamburg	0353AB27

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.699,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.699,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0353

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



LIVE Webinar: Crashkurs Betriebsversammlungen

AUCH ALS SEMINAR
www.poko.de/
0176

TERMINE

2027	Uhrzeiten	Bestellnr.
09.02. – 10.02.	13:00 – 16:30 Uhr	9432AA27
25.08. – 26.08.	09:00 – 12:30 Uhr	9432AB27
03.11. – 04.11.	08:30 – 12:00 Uhr	9432AC27

Alle drei Monate, so sieht es das Betriebsverfassungsgesetz vor, muss der Betriebsrat eine Betriebsversammlung durchführen. Keine einfache Aufgabe, besonders wenn es gerade einmal etwas ruhiger im Unternehmen ist. Wer da auf Dauer freie Plätze und müde Gesichter in der Betriebsversammlung vermeiden will, muss kreativ werden.

Planung und Organisation
- Was gehört zu einer guten Vorbereitung auf die Versammlung?

Einladung und Öffentlichkeitsarbeit
- Wie gestaltet man die Öffentlichkeitsarbeit vor und nach der Versammlung?
- Wie wählt man die richtigen Themen aus?
- Einen Spannungsbogen aufbauen und halten – wie geht das?

Belegschaft aktivieren
- Welche kreativen Gestaltungsmöglichkeiten hat der Betriebsrat?
- Wie bindet man das Gremium und die Belegschaft aktiv in die Versammlung ein?

Moderation und Versammlungsführung
- Was ist grundsätzlich bei der Moderation und der Leitung der Versammlung zu beachten?

FAKTEN

Webinardauer	4 Module an 2 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR ab 849,00 €

1. Teilnehmer	**999,00 €**
2. Teilnehmer	**949,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**849,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

60

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9432

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

MIT RHETORIK-ATELIER



AUCH ALS WEBINAR
www.poko.de/
9432

Die Betriebsversammlung

Professionell vorbereiten – kreativ gestalten – souverän durchführen

In diesem Seminar lernen Sie, Ihre Betriebsversammlungen professionell vorzubereiten sowie spannend und erfolgreich durchzuführen. In praktischen Übungen trainieren Sie, die Versammlung sicher zu moderieren und eine überzeugende Rede zu halten. Nur so gelingt es, die Betriebs- und Abteilungsversammlungen zu gern besuchten Veranstaltungen zu machen.

Viele Betriebsversammlungen leiden unter einer geringen Teilnahme und fehlender Beteiligung der Belegschaft. Das muss nicht sein. Wollen Sie Ihre Betriebsversammlungen erfolgreich gestalten? Dann ist es wichtig zu wissen, wie Sie im Vorfeld Aufmerksamkeit erregen, Inhalte interessant vermitteln und die Mitwirkung der Belegschaft aktiv fördern können.

Professionelle Vorbereitung auf die Versammlung
- Der Tätigkeitsbericht – Spiegelbild der Betriebsratsarbeit
- Tagesordnung: Themenauswahl, Zeitplanung und Ablauf festlegen
- Spannende Durchführung der Versammlung
- Kreative Ideen für die Gestaltung der Versammlung
- Form wählen: demnächst wieder digital möglich?
- Erwartungen der Belegschaft klären und einbeziehen
- Aufmerksamkeit erregen und Interesse wecken – Öffentlichkeitsarbeit vor der Betriebsversammlung

Überzeugend reden auf der Betriebsversammlung
- Raumwirkung und Reden mit dem Mikrofon
- Umgang mit Fragen und Antworten
- Freie Rede und Stichwortzettel
- Umgang mit Unsicherheit und Nervosität

Sicher moderieren
- Von der Begrüßung bis zur Verabschiedung – souverän durch die Versammlung führen
- Diskussionen moderieren
- Medien und Visualisierungen nutzen
- Fragen gekonnt einsetzen
- Sicher agieren – auch in schwierigen Situationen

Rhetorik-Atelier – Praxistraining mit Video-Feedback
- Moderation und Leitung der Versammlung
- Zusammenspiel des Betriebsrats auf der Versammlung
- Selbstsicher beim eigenen Redebeitrag

TERMINE | ORTE

2027	Orte		Bestellnr.
16.02. – 19.02.	Hamburg	Rhetorik-Atelier	0176AA27
01.06. – 04.06.	Würzburg	Rhetorik-Atelier	0176AB27
14.09. – 17.09.	Ostseebad Koserow/ Usedom	Rhetorik-Atelier	0176AC27
23.11. – 26.11.	Dortmund	Rhetorik-Atelier	0176AD27

Rhetorik-Atelier Details S. 473

FAKTEN

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 11

SEMINARGEBÜHR ab 1.649,00 €

1. Teilnehmer	**1.799,00 €**
2. Teilnehmer	**1.749,00 €**
3. und jeder weitere Teilnehmer	**1.649,00 €**

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

POKO-POINTS siehe Seite 4

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 416

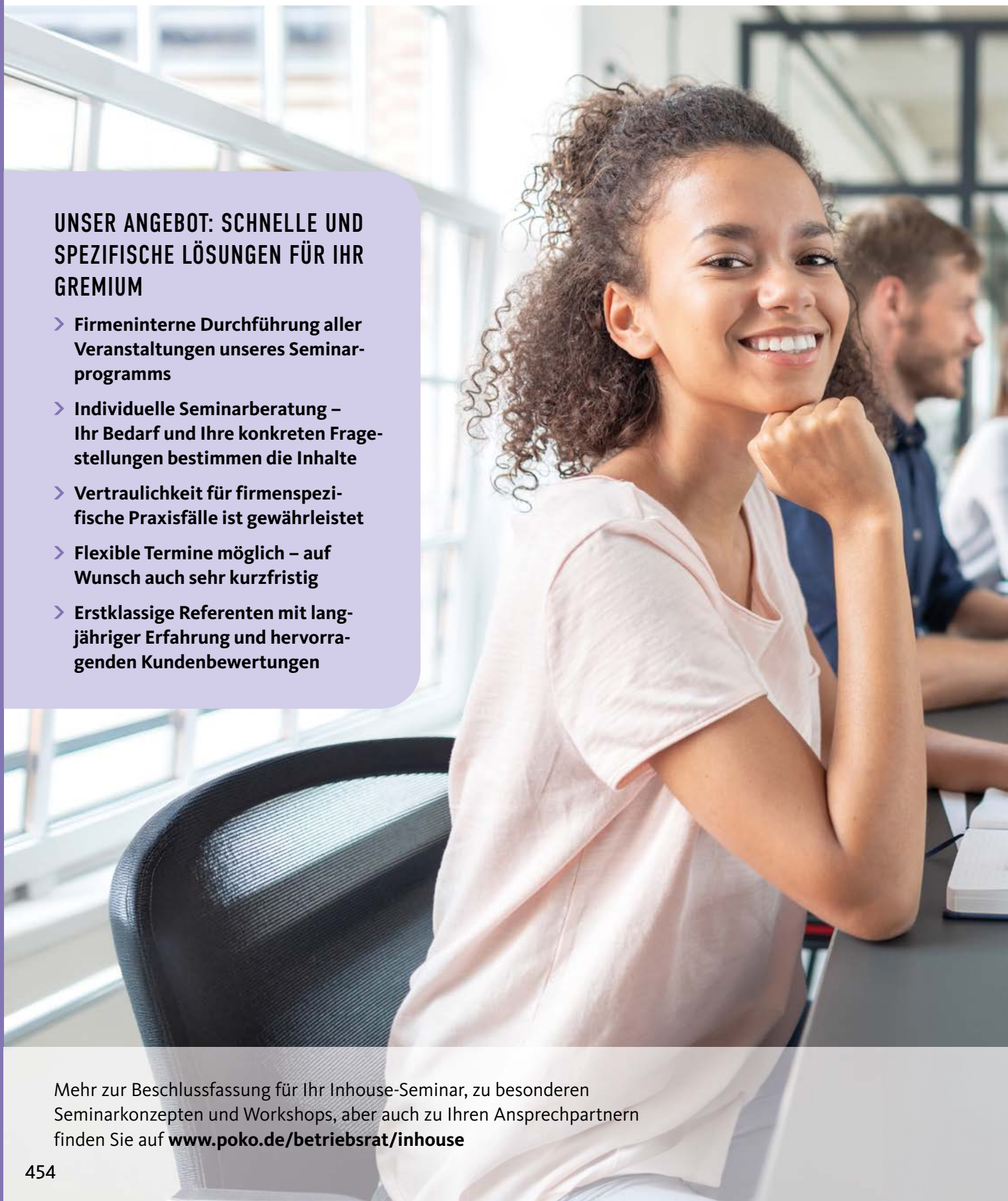
§ 37,6

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0176

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

FIRMENINTERNE WORKSHOPS UND SEMINARE

Poko bei Ihnen vor Ort



UNSER ANGEBOT: SCHNELLE UND SPEZIFISCHE LÖSUNGEN FÜR IHR GREMIUM

- **Firmeninterne Durchführung aller Veranstaltungen unseres Seminarprogramms**
- **Individuelle Seminarberatung – Ihr Bedarf und Ihre konkreten Fragestellungen bestimmen die Inhalte**
- **Vertraulichkeit für firmenspezifische Praxisfälle ist gewährleistet**
- **Flexible Termine möglich – auf Wunsch auch sehr kurzfristig**
- **Erstklassige Referenten mit langjähriger Erfahrung und hervorragenden Kundenbewertungen**

Mehr zur Beschlussfassung für Ihr Inhouse-Seminar, zu besonderen Seminarkonzepten und Workshops, aber auch zu Ihren Ansprechpartnern finden Sie auf **www.poko.de/betriebsrat/inhouse**



KI-modifiziert

INHOUSE-SERVICE

0251 1350-6666

inhouse@poko.de

SO INDIVIDUELL WIE IHRE ANFRAGE!

Wenig Zeit? Dringende Anliegen? Schulung des gesamten Gremiums? Es gibt viele Fälle, in denen eine firmeninterne Veranstaltung sinnvoll ist. Das Poko Inhouse-Team berät Sie gerne zu allen Themen. Wir unterstützen Sie bei der Auswahl und der Konzeption der für Sie richtigen Veranstaltung.

- **Wählen Sie Ihr Wunsch-Thema aus unserem Seminarprogramm aus: Wir passen die Inhalte auf Ihren Bedarf an!**
- **Oder nennen Sie uns einfach die für Sie wichtigen Inhalte: Wir entwickeln dann ein individuelles Seminarkonzept!**

AUCH HIER KÖNNEN SIE AUF UNS ZÄHLEN

- **Mehrere Gremien – ein Schulungsbedarf?** Sie können auch Kollegen aus anderen Betriebsräten Ihres Unternehmens/Konzerns einladen.
- **Keine geeigneten Räumlichkeiten?** Wir unterstützen Sie, wenn Sie in einen externen Seminarraum ausweichen wollen oder müssen – z. B. durch Empfehlung eines geeigneten Seminarhotels.
- **Sie benötigen noch mehr Flexibilität?** Sie können das Seminar auch in mehrere Blöcke unterteilen.

WIR FREUEN UNS AUF IHRE ANFRAGE

INHOUSE-SERVICE

Alles ist möglich!

INHOUSE-SERVICE
0251 1350-6666
inhouse@poko.de



SEMINAR

Alle Seminare aus diesem Jahresprogramm bieten wir auch firmenintern an! Sie möchten verschiedene Inhalte oder Seminare miteinander kombinieren? Wir beraten Sie gerne bei einer flexiblen Zusammenstellung. Wenn Sie aus betriebsbezogenem Anlass Kenntnisse zu einem Spezialthema benötigen, entwickeln wir individuell ein ganz neues – für Sie maßgeschneidertes – Seminar.



WEBINAR/VIDEOKONFERENZ

Falls für Sie gerade keine Präsenzveranstaltung möglich ist, entwickeln wir für Sie ein auf Ihr Gremium zugeschnittenes Online-Seminar – als Webinar oder Videokonferenz. Wir richten uns ganz nach Ihren Themenwünschen und Fragestellungen sowie Ihren zeitlichen und technischen Möglichkeiten!



WORKSHOP/KLAUSURTAGUNG

Gemeinsam mit unseren Trainern arbeiten Sie an Ihren Fragen – speziell auf Ihr Gremium abgestimmt! Intern bei Ihnen oder in einem externen Raum klären Sie Ihre Themen in ungestörter Atmosphäre: von Teambildungsmaßnahmen, Konfliktbearbeitung und Grundsatzentscheidungen über die konkrete Arbeitsplanung und Optimierung von Arbeitsprozessen bis hin zur Strategieentwicklung und Verhandlungsführung.



VORTRAG

Wir vermitteln Ihnen Referenten mit exzellentem Fachwissen. Sie beleuchten spezifische Themenkomplexe, zu denen Sie praxisnahe Informationen und Anregungen wünschen. In der anschließenden Diskussion können Sie Fragen mit dem Referenten vertiefen. Übrigens eignen sich Vorträge auch für spannende Betriebsversammlungen!

WIR BERATEN SIE UND KONZIPIEREN FÜR SIE DIE RICHTIGE VERANSTALTUNG!

4 SCHRITTE ZU IHRER FIRMENINTERNEN VERANSTALTUNG

1 PLANUNG IM GREMIUM

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

Im ersten Schritt sollten Sie sich Zeit nehmen, Informationen zu sammeln: Vorkenntnisse im Team, Vorschläge für Zeit, Ort und Teilnehmer Ihrer Veranstaltung. Gern beraten wir Sie, welche Inhalte und welche Veranstaltungsform für Ihr Betriebsratsteam passend sind.

2 BESCHLUSS IM GREMIUM

Die Durchführung von Inhouse-Seminaren/Workshops und die Teilnehmer muss der Betriebsrat für das konkrete Vorhaben beschließen. Die Erforderlichkeit richtet sich nach § 37 Abs. 6 BetrVG. Weitere Informationen zum Schulungsanspruch finden Sie auf Seite 22/23.



3 INFORMATION AN DEN ARBEITGEBER

Wenn Sie den Beschluss gefasst haben, ist es wichtig, den Arbeitgeber zu informieren. Denn er muss sich auf die Abwesenheit vom Arbeitsplatz, die Kosten und die Seminarorganisation möglichst frühzeitig einstellen können.

4 DURCHFÜHRUNG IHRES SEMINARS ODER WORKSHOPS

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

INHALTE NACH BEDARF – NICHT MEHR UND NICHT WENIGER

Ganz gleich, ob Sie ein Seminar dieses Jahresprogramms firmenintern durchführen, verschiedene Bausteine daraus miteinander kombinieren möchten oder ein spezielles, betriebsbedingtes Anliegen haben:

WIR MACHEN ES MÖGLICH!

Ihr (Spezial-)Thema?

- Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht – Kompakt
- Betriebsvereinbarungen – rechtliche Grundlagen und Praxisfragen
- Arbeitszeit und Pflicht zur Erfassung
- Arbeits- und Gesundheitsschutz/Gefährdungsbeurteilung
- KI und Datenschutz
- Wirtschaftliche Fragen und Bilanzanalyse
- Umstrukturierungen/Sozialplan und Interessenausgleich
- Arbeitsorganisation im Betriebsrat
- Teambuilding für Ihr Gremium



Sie haben Fragen?
Ich helfe Ihnen gerne weiter!

HEIKE HOLTMANN
0251 1350-6666
inhouse@poko.de

Das Inhouse-Team nimmt sich Zeit für Sie!

Nutzen Sie unsere individuelle Beratung zu Seminarinhalten, Veranstaltungskonzept und -dauer, Schulungsanspruch, Beschlussfassung und Ihren weiteren Fragen.

PRAXISTIPP:

Bei Bedarf externen Raum organisieren!

Der Arbeitgeber muss die Kosten einer auswärtigen Klausurtagung übernehmen, wenn keine geeigneten Räume im Betrieb vorhanden sind.

LAG Hessen, Urteil vom 19.05.2011 – 9 TaBV 196/10


KI-modifiziert

BEISPIELE FÜR SPEZIELLE INHOUSE-SCHULUNGEN: UNSERE KLASSIKER

RECHTLICHE GRUNDLAGENSEMINARE – AUCH KOMBINIERT!

- Wählen Sie das für Sie passende Thema oder die ideale Kombination aus unseren Grundlagenseminaren – als Einsteiger-Seminar oder zur Auffrischung: in kompakter Form und abgestimmt auf Ihre individuelle Situation!

  Zum Beispiel:
  - Betriebsverfassungsrecht – Teil 1 + Arbeitsrecht – Teil 1
  - Betriebsverfassungsrecht – Teil 1 + 2
  - Arbeitsrecht – Teil 1 + 2

TEAMTRAINING FÜR IHR GREMIUM

- Wir vermitteln Ihnen, wie Sie als Team im Betriebsrat erfolgreich zusammenarbeiten und dabei Störungen und Konflikte erfolgreich meistern. Der Praxistransfer wird direkt während des Seminars vorbereitet, die Ergebnisse werden dokumentiert und für Ihre Weiterarbeit aufbereitet.
- Auch eine Kombination mit rechtlichen Themen/Grundlagenseminaren ist möglich.

KLAUSURTAGUNG DES BETRIEBSRATS

- Nehmen Sie sich Zeit, um als Gremium ungestört aktuelle rechtliche/strategische Fragen zu klären oder Arbeitsprozesse zu systematisieren. Ihre Themen – seien es fachliche oder zwischenmenschliche – bestimmen die Inhalte!
- Eine Konzeptbeschreibung finden Sie auf S. 140 in diesem Programm oder auf unserer Homepage.


KI-modifiziert

Beachten Sie auch unsere weiteren besonderen Konzepte für Inhouse-Seminare:

- Für Betriebsräte
- Für den Gesamtbetriebsrat
- Für den Wirtschaftsausschuss
- Für die JAV
- Für die SBV

WWW.POKO.DE/BETRIEBSRAT/INHOUSE-SERVICE

STICHWORTVERZEICHNIS

Seitenzahlen im Fettdruck weisen auf Seminare hin, in denen das Thema ausführlicher besprochen wird.
Nutzen Sie auch unsere Suchfunktion auf www.poko.de/betriebsrat

A

Abfindung 194, 226, **31 f.**, 304, 312, 314, 317
Ablagesysteme 152, 156, 355
Abmahnung 78, 86, 91, 94, 226, 256, 277, 283, **312**, 406, 411
Abwicklungsvertrag 82, 86, 91, 96, 312, **316**, 383
AGB (Allg. Geschäftsbedingungen) Poko 470 f.
Agentur für Arbeit 199, 202, 207, 214, **244**, 303
AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz) 268, **283**
- und Altersdiskriminierung 284, 300, 302
- und Einstellung 82, 90, 114,
- und Formen der Diskriminierung 283
- und Haftung/Schadensersatz 283
- und JAV 268
- und Rechtsmissbrauch 40, 44
- und Schwerbehinderung 40, 131, 204, 208, 212, **226 f.**
Agiles Arbeiten 290, 354
Aktivrente 96, 303, **305**
- und Anschlussverbot 305
- und Progressionsvorbehalt 305
- und Regelrenteneintrittsalter 305
- und Steuerfreiheit 305
Aktuelle Rechtsprechung **39 ff.**
- und Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht 40
- und Bundesarbeitsgericht 42
- und Landesarbeitsgerichte 41
- und SBV 44
- und Schulungsanspruch 38
- und Sozialrecht 39
- und Symposium 43
Alkohol 267, 297, 410 f.
Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz s. AGG
Allgemeine personelle Angelegenheiten 113, 125, 127, 275f., 279
Ältere Arbeitnehmer 284, **298 ff.**, 395
- und Aktivrente 305
- und arbeitsrechtliche Probleme 301 f.
- und Altersteilzeit 301
- und Beschäftigungssicherung 284, 304, 306
- und Rente 303 f.
- und Renteneintritt 304
- und Schwerbehinderung 238
- und sozialrechtliche Probleme 301 f.
- und Steuervorteile 301, 305
- und Teilrente 304
- und vorzeitiger Ruhestand 304
- und Symposium 308
Änderungskündigung 86, 91, 114, 226, 273, **291**
- und Direktionsrecht 226, 273, **291**
- und Versetzung 226, 273, **291**
Altersbeschäftigung 284, 298 ff., 395
Altersdiskriminierung 284, 300, 302, 306
Altersgrenze 298, 302, 305
Altersrente wegen Schwerbehinderung 238
Altersstruktur 275, 284, 300, 306 f., 395
Altersteilzeit 224, 300 ff.
Anhörung des Betriebsrats bei Kündigungen 52, 60, 66, 78, 114, 273
Anwaltliche Erstberatung, kostenlos 48 f., 51, 75, 81
Arbeiten im Alter 284, 298 ff., 395
- und Ruhestand 304
- und Symposium 300
Arbeitnehmerbeschwerden 60, 64, 66, 110, 227, 265, 288, 406
Arbeitnehmerdatenschutz s. Datenschutz
Arbeitnehmerüberlassung s. Leiharbeit
Arbeitnehmerüberwachung **102**, **346 ff.**, 353
Arbeitnehmervertreter 101, 122, 185, 190, **194 ff.**, 403, 440
- und Aufsichtsrat 194 ff.
- und Wahl 194
Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht aktuell 34 ff.
Arbeits- und Gesundheitsschutz **366 ff.**
- und Arbeitsschutzausschuss **369**
- und Arbeitsunfall 265, 292, 303, 371, 374, **376**
- und Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung 376
- und Auszubildende 265
- und Fresh up 374
- und Gefährdungsbeurteilung 370, 405
- und mobile Arbeit 103, 369
- und Schulungsanspruch 368
Arbeitsbewertung 337, 339, 341
Arbeitsformen, neue 39, 45, 56, 65, 67, 103, 290, 292, 315, 324
Arbeitsgericht (Besuch) 82, 84
Arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren s. Beschlussverfahren
Arbeitslosengeld 223, 301 ff.
Arbeitsplatz 62, 68, 204, 291, 374, 444
- und Änderung und Versetzung 226
- und Aufgabe 301
- und behindertengerecht 204, 206 ff.242, 242
- und Fördermittel 242
- und Gestaltung 62, 68
- und gesundheitsschonend 242, 327
- und leidensgerecht 242
- und Mitbestimmung bei Neu- und Umbauten **313**
Arbeits- und Persönlichkeitspsychologie 430
Arbeitsrecht **80 ff.**
- und BAG 42
- und Betriebsverfassungsrecht 40
- und Betriebsverfassungs- und Sozialrecht 39
- und Fresh up 96
Arbeitsschutz 366 ff.
- und Arbeitsschutzausschuss 103, **373**
- und Arbeitsschutzgesetz 103, 258, 264 f., 374
- und Arbeitsstättenverordnung 103, 313, **374**
- und Digitalisierung 103, 229, 369
- und Fresh up 45, 372
- und Gefährdungsbeurteilung 103, 210, 231, 265, **370**, 374, 379, **405**
- und Gesundheitsschutz 366 ff.
- und KI 103, 229, 369
- und neue Arbeitsformen 103, 229, 369
- und neue Techniken 103, 229, 369
- und Schulungsanspruch 368
- und Überlastungsanzeige **406**
Arbeitsschutzausschuss **373**
Arbeitssicherheit 103, 265, 368
- und Arbeitsschutzausschuss 373
Arbeitsstättenverordnung **374**
- und Gefährdungsbeurteilung 374
- und mobile Arbeit/Homeoffice 374
Arbeitsunfall 44 f., 265, 292, 371 f., **376**
- und Berufskrankheiten **376**
- und Digitalisierung und neue Techniken 376
- und Homeoffice/mobile Arbeit 292, 303, 371
- und Wegeunfall 44, 376
Arbeitsunfähigkeit 39, 92, 94, 100, 233 f., 377
- und AU-Bescheinigung 39 f.
- und BEM 233 f.
- und Beweiswert AU-Bescheinigung 40, 228, 377
- und Krankheit 383
- und Symposium **383**
Arbeitsvergütung s. Vergütung
Arbeitsvertrag 39 ff., 66, 71, 82, 90, 93, 96, 291
- und Gestaltung und Inhalt 82
Arbeitszeit 39, 45, 56, 67, 82, 90, 109, 127, 277, 290, **320 ff.**, 328
- und Arbeit auf Abruf 324, 324 f.
- und Außendienst 295 ff.
- und Arbeitszeiterfassung 39, 45, 56, 67, 82, 90, 109, 328
- und Arbeitszeiterfassung im Kleinbetrieb 71
- und Arbeitszeitgestaltung **323 f.**
- und Arbeitszeit bei Pflegediensten 325
- und Betriebsvereinbarung 325
- und Dienstplanausschuss 237, 326
- und Dienst- und Schichtplangestaltung 327
- und flexible Arbeitszeiten **331**
- und Höchstarbeitszeiten 56, 65, 67, 96, 109, 277, 322, 328, 331, 372
- und Reisezeit 330
- und Überstunden 329
- und Vergütung 320 ff., 336 ff.
- und Vertrauensarbeitszeit 109, 127, 322, 329
- und Symposium **322**
Arbeitszeitgesetz (ArbZG) 45, 323, 325, 327, 330

Arbeitszeitmodelle 36, 109, 282, 284, 301, 322 ff., 327, 331
- und Flexibilisierung 331
- und Zeit- und Wertguthaben 324
Arbeitszeitsysteme 331
Arbeitszeitverringerung s. Teilzeit
Argumentation 45, 124, 127, 191, 197, 210, 217 f., 422
Argumentationstraining 422
- und Argumentationskompetenz 422
- und Argumentationstechnik 422
Arztakte 234
Assistenz des Betriebsrats **152**
- und Sekretariat 152
- und Rechtswissen 153
- und Symposium 155
AT-Angestellte **294**
Aufhebungsvertrag 76, 82, **86**, 90, **91**, 96, 254, 302, **312**, **316**
- und Abwicklungsvertrag 76, 82, **86**, 90, **91**, 96, 254, 302, **312**, **316**
- und Fallstricke 86, 91, 93, 154, 301, 304 f., 328, 358
- und Gebot fairen Verhandelns 316
- und Sperrzeit und Ruhen des ALG 277, 301 f., 304, 312, 383
Aufsichtsrat 80, 101, **170 ff.**
- und Arbeitnehmervertreter **194 ff.**
- und Aufgaben, Rechte und Pflichten 194
- und Grundlagen 194 f.
- und Haftung 193 ff.
- und Kompetenz 196
- und Kommunikation 197
- und Symposium 193
- und Wahl 192
Augenprobleme 297
- und Außendienst 297
Ausbilder 254, 258 f., 264, 269, 279
Ausbildung s. Berufsausbildung
Ausbildungsvergütung s. Berufsausbildung
Ausbildungsverhältnis s. Berufsausbildung
Ausgleichsabgabe 202
Ausgliederung 315
Auskunftsansprüche **111**, 237, 246, 293, 337 f.
- und rechtzeitig 111
Ausnahmesituation 287, 425
Außendienst 296 ff.
- und Arbeitszeit 330
- und Detektiv 297
- und Fehlverhalten 297
- und Umsatz- bzw. Zielvorgaben 295, 297
- und Vergütung 297
- und Symposium 295
Auswahlrichtlinien 275, 292, 302
Auszubildende 252, 254, 256 ff., 262, 264 f., 266
- und Diskriminierung 268
- und schwierige Situationen in der Ausbildung 269
- und psychische Belastungen und Mobbing 266
- und Suchtprävention 267

B

BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) 82, 90, 93, 102, 108, 125, 154
- und Betriebsrat 125, 154
- und SBV 227, 349
Beendigung des Arbeitsverhältnisses 78, **86**, **91**, 96, 202, 304
Befristung des Arbeitsverhältnisses 39 ff., 76, **86**, **91**, 302, 304 f.
- und Betriebsratsmitglieder 40
- und Sachgrund 76, 86, 91
- und ohne Sachgrund 76, 86, 91
- und Renteneintrittsalter 40, 131, 302, 304 f.
Begünstigungsverbot 73, 120, 135
Behinderung **198 ff.**, 131, 202, 207, 222, 283
- und behindertengerechter Arbeitsplatz 204, **206 ff.**, 242
- und SBV 202 ff.
Behinderung der Betriebsratstätigkeit **112**
- und Ablehnung von Schulungsansprüchen 112
- und Schikane 112
- und Sanktionen 112
BEM-Koordinator **238**, **387**
Benachteiligungsverbot für Betriebsräte 66, 73, 120, 135
Berater, extern 60, 68, 73, 155, 219, 222, 315, 351
Beratungsgespräche SBV 219
Bereitschaftsdienst 323, **325 ff.**
Berufsausbildung 248 ff., 264
- und Berufsausbildungsvergütung 254, 256
- und Berufsausbildungsverhältnis 254, 256
- und Berufsausbildungsvertrag 254, 256
Berufsbildung 62, 68, 125, **279**
Berufskrankheitenverordnung 376
Beschäftigung 39, 88, 131, 204, 208, 212
Beschäftigungssicherung 60, 64, 71, 233, 275 ff., 300, 304 f., 314
- und Personalplanung 60, 64, 71, 275 ff.
Beschlüsse des Betriebsrats 52, 66, 73, 128, 131, 151, 153, 164
- und digitale Form 52, 66, 73, 128, 131, 164, 254, 273
Beschluss Seminarbesuch 22, 469, 472
Beschlussverfahren 40, 60, 65, 67, 73, 79, 100, 109, 111, **113**, 120, 136
Beschwerden von Arbeitnehmern **60**, 64, 227, 265, 288, 406
- und Betriebsrat 60
- und Verfahrensabläufe 60
Beteiligungsrechte 60, 62, 64 f., 67, 71, 76, 78, 99, 103, 109, 167, 206
- und SBV 206, 212
- und Durchsetzung 60, 202
- und internationaler Konzern 169
- und personelle Angelegenheiten 64, 87, 212, 272
- und soziale Angelegenheiten 56, 73, **109**
- und wirtschaftliche Angelegenheiten 60
Betrieb 160 ff.
- und Abgrenzung zu Unternehmen/Konzern 162
- und fehlende Tarifbindung **337**
Betriebliche Inklusion 111, 204, **206**, 208 ff., 275
Betriebliche Lohngestaltung 78, 88, 92, 109, 336 f., 339, 341 f.
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) 45, 86, 94, 108, 202, 206, 210, **234 ff.**, 311
- und BEM-Betriebsvereinbarung 392
- und Kündigung 228, 311
- und medizinische Aspekte 241
- und psychische Erkrankungen 223
- und SBV 202, 204, 206, **233**
- und Suchterkrankungen 413
- und Symposium 239
Betriebliches Rechnungswesen 101, 174, 180
Betriebsänderung 60, 65, 67, **315 ff.**, 352, 358
- und Betriebsübergang 68, 79, 315
- und Interessenausgleich und Sozialplan 68, 79, **315 ff.**
- und Umstrukturierung 315
Betriebsarzt 231, 265, 402
Betriebsausschuss **106**, 122, 126
- und Bruttolohn- und Gehaltslisten 106
- und Geschäftsführung 106
- und selbständige Erledigung 106
- und Zuständigkeit 106
Betriebsklima 266, 287 f., 377, **382**, 396, 398 f., 412, 429, 445
Betriebsrätekongress 36 f.
Betriebsräteversammlung 164, 330
Betriebsratsarbeit 104 ff.
- und digital 52, 64, 66, 73, 156, 355
- und typische Fehler **110**
Betriebsratsbüro 64, **155**
- und ChatGPT 129, 360, 362 f., 364
- und Datenschutz 154
- und Digitalisierung 156
- und Organisation 152, 156
- und modern 154
- und Symposium 155
Betriebsratssitzung 64, 66, 71, 99
- und Betriebsratsvorsitz 118 ff.
- und Geschäftsordnung 52, 64, 66, 68, 73, 128, 148 f., 156
- und hybrid 295
- und korrekte Einladung 148 f.
- und präsente/digitale Form 52, 64, 66, 73, 148 f.
- und Protokoll- und Schriftführung 148 ff.
Betriebsratsvorsitz 118 ff., **122 f.**, **124 f.**
- und Betriebsversammlungen 122 f., 128 f.
- und BRV-Kompass 128 f.
- und Coaching 139
- und Digitalisierung 124, 128 f.
- und Einsatz von Ersatzmitgliedern 122
- und Führungskompetenz 124, 128 f., 138
- und Führungsstil 124, 128 f., 138
- und Kernfunktionen 122
- und künstliche Intelligenz 124, 128 f., 131

STICHWORTVERZEICHNIS

- und neue Technologien 128 f.
- und Organisation 122
- und Stellvertreter 130, 133 f.
- und Teamwork 142
- und Verhandlungsführung 125, 137
- und Symposium 120
Betriebsratswahl 40, 42, **74**
- und außerhalb des normalen Wahlzeitraums 74
- und Briefwahl 73 f.
- und Kandidatenzahl 41, 73 f.
- und Wahlberechtigung 74
Betriebs- und Betriebsteilübergang 88, 92, 163, 315, 317, **318**, 337
- und Arbeitsverhältnis 318
- und Betriebsänderung 68, 317
- und Betriebsvereinbarung/Tarifvertrag 318
- und Umstrukturierung 315
Betriebsvereinbarung 56, 65, 67, 78, 107, 120, 324, 328, 336, 392
- und Arbeitszeit 324, 328
- und BEM **392**
- und Datenschutz 348, **349**
- und Dienst- und Schichtplanung 327
- und Einigungsstelle 107
- und elektronische Form 107 f.
- und KI 107, 362 f.
- und IT-Systeme 352
- und mobiles Arbeiten/Homeoffice 324, 329, 349
- und Muster 108
- und Protokollführung 148 ff.
- und Regelungsabrede 56, 107, 120
- und typische Fehler 110
Betriebsverfassungsrecht 48 f., 52 ff.
- und Einführung 52 ff.
- und Ersatzmitglieder **99 f.**
- und Fresh-up 73
Betriebsversammlung 68, 73, 120, 122, 264, 418, 447, 452, **453**
- und Abteilungsversammlung 122, 420
- und BR-Vorsitz 122 f., 128 f.
- und digital 68, 73, 122 f.
- und Präsentationen 117
- und Rhetorik-Atelier 420, 453
Betriebswirtschaft **101**, 174
- und Aufsichtsrat 193 ff.
- und betriebswirtschaftliche Daten 174
- und Geschäftsbericht 101
- und Grundlagen 101
- und Wirtschaftsausschuss 174
Bilanz 101, 174, 176, 178 ff., 182, 189, 196
Billiges Ermessen 291
Boni 79, 88, 92, 94, 336, 342
BR-Navis 6 f.
Bundesarbeitsgericht (BAG) 42
- und aktuelle Rechtsprechung **42**
Burn-out 220, 231, 266, 332, 393, **407**
- und Auszubildende 266
- und SBV 231
- und Schulungsanspruch 368

C

Call- und Servicecenter 286
- und Betriebsratsarbeit 286
- und Symposium 286
Change Management 36, 188, **319**
Controlling 158, 177, 179, 181, 189, 196
Crashkurs
- und Arbeits- u. Betriebsverfassungsrecht **74 ff.**
- und Betriebsversammlung **452**
Cybersecurity 357

D

Datenschutz 344 ff.
- und Arbeitnehmerüberwachung 102, 348 f., 353
- und Betriebsratsbüro 64, **154**
- und Betriebsvereinbarung 348, **349**
- und Datenmissbrauch 102
- und Datenschutzkonzept 227
- und Datensicherheit 73, 78, 93, 96, 100, 102, 252, 254, 257 f., 352, 371
- und Digitalisierung des Betriebsrats 122, 131, **156**
- und Fachkraft Datenschutz **346**
- und Fresh up 348
- und JAV 263
- und KI-Verordnung 189, 290, 295, 352, 356, **357**, 359, **362**
- und personenbezogene Daten 263
- und SBV 210, 215, 227
- und Verantwortlichkeit 102, 154, 348
Datenschutzbeauftragter 102, 347
Datenschutzgrund-
verordnung (DSGVO) 82, 93, 102, 108, 114, 125, 154, 169, 227, 351 f.
- und JAV 263
- und SBV **227**
Datenverarbeitung 102, 154, 348, 350 ff., 358, 360
- und Datentransfer 80, 102, 348
- und Auftragsdatenverarbeitung 348
Dauererkrankung 224, 228, 311
Dauerüberwachung 102
Deeskalation 134, 144, 288, 433, 440 f., 443 f.
Demografie 278, 284, 306
Dienstplanausschuss **326**
- und arbeitnehmerfreundliche Gestaltung 326
- und Gründung 326
Dienstplangestaltung 326 f.
- und Schichtplangestaltung 326 f.
Dienstreise 79, 88, 92, 330, 322
- und Arbeitszeit 330
- und Außendienst 296 f., 330
- und Spesen 296 f.
- und Vergütung 296, 330
Dienstvertrag 79, 88, 92
- und Werkvertrag 79, 88, 92
Dienstwagen im Außendienst 296 f.
Digitalisierung 36, 39, 43, 60, 64, 66, 102, 156, 193, 275, 290, 355, 357
- und Betriebsratsarbeit 43, 126, 153, **156**
- und Betriebsratsbüro 43, 126, 153, **156**
- und ChatGPT & Co. 129, 215, 352 f., 357, 360, 362 f.
- und digitale Kommunikation 156, 352, 355
- und KI **344 ff.**, 353, 358, 360, 362 f.
- und KI-Verordnung 356, 362 f.
- und New Work 186, 290
Direktionsrecht 76, 114, 226, 273, **291**
- und Änderungskündigung 114, 226, 273, 286, **291**
- und Außendienst 296
- und billiges Ermessen 291
- und Personalgespräch 291
- und Versetzung 114, 226, 273, 286, 291
Diskriminierung 39 f., 268, **283**, 333, 409, 442 ff.
- und Alter 96, 284, 300, 306
- und Behinderung 41 f., 44, 96, 131, 283
- und Beweislastumkehr 283
- und Einstellung 283
- und Geschlecht 40, 281
- und JAV 268
- und Kirchenzugehörigkeit 40 ff., 283
- und Religion 40, 96, 131, 283
- und SBV 198, 227
- und Teilzeit 323, 325, 328, 331
Doppelrolle **431**
Drittpersonal 79, 88, 92, 94, 293
Drogen 410 ff.
- und Auszubildende 267
Duales Studium 254, 258
Due Dilligence 176, 179, 181

E

EBR s. Europäischer Betriebsrat
Ehrenamt 52, 64, 66, 71, 76
Einführungsseminare 46 ff.
- und Arbeitsrecht 82 ff.
- und Betriebsverfassungsrecht 52 ff.
- und Crashkurse 74 ff.
Eingruppierung 40, 66, 73, 76, 114, 151, 294, 340, **341**
- und Umgruppierung 40, 66, 100, 341
Einigungsstelle 60, 65, 73, **113**, 120, 313
- und arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren 60, 65, 73, **113**
- und Auswahl- und Beurteilungsrichtlinien 109, 113

- und Betriebsvereinbarung 324
- und soziale Angelegenheiten 109,113
- und Verfahren 113
Einstellung 40 ff., 52, 60, 64, 66, 68, 71, 73, 76, 82, 90, 93, **114**, 245, 340 (TVöD)
- und SBV 202, 204, 226, 245
Elternzeit 40 f., 96, 281, 322 f., 332, **333**
- und Mutterschutz 40
- und Teilzeit 333
- und Zeitabschnitte 40 ff., 333
Entgelt (Vergütung) 76, 115, 336 ff.
- und Eingruppierung 340 f.
- und Entgeltgestaltung 336, 339, 342
- und Entgeltgestaltung ohne Tarifvertrag 337
- und Entgelttransparenzgesetz 337 f.
- und Flexibilisierung der Arbeitszeit 331
- und variable Bestandteile 336
Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall 39 f., 79, 88, 92, 94, 228, 331, 339, 245, 381
Entgelttransparenzgesetz 56, 78, 96, 111, 115, 131, 336 f., 339, 341
- und Entgeltgleichheit 338
Entgelttransparenzrichtlinie (EU) neu 338
- und Kriterien für neutrale Entgeltsysteme 338
- und Transparenz vor der Einstellung 338
- und umfassende Berichtspflichten 338
Equal-Pay s. Leiharbeit
Ersatzmitglied des BR **99 f.**
- und besonderer Kündigungsschutz 99
- und Grundlagen der Betriebsverfassung 99
- und Mitbestimmungs-/Beteiligungsrechte 100
- und Rechte und Pflichten 99
- und Schulungsanspruch 97
Erwerbsminderungsrente 131, 223 f., 303, 372, 383
- und Alterssicherung **224**
- und Schwerbehinderung 223, **224**
ESG 375
EU-DSGVO s. Datenschutzgrundverordnung
Europäischer Betriebsrat (EBR) 62, 79, 160, 162, **167**, 169
- und besonderes Verhandlungsgremium 167
- und EBR-Vereinbarung 167
- und zentrale Leitung 167
Europäischer Gerichtshof (Besuch) 43
Excel 116, 150, 353
Expertenstammtisch, digital 48 f., 51, 75, 81 f., 121 f., 174 f., 178, 180
Extremismus 429

F

Fachkräftemangel 183, 275, 278, 302, 324, 400
- und Fachkräftesicherung 193
Fachkraft Arbeitssicherheit 265, 373 f.
Fachkraft Datenschutz **346 ff.**
Fachkraft psychosoziale Unterstützung 396 ff.
- und Unterstützungssysteme 398
- und Fresh up 398
Familienpflegezeit 282, 333 f.
Fehler (typische) 349, 383, **110**, 153, 222
Fehlverhalten 288, 297
Fehlzeiten, krankheitsbedingt 228, **311**, 377, 383, 396
Feststellungsverfahren Schwerbehinderung 222
Firmeninterne Seminare 456 ff.
Fixum 296
Flexible Arbeitszeit **331**
Flexi-Rente 224
- und Entlohnung 331
Formulierungen für den BR **151**
- und Anhörungsrecht bei Kündigungen 151
- und digitale Hilfsmittel 151
- und Korrespondenz 151
- und rechtssichere Gestaltung 151
- und Schriftform 151
- und Textform 151
Frauen und Betriebsrätinnen im Betrieb **281**
- und Diskriminierung 281
- und Elternzeit 281
- und Symposium **281**
Freie Rede 453
- und JAV 263
Freistellung 52, 64, 88, 92, 332
- und Freistellung im Betriebsrat 52, 64, 66, 73, 122, **135**, 259
- und Kündigungsfrist 40, 42
Freizeitausgleich 99, 329
Fremdpersonal 79, 88, 92, 94, 293
- und Formen 79, 88, 92, 94, 293
- und Leiharbeit, Werkvertrag und Co. 79, 88, 92, 94, 293
Führerscheinentzug, Außendienst 297
Führung 288, 379, 435
- und Betriebsklima 382, 399
- und BR-Vorsitz 118 ff.
- und Führungskompetenz 124, 128 f., 138, 161, 379, 431
- und Führungskraft 431
- und Führungskultur 288, 435
- und Führungsstil 128 ff., 138
Fusion 101, 317

G

Gefährdungsbeurteilung 103, 210, 231, 237, 313, 333, **370**, 399, 401, **405**, 413
- und Arbeitsschutzausschuss 369
- und psychische Belastungen 405
Gehalt 153, 294, 336 ff., **336**, 339
- und Eingruppierung 341
- und Lohn 153, 339
- und Symposium 339
Geheimhaltung 153, 202, 207, 212, 290, 319
- und Betriebs-/Geschäftsgeheimnisse 111, 178, 180
- und Wirtschaftsausschuss 111, 178, 180
Gelassenheit 144, 220, 402 ff., 425
Gemeinsamer Betrieb (Gemeinschaftsbetrieb) **72**
- und Führungsvereinbarung 72
- und Leitungsapparat 72
- und Spartenbetriebsrat 72
- und Vermutungswirkung 72
Generationenvielfalt 284, 306
Gerichtsbesuch 40, 86, 88
- und Bundesarbeitsgericht 42
- und Europäischer Gerichtshof 43
- und JAV 256
- und Landesarbeitsgericht 41
- und Sozialgericht 44, 221, 376
German Works Council Law **69 f.**
- und Compact 1 69
- und Compact 2 70
- und Participation Rights (Economic Matters) 70
- und Participation Rights (Overview) 69
- und Participation Rights (Working Time) 70
- und Participation Rights (Workplace) 70
- und Rights and Duties 69
- und Toolbox 69
Gesamtbetriebsrat (GBR) 160 ff., **164 f.**
- und Abgrenzung BR/KBR 162, 164
- und Betriebsräteversammlung 164
- und Errichtung 164
- und Gesamtbetriebsvereinbarung 165
- und Geschäftsführung 164
- und Stimmgewichtung 162
- und Symposium 163
- und Wirtschaftsausschuss 165
- und Zuständigkeit 162
Gesamt/Konzern-Schwerbehindertenvertretung **213**, **181**
Geschäftsbericht 101, 173, 176, 181, 196
- und Wirtschaftsausschuss 173, 176, 181, 196
Geschäftsführung des Betriebsrats 62, 79
Geschäftsführung der SBV 204
Geschäftsordnung des BR 52, 64, 66, 68, 73, 79, 106, 148, 190, 194, 259, 359, 373
Gesprächsführung 137, 197, 204, 206, 219, 236, 254, 285, 412, **417**, 426 f., 434, 437, 445
- und JAV 252 f., 262
- und SBV 204, 206, 219
- und systemisches Coaching 426
Gestaltung des Arbeitsvertrags 39 ff., 66, 71, 82, 90, 93, 96, 291
Gesundheitsberater und Ausbildung **378 f.**
Gesundheitsförderung 284, 307, 377 ff.
Gesundheitsmanagement 284, 311, **377**, 397

STICHWORTVERZEICHNIS

Gesundheitsreform 39
Gesundheitsschutz 36, 45, 62, 65, 67, 73, **103**, 108, 245, 265, 295, 313, 327, **366 ff.**, 370, 373, 397, 405 f.
- und Dienstplangestaltung 327
- und Fresh up 45
- und Gefährdungsbeurteilung 370, 405
- und KI 289
- und Resilienz 397, 404
- und Schulungsanspruch 368
- und Überlastungsanzeige 406
Gesundheitswoche **380 f.**
Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) 101, 174, 178 ff., 182, 196
Gleichbehandlung s. Diskriminierung
Gleichstellung 212, **222**
- und Gleichstellungsantrag 207, 212, 222
- und Gleichstellungsverfahren 212, 222
Grad der Behinderung (GdB) 222
Grundbegriffe des Arbeitsrechts 82, 90, 93, 102, 327
Grundlagen, rechtliche 103, **104 ff.**, 106, 111, 113, 116, 128, 130, 152, 164, 167
Günstigkeitsprinzip 52, 64, 66, 88, 92, 329, 336

H

Hauptpflichten des Arbeitgebers 245
- und Urlaubsgewährung 245
- und Vergütungspflicht 245
Harvard Konzept 438
Hinausschieben des Beendigungszeitpunkts 302, 304, 395
Hinzuverdienst 224, 302 f.
Homeoffice 39, 42, 45, 56, 62, 65, 73, 103, 115, 290, 370 f., 374, 376
- und Arbeitsunfall 103, 292
- und Arbeits- und Gesundheitsschutz 370 f.
- und hybrides Arbeiten 290
- und mobiles Arbeiten 45, 56, 62, 65, 103
HR-Spezialist und Ausbildung **276 f.**
Hybrides Arbeiten 290

I

Informationsanspruch 76, **111**
- und allgemeine/besondere Auskunftsansprüche 111
- und Durchsetzung 111
- und Einsatz künstlicher Intelligenz 111
- und Entgelttransparenzgesetz 111
- und Verwertung 111
Informationsbeschaffung 190, 195
Inhouse-Seminare **454 ff.**
Inklusion 111, 204, 206, 208 f., 242 f.
- und Inklusionsamt 208 f.
- und Inklusionsvereinbarung 206, 209, **243**
Inklusionsbeauftragter 44, 207
- und Kongress 211 f.
Integration s. Inklusion
Integrationsamt s. Inklusionsamt
Integrationsvereinbarung s. Inklusionsvereinbarung
Interessenausgleich 60, 67 f., 73, 273, 315, **317**
- und ältere Arbeitnehmer 302
- und Betriebsänderung 317
- und Personalabbau 273, 316
- und Sozialplan 60, 67 f., 73, 314 f., **317**
- und Umstrukturierung 295, 315
Intranet 156, 216, 447, 451
Investitionen 176, 189, 196
IT-Ausschuss **351**
- und KI-Einsatz 351 f.
- und neue Technologien 351 f.
IT-Systeme **352**

J

Jahresabschluss 173 f., 176, 179 f., 182
- und Wirtschaftsausschuss 173 f., 176, 179 f., 182
Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) 248 ff.
- und Arbeits- und Gesundheitsschutz **265**
- und Betriebsrat 252, 254, 257 f., 259 ff., **264**
- und Berufsausbildungsverhältnis 254, 256, 258, 260 f.
- und Datenschutz 254, 260 f., 263
- und Diskriminierung 268
- und JAV Connect **260 f.**
- und Konfliktbewältigung 269
- und Kongress 260 f.
- und künstliche Intelligenz (KI) 252, 254, 257, 260 f.
- und Mobbing 266, 268
- und Öffentlichkeitsarbeit 263
- und Organisation 252 f., 257
- und psychische Belastungen 260 f., 266
- und Rechte und Pflichten JAV-Mitglieder 252, 257, 260 f.
- und Redetraining 260 f., **262**
- und Schulungsanspruch 250
- und schwierige Situationen 269
- und Sitzung 252, 257, 259, 262
- und Social Media 263
- und Stress 266
- und Suchtprävention 267
- und Unfallversicherung 265
- und Versammlungen 252 f., 257
- und Vorsitz 259
Jugendarbeitsschutzgesetz 265
Jugendliche 258, 265, 267, 329

K

Kandidaten 40 f., 73 f., 131
Kennzahlen 174, 176, 178 ff., 183
- und Kennzahlsysteme 173
- und Wirtschaftsausschuss 174, 176, 178 ff.
KI-Verordnung (AI-Act) **356**
- und Hochrisiko-KI-Systeme 356, 359
Klausurtagung des Betriebsrats (Inhouse) 456
Kleinbetrieb **71**
- und Einzelbetriebsrat 71
- und Schulungsanspruch 22, 38
Klimawandel 375
Kliniken und Krankenhäuser **325**, 412
- und Mitbestimmung 325
Kommunikation 60, 62, 137, 156, 191, 204, 217, 252, 259, 364, 382, 414 ff., 418 f., 429, 434, 437
- und Betriebsrat 137, **417**
- und JAV 252 f., 259, 262
- und SBV 217
- und Schulungsanspruch 416
- und Symposium 418
- und systemisches Coaching 426
Konfliktbewältigung 426, 429, 431, 438, 441
- und JAV 252 ff., 269
- und SBV 246
Konfliktgespräch 142, 206, 436, 440, 442 f.
Konfliktmanagement 142, 382, 414, **439**, 441, 445
- und JAV 262
- und Konfliktberater 438, 440, 442
- und systemisches Coaching 426
Kongress 36 f.
- und BR 36 f.
- und JAV 260 f.
- und SBV 210 f.
Kontrolleinrichtungen 56, 78, 100, 102, 165, 331, 351
- und Datenschutz 351
- und soziale Angelegenheiten 56, 78, 100, 102, 109
Kontroll- und Überwachungsrechte 292
Konzern 80, 163, 166, 169, 202, 315, 348
- und international 169
- und Matrixstrukturen 80
- und SBV 207, 213
Konzernbetriebsrat (KBR) 72, 162, 166
- und Errichtung 166
- und Konzernbetriebsvereinbarung 166
- und Symposium 163
Körpersprache 204, 417, **419 f.**, 432, 434, 448
- und JAV 262
- und SBV 204, 217 f.
- und Wirtschaftsausschuss 191
Kosten Betriebsratsarbeit 52, 60, 64, 66, 72, 99, 113, 129
Krankengeld 223 f., 228, 301 ff.
Krankenpflege 303
Krankenversicherung 301

Krankenrückkehrgespräch 233
Krankheit 187, 254, 296, **311**, 383, 411
- und BEM 311
- und Kündigung **311**
- und Symposium **383**
Krankschreibung 383
- und Telefon 372, 383
- und Video 383
Krisen und Krisenbewältigung 179, 181, 219, 232, 287, 404, 425
Kündigung 40, 44, 52, 64, 66, 68, 78, 82, **86**, **114**, 202, 207 f., 226, 258, 273 f.
- und Abfindung 323, 329
- und Änderungskündigung 294, 316
- und betriebsbedingt 86, 93, 316
- und Formen/Fristen 86, 91
- und krankheitsbedingt 234, 237, **311**
- und krankheitsbedingt und BEM 234, **311**
- und Personalausschuss 280
- und personelle Einzelmaßnahmen 278 f.
- und personenbedingt 91, 93, 96
- und SBV 202, 208, 226, 234, 245
- und verhaltensbedingt 86, 93, **312**
Kündigungsschutz allgemein s. Kündigung
Kündigungsschutz für besondere Arbeitnehmer 86, 91, 93
- und BR-Organe 86, 91, 93
- und Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit 86, 91, 93
- und schwerbehinderte Menschen 86, 91, 93
Kündigungsschutzprozess 86, 94, 311
Künstliche Intelligenz (KI) 71, 102, 289, **344 ff.**, 358, 360 ff.
- und Ausbildung zum KI-Experten^ 362 f.
- und Betriebsratsarbeit 122, 126, 358, 360, 362 f.
- und Betriebsvereinbarungen 349, 362
- und Blackbox 358
- und ChatGPT 358, 360, 362 f.
- und Copilot 353, 360, 362 f.
- und Cybersecurity 357 f., 360
- und Einsatzgebiete 360, 362 f.
- und KI-Verordnung 348, **356**, 362 f.
- und KI-Tools 183, 360, 362 f.
- und Mitbestimmung des Betriebsrats 349, 358, 362 f.
- und Öffentlichkeitsarbeit 362 f., 364, 449
- und Risiken 358
- und SBV 227
- und Symposium (Transformation) 314
- und Symposium (KI) **357**
- und Transformation 188, 289, 361
Kurzarbeit 56, 65, 67
Kurzerkrankung 228, 311

L

Lampenfieber 216, 262, 418 f.
Landesarbeitsgericht 41
- und aktuelle Rechtsprechung 41
Langzeiterkrankung 228, 241, 301
Lean Management 186
Leiharbeit 79, 88, 92, 94, **293**, 316
- und Equal Pay 94, 293
Leistungsdruck 186, 232, 266 f., 297, 329, 342
Leistungsentgelt 337, 342
- und Leistungsbeurteilung 342
- und Zielvorgaben 342
Leistungslohn 341 f.
Leistungsminderung 311, 383
Leistungsüberwachung mittels IT 289
Leistungsvorgabe 296
Leitungs- und Führungskompetenz 124, **138**, 288, 431
Lohn 40, 82, 93, 139, 336 f., 341
- und Gehalt 336 f.
- und Symposium 339
- und Vergütungsformen 90
Lohn- und Gehaltslisten 111, 336 f.
Lohnausfallprinzip 66, 71, 129

M

Machtspiele 434
Managementmethoden 186
- und agil 186
- und modern 186
Matrixstrukturen 39 f., 60, 65, 68, 73, **80**, 127, 129, 273
- und Betriebsbegriff 80
- und BR-Wahl 40
- und Eingliederung 42, 80
- und Konzern 273
- und steuernde Einheit 80
- Vertragsarbeitgeber 80
Mediation 142, 256, 276, **438**, 441
- und Konfliktberater 438, 440, 442
- und systemisches Coaching 426
Medien 237, 263, 266, 446 ff., 453
Mehrarbeit 82, 93, 96, 204, 208, 214, 242, 323 f., **329**
- und Dienstreisen 324, **330**
- und Überstunden **329**
- und Vergütung 324
Messe A+A 2027 – Begleitseminar 375
Messe REHACARE 2027 – Begleitseminar 230
Microsoft 365 277, **353**
- und Copilot 353, 360, 362 f.
- und Datenschutz 347
- und Leistungs- und Verhaltenskontrolle 353
- und Rahmenbetriebsvereinbarung 353
Mitarbeiterförderung 278
Mindestlohngesetz 82, 90, 93
Minijob 131
Mitarbeiterkontrolle 102, 348
Mitarbeiterzufriedenheit 378, 382
Mobbing 266, 268, 311, 399, 409, 442, **442 f.**
- und Auszubildende 266, 268
- und Handlungsstrategien 442
- und Mobbing- und Konfliktberater 442 f.
- und Schulungsanspruch 416
- und Symposium 439
Mobile Arbeit 39, 56, 65, 67, 73, 109, 115, 245, **292**
- und Unfallschutz 103
- und Homeoffice 39, 56, 65, 67, 73, 109, 115, 245, 292
- und soziale Angelegenheiten 109
Moderation Betriebsversammlung **452 f.**
Motivation 139, 269, 278, 288, 430
Mütterrente 96
Musterbetriebsvereinbarungen s. Betriebsvereinbarungen
Muttergesellschaften – ausländisch 169
Mutterschutz 45, 86, 91, 281, **333**

N

Nachhaltigkeit 182, **187**, 313, 375, 379
Nachrücker 99
Nachtarbeit 327, 399, 401
Nachwirkung einer Betriebsvereinbarung 56, 78, 88, 92, 94, **107 ff.**
Nebenpflichten 82, 90, 245, 291
Neues Arbeits- und Sozialrecht **39**
Neu- und Umbauten **313**
Niederschrift 148

O

Öffentlichkeitsarbeit 446 ff.
- und digital 448
- und JAV 259, 263
- und KI 360, 362 ff., 449
Onboarding 277 f.
Organisation des Betriebsrats 64, 66, 73, **146 ff.**
- und Assistenz 152
- und Betriebsratsvorsitz 122, 126, 135
- und Datenschutz 154
- und digital 156, 355
- und Sekretariat 152
Organisation des Wirtschaftsausschusses 174, 180, 184
Organisationspsychologie 430, 442
Orte s. Seminarorte

STICHWORTVERZEICHNIS

P

PC-Kenntnisse **116**, 148 ff.
- und Excel 116, 150, 353
- und Grundlagen 116
- und PowerPoint 116, **117**, 150
- und Protokolle 148 ff.
- und Word 116, 150
Personalabbau 101, 111, 196, 273, 314 f., **316**
- und Aufhebungsvertrag 316
- und betriebsbedingte Kündigung 316
Personalausschuss **273 f.**
- und allgemeine personelle Angelegenheiten 273
- und personelle Einzelmaßnahmen 273 f.
Personalentwicklung 276 f., **278 f.**, 290
- und neue Wege für Recruiting 278, 358
- und Mitarbeiterförderung 278
Personalgespräch 285, 312, 424
- und Teilnahmerecht Betriebsrat 285, 424
Personalplanung 60, 64, 66, 71, 79, 88, 92, 94, 188, 273, **275**, 276 f.
- und Digitalisierung 275 ff.
- und KI 275
- und Strategie 193, 272, 275 ff.
- und zukunftsorientiert 275
Personelle Angelegenheiten 52, 76, 113, 125, 127, 245, 273
- und strategische Personalplanung 272
- und Symposium 272
Personelle Einzelmaßnahmen 52, 60, 68, 110, **114**, 124 f., 204, 273
- und Anhörungsrecht des BR bei Kündigungen 110
- und Arbeitnehmerüberlassung 114
- und Ein- und Umgruppierung 66, 114
- und Zustimmungsersetzungsverfahren 114, 273 f.
- und Zustimmungsverweigerung 273
Personenbedingte Kündigung s. Kündigung
Pflegedienste 325
- und Arbeitszeit- und Dienstplangestaltung 325
- und flexible Arbeitszeitmodelle 325
Pflegereform 39
Pflegezeit 86, 91, 93, 96, 277, 282, **333**
- und Familienpflegezeit 282, 333 f.
Poko-Points 4 f.
Poko-Newsletter 10, 85
- und JAV 255
- und SBV 205
Positive Psychologie 428
PowerPoint **116 f.**, 150, 353
Prämien 79, 88, 92, 94, 109, 165, 294, 296, 336 f.
- und Außendienst 296 f.
Präsentismus 383
Prävention 103, 202, 206, 209, 236, 370, 373, 379, 400, 407, 411 ff., 445
- und BEM 234 ff.
- und JAV 265 ff.
- und Präventionsverfahren 44
- und SBV 202, 206
Privatleben und Homeoffice 292
Probezeit 40, 86, 91, 254, 258
Projektmanagement 142, **158**, 261, 362 f.
- und KI 362 f.
Protokoll und Schriftführung **147 ff.**, 155
- und Betriebsratssitzung 148 f.
- und Einladung 149
- und Laptop 149 f.
- und Praxis-Workshop 150
- und PC 116, 149 f.
- und Sekretariat 152
- und Stellungnahmen 148
- und Videokonferenz 148
Provision 296 f., 336 f., 342
Psychische Belastungen 103, 231, 240, 266, 383, 398, **399 f.**, 401, 405, 407, 413
- und Auszubildende 266
- und Gefährdungsbeurteilung 405
- und SBV 231
- und Überlastungsanzeige 406
- und Symposium 401
Psychische Erkrankungen 383, 396, 399, 401
- und BEM 240
- und SBV 232

Q

Quartalsbericht 177

R

Rangfolge 52, 64, 66, 71
Rechnungswesen 101, 174, 180
Rechte und Pflichten der BR-Mitglieder 52, 64, 66, 69, 71, 73, 76, 99, 129, 246
- und der Ersatzmitglieder 99
Rechtsprechung, aktuell 35 ff.
- und BAG 42
- und EuGH 43
- und Landesarbeitsgerichte 41
- und SBV 44
Redetraining **419 f.**
- und JAV 262
- und Praxistraining 417, 423, 453
- und Redestil/Sprache 420
- und Rhetorik-Atelier 262, 420
- und rhetorische Grundlagen 419
- und SBV 217
- und Spontanität 420
- und Video-Feedback 419
Regelaltersgrenze 298, 305
Regelungsabrede 56, 78, 107, 109 f., 148 f., 351, 359
Rehabilitation 206, 209, 224 f., 228, 233, 243
Rehacare **227**
Reisekosten 165, 330
Reisezeit 295 f., 322, 324, 330
Rente 39, 96, 223 f., 300 f., 303 f.
- und Rentenabschläge 301, 303
- und Berechnung 303
- und Eintritt 301 f.
- und Erwerbsminderung 223
- und Schwerbehinderung 223 f.
- und Sozialversicherungsrecht 303
- und vorgezogen 301, 304
Rentenmodell 224
Rentenreform 39, 301
Resilienz 139, 186, 220, 266, 295 f., 375, 397, **404**
Rhetorik 418 ff.
- und Atelier 262, 420
- und JAV 262
- und SBV 217
- und Symposium 418
Risikoanalyse 363
Risikofaktoren 407, 410
Risikomanagement 176, 179, 181, 193, 363
- und KI 362 f.
Rollenkonflikte 128, 407, 431
Rufbereitschaft 323, 325, 327, **328**

S

Sabbatical 324, 332 f.
Sachverständige 52, 64, 66, 73, 76, 102, 107, 113, 155, 315, 318, 349, 352, 359
- und Wirtschaftsausschuss 174
SBV s. Schwerbehindertenvertretung
SBV-Navis 6 f.
Schichtarbeit 327, 331, 401
Schichtplangestaltung **327 f.**
Schikane 112, 283
Schlagfertigkeit 143 f., 262, **421 f.**
Schriftform 39, 96, 107, 151
Schriftführung 148 ff., 155
Schulungsanspruch **22 f.**
- und aktuelle Rechtsprechung 38
- und Arbeits- und Gesundheitsschutz 368
- und Ersatzmitglieder 97
- und Grundlagenseminare 22 f.
- und JAV 250
- und Kommunikation 416
- und SBV 200
- und Spezialseminare 22 f.
- und Wirtschaftsausschuss 172

Schwerbehinderte Menschen **198 ff.**
- und Alter 223 f.
- und Anerkennung 222, 236
- und Erwerbsminderungsrente 223 f., 303
- und psychische Belastungen 231 f., 40
- und Gleichgestellte 212, 222
- und Rente 223 f.
- und Rente vorgezogen 223 f.
- und Schwerbehindertenausweis 222
- und Schwerbehindertenschutz 226
Schwerbehindertenvertretung (SBV) **198 ff.**
- und aktuelle Rechtsprechung 44, 221
- und Arbeits- und Gesundheitsschutz 45, 103, 372
- und Behörden/Ämter 244
- und BEM 233 ff.
- und Beratung 219
- und BR 246
- und Beteiligungsrechte 202, 204, 208, 212
- und Datenschutz 227
- und Gesamt- und Konzern-SBV 213
- und Gesprächs- und Verhandlungstraining 219
- und Inklusionsvereinbarung 206, 209, **243**, 246
- und Kongress 210 f.
- und Kündigungsanhörung 202, 204, 208, **226**
- und moderne Kommunikationsmittel 150, 202, 207
- und Öffentlichkeitsarbeit 216
- und Organisation 202, 207, 215
- und Personalentscheidungen 226
- und psychische Belastungen 231 f.
- und psychisch Erkrankte 232
- und Resilienz 220
- und SBV-Schreiben 214
- und Schwerbehindertenversammlung 202, 207, **216**
- und Schulungsanspruch 200
- und Verhandlungsführung 218
- und Versammlung 202
- und Wahl (außerplanmäßig) 247
Schwierige Menschen 143 f., 432 f.
- und Deeskalation 144, 433
- und typische Verhaltensmuster 143, 432
- und Typologie 143, 432
Schwierige Ausbildungssituationen 269
Scrum 106, 158, 186
Sekretariat des Betriebsrats 152, 155
Selbstfürsorge 220
Selbstsicherheit 139, 144, 262, 421 f.
- und JAV 252 f., 262
Selbstständige Erledigung 106, 273, 351
Seminarhotels 16 f.
Seminarorte 18 f.
Sexuelle Belästigung **408**
- und besonderer Schutz durch AGG 408
- und Handlungsmöglichkeiten 408
Sitzung 40 f., 52, 64, 66, 69, 71 f., 76, 122, 124, 126
- und BR-Vorsitz 122
- und Dokumentation 132
- und Präsentationen 117
- und Sekretariat 152
- und souveräne Leitung 129 f., **132**
- und Wirtschaftsausschuss 173, 178
Software- und IT-Systeme 352
Sonderdienste 328
Sonn- und Feiertagsarbeit 323, 328
Souveränität 137, 417 ff., 437
- und BR-Vorsitz 124 f., 128 f.
- und JAV 252 f., 262
- und systemisches Coaching 426
Sozialauswahl 86, 91, 284, 302, 316
- und Altersstruktur 284, 306
Soziale Angelegenheiten 36, 52, 65, 71, 73, **78**, **109**
- und Arbeitszeitmodelle 109, 323
- und Initiativrecht 109
- und KI 109
- und mobile Arbeit 245
- und Ordnungsverhalten 109
- und technische Leistungskontrolle 109
Sozialgericht (Besuch) 44, 221
Sozialplan 60, 65, 67, 73, 79, 100, 315 f., **317**
- und Altersdiskriminierung 302
- und Betriebsänderung 60, 79, 100, 315, **317**
- und Interessenausgleich 60, 73, 79, 100, 316, **317**
- und Umstrukturierung 315
Sozialversicherungsrecht **303**
Spaltung 72, 315, 317
Sperrzeit 301 f., 304, 312, 383
Spesen 295, 297, 330
Sprachrohr 52
Sprechstunden 153, 252, 257
- und JAV 252 f.
- und SBV 215, 257
Starter-Kits 48 f., 51 f., 63, 75 f., 81 f., 93, 98 f., 121 f., 131, 175, 201, 251
Stellenausschreibung 82, 90, 93, 277
Stellungnahmen 124, 148 f., 189, 214, 274, 311, 360
Stellvertreter 120, 128, **130**, 133 f., 139, 193
- und JAV 259
- und SBV 212
Strategien 88, 125, 137, 169, 182, 274, 423, 437
- und BR-Vorsitz 125, 128 f.
- und Symposium **141**
Stress 144, 220, **402 ff.**
- und Auszubildende 265 f., 269
- und psychische Belastungen 231, 266, 399 f., 405
- und Stressmanagement 144, 382, 433
Suchtprävention 267, 410 ff.
- und Alkohol 411
- und JAV **267**
SWOT-Analyse 129, 186
Symposien-Überblick 26
Systemisches Coaching 426

T

Tagesordnung 145
Tarifbindung 88, 92, 94, **115**, 340
- und Eingruppierung 337
Tarifvertrag 82, 93, 115, 294, 318, 336, 341
- und AT-Angestellte 294
- und fehlende Tarifbindung 337
- und Tarifbindung 341
- und Tarifvorrang 330
Teamwork 52, 64, 142
- und BR-Vorsitz 133 f.
Technische Anlagen 65
Technische Kontrolleinrichtung 65, 67, 313, 358, 363
Techniken neue 62, 68, 82, 90, 153, 376
Technologien neue 45, 56, 65, 93, 154, 254, 278, 291
Teilrente 40, 44, 131, 223 f., 300, 304
Teilzeit 56, 73, 82, 93, **281**, 304, 322 f.
- und Diskriminierung 56, 73, 282
- und Elternzeit 96, 282, 322
- und Schwerbehinderung 204, 242
Telearbeit **292**, 374
Textform 39, 96
Textwerkstatt 447, 451
Transformation 124, 129, 156, 163, **188**, 193, 289 f., 314, 357
- und Change Management 319
- und künstliche Intelligenz **289**, 314, 357, 361
- und Restrukturierung 163, **188**, 193
- und systemisches Coaching 426 f.
- und Veränderungsprozess 129, 163, 186, 289, 315, 319, 426

U

Überlastung 109, 297, 328
- und Überlastungsanzeige 322, 325, 402, **406**
Übernahmeanspruch (JAV) 252, 257, 261
Überstunden 42, 56, 65, 67, 78, 82, 90, 93, 96, 100, 131, 265, 296, 323, **329**, 331
- und Arbeitszeiterfassung 90, 93, 100, 329
- und Teilzeit 131, 323, 331
- und Vergütung 90, 131, 323, 329, 332
Umgruppierung 40, 60, 64, 66, 71, 76, 114, 273, 294, **341**
Umstrukturierung 111, 196, 314, **315**, 316 f.
- und Außendienst 295
- und Betriebsänderung 317
- und Betriebsübergang 318

- und Change Management 319
- und Interessenausgleich und Sozialplan 317
- und Personalabbau 316
- und Umwandlung 315
Unfallversicherung 39, 62, 131, 244, 265, 303, 328
Unternehmenskultur 288, 382, 435
Unternehmenszahlen 177, 179 ff., 314
Urlaub 41, 65, 67, 78, 82, 88, 92, 109, 204, 333
- und Arbeitsunfähigkeit 79, 88, 228
- und Elternzeit/Pflegezeit 333
- und Urlaubsgrundsätze 67, 78, 109
- und Urlaubsplan 67, 78, 109

V

Veränderungsprozesse 124, 129, 156, 163, 188, 193, 289 f., 314, 319, 357, 426 f.
Vergütung 330, **336 ff.**
- und Arbeitsbewertung 337, 339, 341
- und Bereitschaftsdienst 325, 328
- und betriebliche Lohngestaltung 65, 67, 109, 341
- und Betriebsratsmitglieder 66, 120, 135
- und besondere Vergütungsformen 88
- und Eingruppierung 341
- und fehlende Arbeitsleistung 82, 88
- und fehlende Tarifbindung 337
- und leistungsorientiert 339
- und Überstunden 323 f., 329
- und Vergütungsordnung 56, 65, 67, 272
Vergütung von Betriebsräten 66, 120, 135
- und Begünstigungs-/Benachteiligungsverbot 64, 66, 73, 76, 339
- und Ehrenamts- und Lohnausfallprinzip 64, 66, 76, 339
Verhaltenskontrolle 290, 322, 353
Verhandlungsführung 42, 125, 188, 218, 423
Verhandlungstechnik 56, 125
Vermittler und Mediator 60, 269, 319, 426, 438, 441
Verschmelzung/Fusion 101, 317
Verschwiegenheitspflicht 82, 90, 194 f.
Versetzung 114, 202, 207, 212, 226, **272 ff.**, **291**
- und Änderungskündigung 114, 273, **291**
- und Direktionsrecht 114, 273, **291**
- und Personalausschuss 273 f.
- und personelle Angelegenheiten 273
- und Versetzungsschutz (SBV) 212
Versorgungsamt 244
Vertrauensarbeitszeit 78, 124, 292, 322, 329, 331
Vertrauensperson (SBV) **202**, 207 f., 212, 234
- und Kongress 210 f.
- und stellvertretende Vertrauensperson **212**
Vertrauensvolle Zusammenarbeit 68, 112, 136, 186, 262 f., 417, 434
- und Gespräche auf Augenhöhe 120, 127, 137, 437, 434
- und typische Konflikte 120, 443
- und Partnerschaft statt Konfrontation 136
- und souveränes Verhandeln 130, 137, 143, 419, 437
- und Verhandlungsstrategien 36, 316, 422 f., 129
Vertretungsfall 130
Video 349
- und Auswertung (KI) 102, 349
- und Videoüberwachung 102, 348
Video (digitale Sitzung) 106, 122, 132, 148, 156, 164, 259
- und BR-Vorsitz 122
- und Protokollführung 148 f., 155
- und Sekretariat 152
Video (digitale Öffentlichkeitsarbeit) 446 ff.
Vorruhestand 304
Vorsitzende (und Stellvertreter) 118 ff.
- und Coaching 139
- und Symposium 120
Vorstellungsgespräch 82, 93, 226
- und SBV 226
Vorzeitiger Ruhestand 301, 304

W

Weisungsrecht s. Direktionsrecht
Weiterbeschäftigung 273, 302, 305
- und Alter 302
- und Rente 304 f.
Weiterbildung im Alter 284, 306 f., 332, 395
Weiterbildung und Qualifizierung im Betrieb 275, 278 f.
- und Ausschuss **279**
- und Berufsbildungsgesetz 279
Werkvertrag 79, 88, 92, 94, 293
Werkzeugkasten 52, 66, 158
Wettbewerbsverbot 82, 90
Widerspruch 52, 66, 71, 78, 91, 96, 110, 114, 148, 151, 273 f.
Wiedereingliederung 135, 149, 228, 232, 239
- und BEM 232, 239, 241, 392
- und krankheitsbedingte Kündigung 149
- und psychisch Erkrankte 240
- und SBV 239
- und Suchterkrankung 413
Wiedereinstieg 333
Wirtschaftliche Angelegenheiten 68, 73, 173 f., 178, 180
- und wirtschaftliches Grundlagewissen 173
- und wirtschaftliche Kennziffern 174
Wirtschaftsausschuss 65, 67, 79, 100 f., **170 ff.**, 174, 176
- und Beratungsfunktion 176, 180
- und betriebswirtschaftliche Daten 174
- und Bilanz, GuV 180
- und Controlling 181
- und Fresh up 182
- und Geschäftsbericht 177
- und Grundlagen 180, 185
- und Jahresabschluss 176, 178
- und KI 189
- und Organisation 174, 190
- und Schulungsanspruch 172
- und Sprecher **184**
- und Unternehmenszahlen 179 f., 181
- und Wirtschaftsprüferbericht 177
- und Symposium 183
Workation 169, 286, 290
Word-Textverarbeitung 116, 150
Workshops inhouse 48, 140, 192, **454 ff.**
Wortgefecht 421
Wortwahl 419

Z

Zeitkonten 332
Zielvereinbarungen 108, 336, 342
Zusammenarbeit 112, 124 f., 142, 166 f.
- und vertrauensvoll 112
- und JAV 259 ff., 264, 268, 280
- und Kooperation 136
- und SBV 206, 209, 216, 245 f.
- und Vorsitzende und Stellvertreter 120, 130, 133 f.
- und WA/BR/GBR 141, 173
Zusatzurlaub 202, 207
Zuständigkeit BR/GBR/KBR/EBR **161 ff.**
Zustimmungsverweigerung 60, 64, 68, 110, 114, 131, 148 f., 151, 272, 274, 293
- und Zustimmungsersetzungsverfahren 272

GEZIELTE SUCHE NACH THEMA, ORT UND BESONDEREN SERVICES AUF: WWW.POKO.DE

BESCHLUSS DES BETRIEBSRATS

An die
Geschäftsleitung

BETRIEBSRATSBESCHLUSS ZUM BESUCH VON SCHULUNGEN

Der Betriebsrat hat beschlossen, Frau/Herrn

1. Teilnehmer	Ersatzteilnehmer *
2. Teilnehmer	Ersatzteilnehmer *
3. Teilnehmer	Ersatzteilnehmer *
4. Teilnehmer	Ersatzteilnehmer *

* im Falle der Verhinderung

zu folgendem Seminar des Poko-Instituts:

Titel der Veranstaltung

gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG zu entsenden. Das Seminar ist für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich. Die betrieblichen Belange bezüglich der zeitlichen Lage der Schulungsveranstaltung wurden berücksichtigt. Das Programm des Seminars sowie Hinweise auf Zeit, Ort und Preis dieser Schulungsveranstaltung sind in der Anlage in Kopie beigefügt.

Die Veranstaltung findet statt

vom	bis	in	Bestellnr.

Die Seminargebühr beträgt pro Person _____ Euro zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

Sollten wir innerhalb der nächsten 14 Tage keine gegenteilige Information bekommen, gehen wir davon aus, dass der Seminarteilnahme aus Ihrer Sicht nichts im Wege steht.

Ort/Datum

Unterschrift der/des Betriebsratsvorsitzenden

Hinweis: Dieses Musterformular steht Ihnen auf www.poko.de/betriebsrat unter »Service«, Formulare im PDF-Format zur Verfügung.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Unser gesamtes Veranstaltungsangebot ist bestimmt für **Industrie, Handel und sonstige gewerbliche Kunden.** Alle Preise verstehen sich netto, zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer. Unser Angebot ist begrenzt auf die Anzahl freier Veranstaltungsplätze. Bitte beachten Sie, dass für **Inhouse-Veranstaltungen abweichende AGB** gelten. Sie erhalten diese mit dem für Sie erstellten Angebot oder können sie im Internet auf www.poko.de/betriebsrat/inhouse-agb einsehen.

1. VERANSTALTUNGSBUCHUNG

Verbindliche Anmeldung
Eine Anmeldung zu unseren Veranstaltungen erfolgt online auf www.poko.de, per E-Mail an info@poko.de oder schriftlich per Post oder Fax (0251 1350-500). Beachten Sie bitte, dass der Gremium-Rabatt (Preisvorteil bei gemeinsamem Besuch eines Veranstaltungstermins mit mehreren Teilnehmenden) nur bei Personen desselben Betriebsratsgremiums eines Standorts gewährt werden kann (nicht möglich für den Gesamt- und den Konzernbetriebsrat). Eine verbindliche Buchung kommt erst zustande, wenn der Teilnehmende bzw. Anmeldende eine schriftliche Anmeldebestätigung und Rechnung erhält.

Etwa 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung erhält der Teilnehmende das Einladungsschreiben mit Hinweisen zum Hotel (inkl. der jeweiligen Hotelkosten) und allen weiteren Informationen zu der Veranstaltung. Vor Erhalt des Einladungsschreibens getätigte Auslagen, z. B. für Fahrkarten, erfolgen auf eigenes Risiko.

Zahlung
Die Veranstaltungsgebühren sind nach Erhalt der Rechnung (spätestens jedoch zum Seminarbeginn) ohne Abzug zu überweisen. Sie verstehen sich exklusive gesetzlicher MwSt., Hotelkosten sowie kommunaler Abgaben und Reisekosten. Anderweitige Regelungen, insbesondere abweichende Fälligkeits- und Zahlungsvereinbarungen werden von uns nicht akzeptiert.

Unverbindliche Reservierung
Wir empfehlen Ihnen, sich bei Interesse bereits vorab einen Veranstaltungsplatz zu reservieren. Dieser Service ist für Sie unverbindlich und kostenlos und garantiert, dass wir Ihren Teilnehmerplatz bis 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn für Sie freihalten. Die Reservierung können Sie telefonisch unter 0251 1350-0, per E-Mail an info@poko.de oder über unsere Online-Reservierung im Internet auf www.poko.de vornehmen.

Bitte nehmen Sie bis spätestens 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn die verbindliche Anmeldung vor. Sollte uns bis zu diesem Zeitpunkt keine schriftliche Anmeldung vorliegen, setzen wir uns mit Ihnen in Verbindung. Bei fehlender verbindlicher Anmeldung kann die Reservierung ab 30 Tagen vor Veranstaltungsbeginn verfallen; der Teilnehmerplatz kann dann an andere Interessenten vergeben werden.

Bitte beachten Sie, dass die jeweiligen Module unserer mehrteiligen Ausbildungen/Qualifizierungen (S. 128, 276, 362, 378, 396, 426 und 442) nicht einzeln buchbar sind.

Privatbuchung
Sollten Sie ausnahmsweise eine Veranstaltung privat buchen, bitten wir Sie um entsprechende Mitteilung vor Buchung. Sie erhalten dann von uns alle nach dem Fernabsatzvertragsrecht erforderlichen Informationen. Auf Anfrage werden Ihnen die jeweiligen Endpreise unseres Veranstaltungsangebots mitgeteilt.

2. HOTELBUCHUNG

Unser Service für Sie: Wir nehmen für Sie auf Ihren Wunsch auch die Buchung Ihres Hotelzimmers inkl. Vollpensionspauschale ab dem Vorabend des ersten Veranstaltungstags vor. In der Vollpensionspauschale zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer sind folgende Leistungen enthalten: Übernachtung im Einzelzimmer, Frühstück, Mittag- und Abendessen. Falls Sie besondere Wünsche haben, wie z. B. Halbpension, vegetarische Kost oder ein barrierefreies Zimmer, bitten wir Sie um frühzeitige Mitteilung. Sollten Sie keine Übernachtung im Hotel benötigen, teilen Sie uns dies bitte bereits bei Reservierung/Anmeldung mit.
Bei Teilnahme ohne Übernachtung wird eine Tagespauschale berechnet.

Poko übernimmt im Zusammenhang mit den Veranstaltungen die Organisation und Abrechnung der jeweils gebuchten Hotel- und Verpflegungsleistungen. Die konkrete Ausgestaltung der Hotelleistungen (z.B. Logis, Tagungspauschalen, kommunale Abgaben) und deren Abrechnung ergeben sich aus der jeweiligen Buchungsbestätigung bzw. Rechnung. Der Rechnungsbetrag ist sofort und ohne Abzüge fällig. Vor Ort eventuell genutzte Zusatzleistungen wie z. B. Parkgebühren, Telefon, Minibar etc. sind vom Teilnehmenden vor Abreise direkt an das Hotel zu zahlen.

Bitte beachten Sie, dass wir im Falle der kurzfristigen Stornierung Ihrer Hotelbuchung oder Ihrer Veranstaltungsteilnahme auf uns zukommende Stornierungskosten des Hotels an Ihr Unternehmen weiterleiten müssen.

Für den »Poko-Kongress für Betriebsräte 2027« (8000AA27, Seite 36), die »Poko-Gesundheitswoche 2027« (8010AA27, Seite 380), den »Poko-Kongress für SBV und Inklusionsbeauftragte 2027« (8024AA27, Seite 210) und »JAV Connect 2027« (8020AA27, Seite 260) gelten gesonderte Hotelstornofristen, Details hierzu entnehmen Sie bitte dem Hinweis auf www.poko.de/8000, www.poko.de/8010, www.poko.de/8024 bzw. www.poko.de/8020.

3. WEBINARE

Wenn Sie sich zu einem Webinar verbindlich anmelden, müssen Sie sicherstellen, dass Sie über einen ausreichend großen Bildschirm (über Desktop oder Laptop/Tablet), eine stabile Internetverbindung mit ausreichender Leistung, einen Lautsprecher und/oder ein Headset verfügen. Die jeweils verwendete Webinar-Software muss ggf. vor Beginn heruntergeladen werden. Die Einzelheiten der Voraussetzungen der Teilnahme werden Ihnen so rechtzeitig vor Webinarbeginn mitgeteilt, dass Sie die Funktionen noch testen können.

Während des Webinars werden wir Ihnen, soweit wir es können, bei technischen Problemen Hilfestellung leisten. Sollten diese aber in Ihrer technischen Umgebung begründet sein, können wir sie nicht beheben. Ihre Verpflichtung zur Zahlung entfällt dadurch nicht. Gleiches gilt, sofern Sie an dem Webinar teilnehmen, ohne bei Ihnen auftretende technische Probleme unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt nicht, wenn die Poko-Institut GmbH & Co. KG die technischen Voraussetzungen nicht rechtzeitig vor Webinarbeginn mitgeteilt hat. Wir empfehlen dringend, Ihre technischen Voraussetzungen vor Webinar-Beginn zu testen.

Ihre verbindliche Anmeldung gilt für das Leistungsangebot gemäß der erfolgten Ausschreibung und der Ihnen zugehenden Bestätigung durch Poko, durch die der Vertrag zustande kommt.

Sofern wir Webinare aufzeichnen, um sie später ggf. Dritten zur Verfügung zu stellen, werden wir dies vor Webinarbeginn ausdrücklich erklären. Wir versichern, dass wir in diesen Fällen sicherstellen, dass die Teilnehmenden an diesen Webinaren anonym bleiben, auch wenn sie sich über Wortmeldungen oder schriftliche Beiträge beteiligt haben. Sollte dies nicht möglich sein, entfällt eine spätere Verwendung der Aufzeichnung.

Sofern Sie nicht selbst an dem Webinar, zu dem Sie sich angemeldet haben, teilnehmen wollen bzw. können und dafür einen Ersatzteilnehmenden benennen wollen, teilen Sie uns dies bitte unter Angabe der Daten des Ersatzteilnehmenden (Name, Arbeitgeber, Betrieb mit Adresse, E-Mail-Adresse und Telefon-Nummer) mit.

Ein Wechsel ist aus organisatorischen Gründen grundsätzlich möglich bis drei Tage vor dem Veranstaltungstag. Wir senden dem Ersatzteilnehmenden dann nach Prüfung separate personifizierte Zugangsdaten zu. Eine eigenmächtige Weitergabe der Ihnen selbst zugesandten Zugangsdaten ohne Beteiligung von Poko ist nicht zulässig.

4. STORNIERUNG EINER ANMELDUNG

Falls wider Erwarten aus dringenden betrieblichen oder persönlichen Gründen eine teilnehmende Person an einer Veranstaltung nicht teilnehmen kann, ist der Betriebsrat i. d. R. nach § 37 Abs. 6 BetrVG berechtigt (nach Betriebsratsbeschluss), ein anderes Betriebsratsmitglied zu entsenden. Unser Vorschlag: Legen Sie in Ihrem Betriebsratsbeschluss zur Entsendung von Teilnehmenden zur Schulung (Musterformular siehe Seite 469) gleich Ersatzteilnehmende fest. Die Benennung Ersatzteilnehmender ist jederzeit kostenfrei möglich.

Sollten Sie gezwungen sein, Ihre Teilnahme zu stornieren, bitten wir um umgehende Benachrichtigung. Bitte beachten Sie, dass eine kostenfreie Stornierung oder Umbuchung auf einen anderen Termin bis 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn möglich ist. Bei einer Stornierung bis einschl. 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn fallen 50% der Veranstaltungsgebühr an. Bei einer Stornierung ab dem 14. Tag vor Veranstaltungsbeginn wird die Veranstaltungsgebühr zu 100% berechnet. Dem Kunden bleibt der Nachweis vorbehalten, dass der Poko-Institut GmbH & Co. KG kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Unabhängig davon müssen Sie bei einer Stornierung ab 30 Tagen vor Veranstaltungsbeginn mit Stornokosten seitens des Hotels rechnen. Von diesen Stornobedingungen ausgenommen ist der »Poko-Kongress für Betriebsräte 2027« (Seite 36/37, www.poko.de/8000), die »Poko-Gesundheitswoche 2027« (Seite 380/381, www.poko.de/8010), der »Poko-Kongress für SBV und Inklusionsbeauftragte 2027« (Seite 210/211, www.poko.de/8024) und »JAV Connect 2027« (Seite 260/261, www.poko.de/8020). Details hierzu entnehmen Sie bitte den Hinweisen auf unserer Webseite. Das gesetzliche Widerrufsrecht von Verbraucherinnen und Verbrauchern bleibt unberührt.

5. VERANSTALTUNGSABSAGE/ÄNDERUNGSVORBEHALT

Die Poko-Institut GmbH & Co. KG behält sich vor, notwendige organisatorische und/oder inhaltliche Änderungen vor und während der Veranstaltung vorzunehmen, soweit das grundsätzliche Veranstaltungskonzept dadurch nicht wesentlich geändert wird und die Änderung dem Kunden zumutbar ist. Die Poko-Institut GmbH & Co. KG behält sich des Weiteren vor, vom Vertrag zurückzutreten, falls eine vom Veranstaltungskonzept abhängige Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht werden kann oder die Veranstaltung ausfallen muss, z. B. wegen Krankheit des Referenten bzw. aus Gründen, die nicht durch die Poko-Institut GmbH & Co. KG beeinflussbar sind, z. B. wegen höherer Gewalt. Eine Absage wegen Nichterreichens der Mindestteilnehmerzahl erfolgt spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn; danach findet die Veranstaltung unabhängig von der Teilnehmerzahl statt. Im Fall einer Absage wird die Poko-Institut GmbH & Co. KG versuchen, Ihnen einen Ersatztermin anzubieten, sofern dies möglich ist und Sie als Kunde damit einverstanden sind. Geringfügige Änderungen sowie die Benennung von Ersatzreferenten und Wechsel des Seminarhotels (im selben Ort) behalten wir uns vor. Über einen Hotelwechsel wird der Kunde bzw. die Kundin unverzüglich informiert; erfolgt der Wechsel innerhalb von 30 Tagen vor Veranstaltungsbeginn, wird eine eventuell höhere Hotelkostenpauschale nicht berechnet.

Bereits gezahlte Veranstaltungsgebühren werden bei einem Rücktritt seitens der Poko-Institut GmbH & Co. KG gutgeschrieben oder erstattet. Auf Wunsch buchen wir kostenfrei auf einen anderen Termin um. Im Übrigen richtet sich die Haftung nach Ziffer 7.

5A. PREIS- UND ORTSÄNDERUNGEN

(1) Die im Jahresprogramm und auf www.poko.de genannten Preise und Veranstaltungsorte gelten vorbehaltlich nach Drucklegung notwendiger Änderungen. Maßgeblich sind Preis und Ort gemäß Anmeldebestätigung und Rechnung. Die Veranstaltungsgebühr wird nach Vertragsschluss nicht erhöht.

(2) Nach Zugang von Anmeldebestätigung und Rechnung kann die Poko-Institut GmbH & Co. KG die Hotel- und Verpflegungspauschale nur anpassen, wenn sich nach Vertragsschluss von ihr nicht beeinflussbare Kosten ändern, insbesondere Hotel-, Tagungs- und Verpflegungspreise des gebuchten Tagungshotels, Steuern und Abgaben, und nur in Höhe der tatsächlichen Mehrkosten. Kostensenkungen werden in gleicher Weise weitergegeben. Mehrkosten infolge eines Hotelwechsels nach Ziffer 5 werden nicht weitergegeben. Eine Preisanpassung ist nur bis 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn zulässig.

(3) Aus wichtigem Grund, etwa bei Wegfall des Tagungshotels, fehlenden Kapazitäten oder Umständen nach Ziffer 5, kann die Veranstaltung an einen anderen Ort in der näheren Umgebung (bis 50 km) verlegt werden. Der Kunde wird hierüber unverzüglich informiert.

(4) Bei einer Erhöhung der Hotel- und Verpflegungspauschale um mehr als 5 % oder einer Ortsverlegung kann der Kunde innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Mitteilung kostenfrei zurücktreten oder auf einen anderen Termin umbuchen. Bereits gezahlte Beträge werden erstattet; Ziffer 4 findet insoweit keine Anwendung.

6. SEMINARUNTERLAGEN

Die Seminarunterlagen werden den Teilnehmenden i. d. R. bei Veranstaltungsbeginn zum Download zur Verfügung gestellt. Diese sind nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Für inhaltliche Aktualität, Vollständigkeit und Korrektheit der Schulungsunterlagen haften wir nach Maßgabe der Ziffer 7. Der Inhalt der zur Verfügung gestellten Materialien ist Eigentum der Poko-Institut GmbH & Co. KG und urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur durch den Teilnehmenden genutzt werden. Verboten sind eine auch auszugsweise Veröffentlichung, Vervielfältigung, Weitergabe und Bearbeitung. Jeder Missbrauch kann strafrechtlich verfolgt werden.

7. HAFTUNG

Die Haftung der Poko-Institut GmbH & Co. KG richtet sich nach den folgenden Bestimmungen. Die gesetzliche Unfallversicherung über den Arbeitgeber besteht auch während der Veranstaltungszeiten. Während der veranstaltungsfreien Zeit und der Teilnahme am freiwilligen Begleitprogramm greift diese arbeitgeberseitige Versicherung nicht. Die Poko-Institut GmbH & Co. KG haftet für sich, seine gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen im Falle der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit für vorsätzliche oder fahrlässige Pflichtverletzungen, bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten auch für leichte Fahrlässigkeit, begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, für sonstige Schäden nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertrauen darf. Durch die Veranstaltungsteilnahme werden keine vertraglichen Aufsichtspflichten gegenüber minderjährigen Teilnehmenden begründet.

8. DATENSCHUTZ

Die Poko-Institut GmbH & Co. KG verarbeitet personenbezogene Daten im Einklang mit den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere der DSGVO und dem BDSG.

Einzelheiten zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, zu den Zwecken, Rechtsgrundlagen, Speicherdauern, Betroffenenrechten sowie zu unseren eingesetzten Dienstleistern entnehmen Sie bitte unseren jeweils aktuellen Datenschutzhinweisen auf **www.poko.de/datenschutz**

9. GERICHTSSTAND

Ist der Kunde Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist Gerichtsstand der Sitz der Poko-Institut GmbH & Co. KG in Münster.

Stand: Oktober 2026. Die jeweils aktuelle Fassung unserer AGB finden Sie unter www.poko.de/AGB. Für Ihre Buchung gelten die AGB in der zum Zeitpunkt der Anmeldebestätigung gültigen Fassung.

POKO-BUCHUNG LEICHT GEMACHT



1 THEMA AUSWÄHLEN

Suchen Sie sich das Seminar aus, das Sie für die Wahrnehmung Ihrer Aufgaben als Betriebsrat benötigen.

Kompetente Hilfe bei der Auswahl Ihrer Seminare erhalten Sie auch bei unserer **Beratungs-Hotline:** 0251 1350-1350



2 TERMIN UNVERBINDLICH RESERVIEREN

Am besten sichern Sie sich Ihren Seminarplatz nun schon einmal ganz unverbindlich:

- **Online** mit der auf der jeweiligen Katalogseite genannten Webadresse, z. B. www.poko.de/0150
- **Oder per QR-Code** der jeweiligen Seminarseite
- **Per E-Mail** an reservierung@poko.de
- **Oder telefonisch**: 0251 1350-0

Unser Tipp: Nutzen Sie für Ihre Reservierung am besten unseren **geschützten Kundenbereich** »Mein Poko« (www.poko.de/login). Dort bleiben Ihre Angaben gespeichert und erleichtern Ihnen die spätere verbindliche Anmeldung (siehe Punkt 4).



3 BESCHLUSS FASSEN (Betriebsratsbeschluss auf Seite 469)

Für alle Seminarbesuche nach § 37 Abs. 6 BetrVG ist unbedingt die **vorherige** Beschlussfassung des Betriebsratsgremiums erforderlich.

Informieren Sie Ihren Arbeitgeber spätestens 2 bis 3 Wochen vor Seminarbeginn.



4 VERBINDLICH ANMELDEN (Anmeldeformular auf vorderer Umschlagseite)

In »**Mein Poko**« (www.poko.de/login) können Sie Ihre Reservierung ganz einfach in eine feste Anmeldung umwandeln. Nutzen Sie **alternativ** eine Kopie unseres »**Anmeldeformulars**« und senden uns diese zu: per E-Mail an info@poko.de, per Post oder per Fax an 0251 1350-500.

Etwa 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn erhalten Sie dann weitere Informationen zu Ihrem Seminarbesuch (z. B. Referenten, Hotel).

BERATUNGSHOTLINE
0251 1350-1350
Rufen Sie uns an – wir helfen Ihnen weiter!

Stellt Ihr Arbeitgeber die Kostenübernahme für Ihren Seminarbesuch infrage?

Mehr Infos zum Schulungsanspruch finden Sie auf Seite 22/23 oder rufen Sie uns an.

© Diese Druckschrift enthält Abbildungen von Pixabay, Adobe Stock und Freepik.

ERLÄUTERUNG DER SYMBOLE

IHR SCHULUNGSANSPRUCH

§ 37,6 Seminare mit dieser Kennzeichnung vermitteln in der Regel erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG, soweit dieses Wissen noch nicht durch entsprechenden Seminarbesuch oder anderweitig erworben wurde. Ausführliche Details zu Ihrem Schulungsanspruch als Betriebsrat finden Sie auf den Seiten 22 f. Beachten Sie darüber hinaus bitte unbedingt bei den Seminaren die jeweiligen Seitenverweise und Hinweise zu Ihrem Schulungsanspruch.

§ 20,3 Diese Seminare richten sich an Mitglieder des Wahlvorstands sowie an Mitglieder des Betriebsrats, soweit sie ebenfalls an der Vorbereitung oder Durchführung der Wahlen beteiligt sind. Die Kosten der Veranstaltung müssen nach § 20 Abs. 3 BetrVG vom Arbeitgeber getragen werden, wenn bei den Mitgliedern des Wahlvorstands keine ausreichenden Kenntnisse über die Durchführung der Wahl vorliegen, etwa weil sie erstmals in den Wahlvorstand berufen wurden oder weil die vorhandenen Kenntnisse inzwischen verblasst sind. Der Besuch dieser Seminare ist vom Wahlvorstand und/oder dem Betriebsrat zu beschließen.

SGB IX Auch Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen haben einen eigenen Schulungs- und Bildungsanspruch gegenüber ihrem Arbeitgeber, der in § 179 Abs. 4 SGB IX geregelt ist. Ausführliche Details finden Sie auf Seite 200. Achten Sie darüber hinaus auch auf die jeweiligen Seitenverweise und Hinweise bei den einzelnen Seminaren.

PersR Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Der Umfang und die Voraussetzungen des Anspruchs richten sich nach den konkret für Sie geltenden Vorschriften. Sie haben in der Regel Anspruch auf bezahlte Freistellung von der Arbeit – oft für eine bestimmte Tageszahl – und Erstattung der Reise- und Seminarkosten, sofern das Seminar Kenntnisse vermittelt, die für die Tätigkeit im Personalrat erforderlich sind. Welche gesetzliche Regelung für Sie gilt und wie die genauen Voraussetzungen sind, finden Sie auf www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch.

JAV Erforderlichkeit, zeitliche Lage und Teilnehmer der Schulungen sind auf Antrag der JAV vom Betriebsrat nach § 37 Abs. 6 BetrVG zu beschließen (§ 65 Abs. 1 BetrVG). Mehr Infos finden Sie auf Seite 250.

AufsR Diese Seminare richten sich an Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat. Zur Kostenübernahme der Schulung beachten Sie bitte unseren Hinweis auf Seite 172.

WA Das BAG bejaht unter bestimmten Voraussetzungen auch einen Schulungsanspruch für ein nicht dem Betriebsrat angehörendes Wirtschaftsausschussmitglied. Mehr Infos auf Seite 172.

BESONDERE SERVICES

Behindertenfreundliches Hotel

Bei unserer Hotelauswahl achten wir in der Regel darauf, dass körperliche Einschränkungen, wie z. B. in der Beweglichkeit, dem Seh- oder Hörvermögen, berücksichtigt werden können – insbesondere bei Seminaren, die mit diesem Symbol gekennzeichnet sind. Da die Anzahl rollstuhlgerechter Zimmer jedoch in fast allen Häusern begrenzt ist, bitten wir Sie bei Bedarf um frühestmögliche Information bereits im Vorfeld.

Rhetorik-Atelier

In Terminen mit diesem Symbol hören und sehen Sie selbst, wie Sie ankommen. Dank Ton- und teilweise auch Videoaufzeichnung können Sie hier am eigenen Beispiel lernen, Ihren Auftritt zu verbessern und die Scheu zu verlieren. So bereiten Sie sich optimal auf Reden und Präsentationen vor.

G Gemeinsame Veranstaltung

Gleiches Wissen für einen vertrauensvollen Umgang:
In diesen Seminaren sind auch andere interessierte Mitarbeiter wie z. B. Mitglieder entsprechender Ausschüsse, Personalverantwortliche und Arbeitgebervertreter herzlich willkommen. Nutzen Sie die Chance, den gleichen Wissensstand zu erlangen und mit anderen Mitarbeitern des eigenen Betriebs oder anderer Unternehmen zu diskutieren.

Alle Rechte vorbehalten. Die Inhalte dieses Programms wurden sorgfältig zusammengestellt und nach bestem Wissen geprüft. Dennoch kann nicht vollständig ausgeschlossen werden, dass einzelne Angaben fehlerhaft sind. Die Poko-Institut GmbH & Co. KG übernimmt keine Haftung oder rechtliche Verantwortung für etwaige Fehler sowie für daraus möglicherweise entstehende Folgen.

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 nachlesen.
- Wir wissen, wie Sie **beim Arbeitgeber punkten** – weil wir beide Seiten genau kennen.
- Hilfe vor Ort, ganz unverbindlich: unsere erfahrenen **»BR-Navis«** und **»SBV-Navis«**.
- 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 Veranstaltungen sammeln!

WISSEN, WORAUF ES ANKOMMT.

Poko-Institut GmbH & Co. KG

Kaiser-Wilhelm-Ring 3a
48145 Münster

Tel. 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
info@poko.de
www.poko.de

Poko

Seminare | Training | Beratung