



**Praktikerforum**  
Arbeits- und Wirtschaftsrecht GmbH

über **25**  
**J A H R E** PfA GmbH

Seminare|Training|Schulung|Beratung

# Grundlagen und Aufbaueminare für Betriebsratsmitglieder

Praxisrelevantes Wissen für Ihre  
Betriebsratsarbeit



**Grundlagen Schulungen**

Grundlagen Betriebsverfassungsrecht Teil I	4
Grundlagen Betriebsverfassungsrecht Teil II	5
Grundlagen Betriebsverfassungsrecht Teil III	6
Grundlagen des Arbeitsrechts Teil I	7
Grundlagen des Arbeitsrechts Teil II	8
Grundlagen des Arbeitsrechts Teil III	9

**Aufbau Schulungen**

Wirtschaftliche Grundlagen für Betriebsräte	11
Protokoll- und Schriftführung im Betriebsrat	12
Betriebsversammlung: Systematische Vorbereitung, wirkungsvolle Gestaltung	13
Konstruktiver Umgang mit Konflikten in der Betriebsratsarbeit	14
Die Kosten des Betriebsrats	15
Inhouse Schulungen	16 - 17



Die PfA GmbH ist Mit-



# Grundlagen Schulungen



[ Einführung in das Betriebsverfassungsrecht Teil I	Seite 4
[ Einführung in das Betriebsverfassungsrecht Teil II	Seite 5
[ Einführung in das Betriebsverfassungsrecht Teil III	Seite 6
[ Einführung in das Arbeitsrecht Teil I	Seite 7
[ Einführung in das Arbeitsrecht Teil II	Seite 8
[ Einführung in das Arbeitsrecht Teil III	Seite 9

## Betriebsverfassungsrecht Teil I

### Ihr Nutzen

- ✓ Sie erhalten einen praxisorientierten Überblick über die wesentlichen Grundlagen des BetrVG und können dieses Wissen in der Praxis anwenden.
- ✓ Sie kennen Ihre Rechte und Aufgaben als Betriebsrat und erhalten unentbehrliche Hinweise für eine ordnungsgemäße und effektive Organisation der Betriebsratsarbeit.
- ✓ Sie können mit Gesetzen, Kommentaren, Urteilen und Standardwerken bei Ihrer täglichen Betriebsratsarbeit umgehen.
- ✓ Sie erhalten einen Überblick über die verschiedenen Arten der Mitbestimmung des Betriebsrats und erfahren, in welchen Angelegenheiten der Betriebsrat mitzubestimmen hat.
- ✓ Sie erhalten umfangreiche Seminarunterlagen zum Nachschlagen und zur Vertiefung des erlernten Stoffes.

### Teilnehmerkreis



Das Seminar wendet sich an alle neugewählten Betriebsratsmitglieder, die erstmalig in den Betriebsrat gewählt worden sind; ebenso sind alle Ersatzmitglieder und Mitglieder des Betriebsrats angesprochen, die bisher keine oder nur eine geringfügige Schulung im Betriebsverfassungsgesetz erhalten haben. Das Seminar vermittelt Kenntnisse, die für die Arbeit des Betriebs- oder Personalrats gem. § 37 Abs. 6 BetrVG/§ 46 Abs. 6 BPersVG erforderlich sind. Der Arbeitgeber muss daher die Kosten der Teilnahme, der Unterkunft, der Verpflegung und der An- und Abreise übernehmen. Dieses Grundlagenseminar ist auch für die Schwerbehindertenvertretungen dringend zu empfehlen, da eine qualifizierte Mitarbeit der Schwerbehindertenvertretung in den Betriebsratssitzungen zur Wahrung der Interessen der schwerbehinderten Menschen grundlegende Kenntnisse des gesamten Betriebsverfassungsrechts erfordert.

#### Grundlagen des Betriebsverfassungsrechts

- Betriebsverfassungsrecht als Recht der Belegschaft
- Grundbegriffe des Betriebsverfassungsgesetzes
- Beschreibung von Rechten und Pflichten im BetrVG
- Organe der Betriebsverfassung
- Der richtige Umgang mit Gesetzen, Urteilen und Kommentaren in der Praxis
- Was heißt Arbeitsrecht und was bedeutet es?
- Aufbau und Rechtsquellen des Arbeitsrechts
- Arbeitsrechtliche Grundbegriffe und ihre Bedeutung für die BR-Arbeit (z.B. Individuelles und kollektives Arbeitsrecht; Arbeiter / Leitende Angestellte)

#### Die Sonderstellung des Betriebsratsmitglieds im BetrVG

- Verhältnis von persönlichen Arbeitspflichten zu den Betriebsratsaufgaben
- Besonderer Kündigungsschutz
- Benachteiligungsverbote
- Entgeltfortzahlung während der Betriebsratsarbeit
- Freistellung von der Arbeit im Rahmen der Betriebsratsstätigkeit
- Betriebsratsarbeit außerhalb der Arbeitszeit
- Pflicht zur Geheimhaltung
- Haftung von Betriebsratsmitgliedern

#### Anspruch auf Fortbildung für Betriebsratsmitglieder

- Erforderliche Betriebsratsfortbildung und Kostentragungspflicht durch den Arbeitgeber
- Beispiele für unerlässliche Betriebsratsschulungen
- Nützliche Betriebsratsfortbildung
- Der rechtssichere Betriebsratsbeschluss zum Besuch von Schulungen (Musterformulare)

#### Geschäftsführung und Organisation des Betriebsrats

- Struktur des Betriebsrats
- Rechte und Pflichten von Betriebsratsvorsitzendem und Stellvertretern
- Aufgabenverteilung im BR
- Die Geschäftsordnung des Betriebsrats
- Bildung von Ausschüssen
- Delegation von Aufgaben und Rechten
- Bereitstellung von Räumen, Sachmitteln und Büropersonal

#### Die Betriebsratsarbeit effektiv und fehlerfrei bewältigen

- Vorbereitung und Durchführung von Betriebsratssitzungen, Teilnahmerecht/Teilnahmepflicht der BR-Mitglieder, die ordnungsgemäße Einladung der BR-Mitglieder, Diskussionsbeiträge, Anträge, Anträge zur Geschäftsordnung, Voraussetzungen der Beschlussfähigkeit des Betriebsrats
- Die Beschlussfassung des Betriebsrats
- Voraussetzungen einer wirksamen Beschlussfassung
- Inhaltliche und formelle Fehler vermeiden!
- Beispiele für zulässige und unzulässige Beschlussfassung
- Folgen nichtiger Betriebsratsbeschlüsse
- Form und Inhalt des Sitzungsprotokolls
- Organisation von Sprechstunden
- Betriebsversammlung

#### Einführung in die Beteiligungsrechte des Betriebsrats

- Allgemeine Aufgaben des Betriebsrats
- Kontrollaufgaben
- Informationsrechte des Betriebsrats
- Beratungs-, Vorschlags-, und Initiativrecht
- Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte
- Zwingende und freiwillige Mitbestimmung
- Personelle Beteiligungsrechte
- Anhörungsrechte

#### Der Betriebsrat im Spannungsfeld von Arbeitgeber, Belegschaft und Gewerkschaft

- Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit (§ 2 Abs. 1 BetrVG) als Ausgangspunkt für Möglichkeiten zur Kooperation
- Schlichtung von Meinungsverschiedenheiten
- Die Stellung der Gewerkschaften im Betriebsverfassungsrecht
- Formulierung eines „betrieblichen Grundgesetzes“ in Form einer Betriebsvereinbarung

#### Kommunikationsgrundlagen für die erfolgreiche Betriebsratsstätigkeit

- Kommunikation als Kernkompetenz für den Betriebsratsalltag
- Die erfolgreiche Argumentation
- Angemessener Umgang mit Konfliktsituationen
- Funktionsweisen der Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Die Bedeutung nonverbaler Signale
- Verhandlungstaktiken einsetzen
- Erfolgreiche Methoden zur Gestaltung von Betriebsratssitzungen
- Vertiefende Praxisübung zur Diskussion und Beschlussfassung in der Betriebsratssitzung

## Ihr Nutzen

- ✔ Sie lernen im Seminar den § 87 BetrVG als Kernbereich des aktiven Mitbestimmungsrechts im Betriebsverfassungsrecht und die wichtigsten sozialen Mitbestimmungstatbestände kennen.
- ✔ Sie lernen die Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats bei personellen Einzelmaßnahmen, insbesondere bei Einstellungen, Eingruppierungen, Umgruppierungen, Versetzungen und Kündigungen umfassend kennen.
- ✔ Sie erfahren, welche Möglichkeiten der Betriebsrat hat, seine Berechtigungen in der Praxis durchzusetzen.
- ✔ Sie erhalten Hilfestellungen und praktische Tipps, um Verhandlungen und Gespräche in der Betriebsratsarbeit effektiv und konstruktiv zu führen.
- ✔ Sie sind vertraut mit den wichtigsten rhetorischen Mitteln bei der Gestaltung einer Rede und beherrschen die zielgruppengerechte Ansprache.

## Teilnehmerkreis



Das Seminar vermittelt Kenntnisse, die für die Arbeit des Betriebs- oder Personalrats gem. § 37 Abs. 6 BetrVG/§ 46 Abs. 6 BPersVG erforderlich sind. Dies trifft auch auf Ersatzmitglieder und wiedergewählte Betriebsratsmitglieder zu, die bisher noch keine Schulung oder nur eine erste Einführung in das Betriebsverfassungsgesetz erhalten haben. Der Arbeitgeber muss die Kosten der Teilnahme, der Unterkunft, der Verpflegung und der An- und Abreise übernehmen. Dieses Grundlagen-seminar ist auch für die Schwerbehindertenvertretungen dringend zu empfehlen, da eine qualifizierte Mitarbeit der Schwerbehindertenvertretung in den Betriebsratssitzungen zur Wahrung der Interessen der schwerbehinderten Menschen grundlegende Kenntnisse des gesamten Betriebsverfassungsrechts erfordert.

## Inhouse Schulung



Gerne bieten wir Ihnen diese Seminare auch als Inhouse Schulung in Ihrem Haus an. Das bedeutet: Gemeinsam mit Ihnen analysieren wir Ihre Situation und Ihren Bedarf und erstellen ein für Sie unverbindlich und kostenfreies Angebot, welches spezifisch auf Ihre betrieblichen Bedürfnisse abgestimmt ist.

## Betriebsverfassungsrecht Teil II

Die Berechtigungen des Betriebsrats in sozialen und personellen Angelegenheiten

### Hierarchie der verschiedenen Rechtsnormen

- Gesetz, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung, Regelungsabrede und Arbeitsvertrag

### Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in sozialen Angelegenheiten § 87 BetrVG

- Grundsätze der sozialen Mitbestimmungsrechte wie z.B. Überstunden, Urlaubsplanung, Änderung überbetrieblicher Vergütung, Arbeitsschutz u. a.

### Die wichtigsten sozialen Mitbestimmungstatbestände im Einzelnen

- Ordnung des Betriebs und Verhalten der Arbeitnehmer
- Beginn und Ende der Arbeitszeit
- Vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der Arbeitszeit
- Urlaubsgrundsätze
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Sozialeinrichtungen
- Überwachung von Verhalten und Leistung der Arbeitnehmer
- Betriebliche Lohngestaltung (leistungsorientierte Vergütung, Akkord und Prämien)
- Gruppenarbeit

### Berechtigungen des Betriebsrats in allgemeinen personellen Angelegenheiten

- Rechte des Betriebsrats bei der Personalplanung
- Rechte des Betriebsrats bei der Beschäftigungssicherung
- Inner- und außerbetriebliche Stellenausschreibung
- Beurteilungsgrundsätze und Auswahlrichtlinien
- Stellenplan und Stellenbeschreibung
- Maßnahmen der Berufsbildung

### Berechtigungen bei personellen Einzelmaßnahmen

- Einstellungen, Versetzungen, Ein- und Umgruppierungen
- Informationspflicht des Arbeitgebers
- Einholung der Zustimmung, Gründe für Verweigerung der Zustimmung
- Verfahren bei der Verweigerung der Zustimmung
- Rechtsfolgen bei Zustimmungsverweigerung
- Verletzung der Berechtigungen durch den Arbeitgeber

### Berechtigungen des Betriebsrats bei Kündigungen

- Grundlagen und Formen der Kündigung
- Anhörungsrecht bei Kündigungen
- Anhörungsverfahren
- Gespräche mit betroffenen Arbeitnehmern
- Rechtssichere Formulierung eines Widerspruchs gegen eine geplante Kündigung
- Folgen des Widerspruchs
- Darlegungs- und Beweislast
- Die häufigsten Form- und Verfahrensfehler

### Erfolgreiche Strategien bei Verhandlungen

- Methodische und zielgerichtete Vorbereitung einer Verhandlung
- Festlegung von „Spielregeln“ zu Beginn einer Verhandlung
- Die Phasen einer Verhandlung
- Möglichkeiten, den Verlauf einer Verhandlung zu beeinflussen
- Überzeugend Argumentieren
- Souveräner Umgang mit schwierigen Situationen
- Erkennen und Abwehr unfairer Verhandlungsmethoden
- Verhandlungsergebnisse sichern

### Durchsetzung von Informations- und der Mitbestimmungsrechten

- Abschluss von Betriebsvereinbarungen / Regelungsbereich / Rechtswirkung
- Unterlassungsanspruch bei betriebsverfassungswidrigem Verhalten
- Das Einigungsstellenverfahren
- Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht
- Ordnungswidrigkeiten

### Rhetorik für die Betriebsratsarbeit

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Rede
- Optimaler Einsatz der Körpersprache
- Stichwortzetteltechnik
- Wirkungsvoller und widerspruchsfreier Aufbau von Argumenten
- Zielgruppengerechte Ansprache
- Die 4 „Verständlichmacher“
- Professioneller Umgang mit Lampenfieber und Redeangst



## Grundkurs

### Ihr Nutzen

- ✓ Sie kennen die wichtigsten Bereiche, auf die sich die Mitbestimmungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten inhaltlich beziehen und können diese in Ihrer Arbeit anwenden.
- ✓ Sie sind in der Lage, Betriebsänderungen - vom Interessenausgleich bis zum Sozialplan – unter Berücksichtigung von Mitarbeiterinteressen und der betriebswirtschaftlichen Vertretbarkeit kompetent mitzugestalten.
- ✓ Sie erfahren, worauf Sie bei Betriebsänderungen besonders achten müssen und vermeiden dadurch schwerwiegende Fehler.
- ✓ Ihnen sind Voraussetzungen und Reichweite der neu eingeführten §§ 216a und 216b SGB III geläufig.
- ✓ Sie können betriebliche Konflikte im Hinblick auf Ihre Ursachen analysieren und konstruktive Konfliktgespräche führen sowie Konfliktlösungsstrategien anwenden.

### Teilnehmerkreis



Das Seminar wendet sich an alle neugewählten Betriebsratsmitglieder, die erstmalig in den Betriebsrat gewählt worden sind; ebenso sind alle Ersatzmitglieder und Mitglieder des Betriebsrats angesprochen, die bisher keine oder nur eine geringfügige Schulung im Betriebsverfassungsgesetz erhalten haben. Das Seminar vermittelt Kenntnisse, die für die Arbeit des Betriebs- oder Personalrats gem. § 37 Abs. 6 BetrVG/§ 46 Abs. 6 BPersVG erforderlich sind. Der Arbeitgeber muss daher die Kosten der Teilnahme, der Unterkunft, der Verpflegung und der An- und Abreise übernehmen. Dieses Grundlagenseminar ist auch für die Schwerbehindertenvertretungen dringend zu empfehlen, da eine qualifizierte Mitarbeit der Schwerbehindertenvertretung in den Betriebsratssitzungen zur Wahrung der Interessen der schwerbehinderten Menschen grundlegende Kenntnisse des gesamten Betriebsverfassungsrechts erfordert.

## Betriebsverfassungsrecht Teil III

### Änderungen von Arbeitsplatz, Arbeitsablauf und Arbeits-umgebung

- Rechte des Betriebsrats
- Praktisch bewährte Kooperationsformen

### Beteiligung des Betriebsrats in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- Aufgaben und Befugnisse des Wirtschaftsausschusses
- Auskunftspflichten des Unternehmens
- Einsichtsrecht in wirtschaftliche Unterlagen
- Zusammenarbeit von Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss

### Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei Betriebsänderungen

- Begriff und Formen der Betriebsänderung
- Allgemeine Voraussetzungen für die Beteiligung des Betriebsrats
- Aufbau der Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei Betriebsänderungen
- Hinzuziehung eines Beraters
- Einstweilige Verfügung bei Betriebsänderung

### Interessenausgleich und Sozialplan

- Zweck und Gegenstand des Interessenausgleichs
- Die Verhandlungen über den Interessenausgleich
- Aufstellung eines Sozialplans
- Abfindungsregelungen im Sozialplan
- Das Einigungsstellenverfahren

### Externe Beratung für den Betriebsrat

- Sachverständige, Berater
- Rechtsanwälte
- Gewerkschaft

### Weitere wichtige Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats

- Bei Maßnahmen zur Unfallverhütung
- Der Arbeitssicherheit und des Arbeits- und Gesundheitsschutzes

### Konstruktiver Umgang und Lösung von Konflikten in der Betriebsratsarbeit

- Ursachen und Symptome von Konflikten
- Wahrnehmen und Erkennen von Konflikten
- Verschiedene Erwartungshaltungen von Belegschaft, Betriebsratskollegen und Geschäftsführung an die Betriebsrats Tätigkeit - Interessenkollision
- Eskalation und Dynamik von Konflikten
- Instrumente zur Konfliktlösung
- Konstruktive Gesprächsführung, Zielorientierung und Sachlichkeit
- Umgang mit Kritik, Emotionen und Ablehnung
- Einübung von Methoden zur Konfliktbehandlung

## Einführung in das Arbeitsrecht Teil I

### Ihr Nutzen

- ✓ Sie lernen die Grundbegriffe des Arbeitsrechts und die verschiedenen Arten der Beschäftigung kennen.
- ✓ Sie erfahren, was vor und beim Abschluss des Arbeitsvertrages sowie hinsichtlich der Inhalte des Arbeitsvertrages zu beachten ist.
- ✓ Sie erhalten einen Einblick in die Gestaltungsmöglichkeiten des Arbeitsvertrages durch den Betriebsrat.
- ✓ Sie erhalten einen Überblick über die Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien.
- ✓ Sie lernen die Grundzüge der wichtigsten arbeitsrechtlichen Gesetze und deren Anwendung in der betrieblichen Praxis kennen.

### Grundlagen des Arbeitsrechts

- Was heißt Arbeitsrecht und was bedeutet es?
- Aufbau und Rechtsquellen des Arbeitsrechts
- Arbeitsrechtliche Grundbegriffe und ihre Bedeutung für die BR-Arbeit (z.B. Individuelles und kollektives Arbeitsrecht; Arbeiter / Leitende Angestellte)

### Anbahnung von Arbeitsverhältnissen

- Stellenausschreibung
- Vorstellungsgespräch und Einstellungsfragebogen
- Offenbarungspflicht des Bewerbers
- Das Fragerecht und seine Grenzen
- Beteiligungsrechte des Betriebsrats

### Der Arbeitsvertrag

- Abschluss, Formvorschriften und Gestaltung des Arbeitsvertrags

### Sonderformen des Arbeitsverhältnisses

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Befristetes Arbeitsverhältnis
- Geringfügig Beschäftigte
- Freie Mitarbeiter
- Leiharbeit, Arbeitnehmerüberlassung
- Ausbildungsverhältnis

### Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien

- Die Arbeitspflicht als Hauptpflicht des Arbeitnehmers
- Art, Ort und Umfang der Arbeitsleistung
- Nebenpflichten des Arbeitnehmers
- Haftung des Arbeitnehmers
- Lohn und Gehalt als Hauptpflicht des Arbeitgebers
- Schutz von Leben und Gesundheit des Arbeitnehmers
- Urlaub, Krankheit, Zeugnis
- Möglichkeiten des Arbeitnehmers bei Verletzung der Arbeitgeberpflichten
- Überwachungsbefugnisse des Betriebsrats bei Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen

### Änderung und Anpassung bestehender Arbeitsbedingungen

- Ausübung und Reichweite des Direktionsrechts durch den Arbeitgeber
- Änderungskündigung
- Anpassung durch Betriebsvereinbarungen
- Einbeziehung des Betriebsrats

### Einfluss von Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen auf das Arbeitsverhältnis

- Regelungsinhalte und Geltungsbereich eines Tarifvertrages
- Anwendung und Auswirkung von Tarifverträgen
- Das Verhältnis von Betriebsvereinbarungen und Tarifverträgen
- Umfang und Grenzen der Betriebsautonomie
- Betriebsvereinbarungen und Arbeitsvertrag
- Günstigkeitsprinzip
- Nachwirkung von Betriebsvereinbarungen bei Unternehmensumstrukturierungen

### Teilnehmerkreis



Das Seminar richtet sich insbesondere an neugewählte Betriebsratsmitglieder, die erstmalig in den Betriebsrat gewählt wurden, Ersatzmitglieder und Betriebsratsmitglieder, die bisher noch keine oder nur geringfügige Schulung im Arbeitsrecht erhalten haben.

Grundkenntnisse des allgemeinen Arbeitsrechts sind nach § 37 Abs. 6 BetrVG/ § 46 Abs. 6 BPersVG für alle Betriebs- bzw. Personalratsmitglieder unerlässlich und nach gefestigter Rechtsprechung des BAG erforderlich. Dieses Seminar ist auch für die Schwerbehindertenvertretungen zu empfehlen, da eine qualifizierte Vertretung der schwerbehinderten Menschen grundlegende Kenntnisse des gesamten Arbeitsrechts erfordert.

## Arbeitsrecht Teil II

### Ihr Nutzen

- ✓ Sie erhalten einen Einblick über die verschiedenen Lohnformen im Überblick und deren Besonderheiten (einschl. der arbeitsrechtlichen Vorschriften).
- ✓ Sie lernen die gesetzlichen Bestimmungen zur betrieblichen Arbeitszeit kennen.
- ✓ Sie sind vertraut mit der arbeitsrechtlichen Problematik, die sich aus den verschiedenen Arbeitszeitformen ergibt.
- ✓ Sie sind in der Lage, die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in Fragen der betrieblichen Lohngestaltung und Arbeitszeitregelung sachgerecht und angemessen auszuüben.
- ✓ Sie erhalten einen Überblick über Störungen im Arbeitsverhältnis und lernen dabei Aufgaben und Pflichten des Betriebsrats kennen.

### Teilnehmerkreis



Das Seminar wendet sich an alle Mitglieder des Betriebsrats, da die Beendigung von Arbeitsverhältnissen immer wieder ein Schwerpunkt der Betriebsratsarbeit ist. Schwierigkeit der Rechtsmaterie sowie die umfangreiche Rechtsprechung machen eine intensive Schulung erforderlich. Das Seminar eignet sich speziell auch für Mitglieder des Personalaussschusses. Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind gem. § 37 Abs. 6 BetrVG/§ 46 Abs. 6 BPersVG erforderlich.

Dieses Seminar ist auch für die Schwerbehindertenvertretungen zu empfehlen, da eine qualifizierte Vertretung der schwerbehinderten Menschen grundlegende Kenntnisse des gesamten Arbeitsrechts erfordert.

### Arbeitsvergütung

- Die verschiedenen Lohnformen im Überblick
- Grundgehalt, Prämien, Gewinnbeteiligungen, leistungsorientierte Vergütung
- Erhöhung von Löhnen und Gehältern
- Gratifikationen und freiwillige Leistungen
- Gleichbehandlungsgrundsatz
- Lohnfortzahlung bei Krankheit und Urlaub

### Arbeitszeit

- Arbeitszeitschutz und Höchstgrenzen nach dem ArbZG und JarbSchG
- Verschiedene Arbeitszeitmodelle
- Arbeitszeitgesetz, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung und Arbeitsvertrag
- Mehrarbeit und Überstunden; Kurzarbeit
- Verteilung der Arbeitszeit und Pausenregelung

### Urlaub

- Urlaubsplanung
- Urlaubsanspruch
- Urlaubsdauer
- Urlaubsabgeltung

### Krankheit und Entgeltfortzahlung

- Gesetzliche Grundlage
- Arbeitsunfähigkeitsrichtlinien
- Arbeitnehmerpflichten im Krankheitsfall
- Beweiswert der AU-Bescheinigung
- Betriebliches Eingliederungsmanagement

### Mutterschutz

- Melde- und Anzeigepflichten
- Beschäftigungsverbote
- Mutterschutzlohn
- Arbeitsplatzschutz

### Elternzeit

- Anspruchsberechtigung und Dauer
- Verlängerung und Verkürzung
- Aufteilung unter den Eltern
- Nebentätigkeit
- Kündigungsschutz

### Teilzeit

- Anspruch auf Verringerung oder Erhöhung der Arbeitszeit
- Gesetzliche Grundlagen: TzBfG, BetrVG, SGB IX
- Ablehnung des Anspruchs auf Teilzeitbeschäftigung
- Informationspflichten des Arbeitgebers

### Störungen im Arbeitsverhältnis

- Schlecht- und Minderleistung des Arbeitnehmers
- Suchtmisbrauch am Arbeitsplatz
- Pflichtwidriger Internet- und E-Mail-Gebrauch
- Verletzung der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers
- Allgemeine Haftungsgrundsätze



## Arbeitsrecht Teil III

### Ihr Nutzen

- ✓ Sie lernen die wichtigsten Möglichkeiten der Beendigung von Arbeitsverhältnissen sowie die arbeitsrechtlichen Vorschriften, die dabei jeweils zu beachten sind, kennen.
- ✓ Sie werden auch mit den Vor- und Nachteilen der wichtigsten Alternativen zu Kündigungen vertraut gemacht.
- ✓ Sie erhalten einen umfassenden Einblick in das Kündigungsrecht und lernen dabei alle Kündigungsarten und deren Besonderheiten (Formerfordernisse) kennen.
- ✓ Sie erfahren, welche Beteiligungsrechte und Handlungsmöglichkeiten der Betriebsrat bei Kündigungen hat.
- ✓ Sie erhalten einen Überblick über den Aufbau der Arbeitsgerichtsbarkeit und die wichtigsten Phasen eines Kündigungs-schutzprozesses.



### Teilnehmerkreis



Das Seminar wendet sich an alle Mitglieder des Betriebsrats, da die Beendigung von Arbeitsverhältnissen immer wieder ein Schwerpunkt der Betriebsratsarbeit ist. Schwierigkeit der Rechtsmaterie sowie die umfangreiche Rechtsprechung machen eine intensive Schulung erforderlich. Das Seminar eignet sich speziell auch für Mitglieder des Personalaus-schusses. Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind gem. § 37 Abs. 6 BetrVG/§ 46 Abs. 6 BPersVG erforderlich.

Dieses Seminar ist auch für die Schwerbehindertenvertretungen zu empfehlen, da eine qualifizierte Vertretung der schwerbehinderten Menschen grundlegende Kenntnisse des gesamten Arbeitsrechts erfordert.

### Verschiedene Möglichkeiten der Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- Kündigung durch den Arbeitgeber
- Kündigung durch den Arbeitnehmer
- Aufhebungsvertrag
- Ablauf der Befristung
- Anfechtung

### Die verschiedenen Kündigungsformen

- Personenbedingte Kündigung (leistungs- oder krankheitsbedingt)
- Verhaltensbedingte Kündigung und Abmahnung
- Betriebsbedingte Kündigung und Sozialauswahl
- Außerordentliche (fristlose) Kündigung
- Änderungskündigung zur Veränderung der Arbeitszeit
- Änderungskündigung Änderung des Gehalts

### Wesentliche Voraussetzungen einer wirksamen Kündigung

- Inhalt, Form und Zugang der Kündigungserklärung
- Beachtung von Kündigungsfristen: Gesetzliche, schriftliche oder vertragliche Frist
- Einsatz und Formulierung von Abmahnungen (Schriftformerfordernis/Wirkungsdauer)
- Besondere Formerfordernisse bei fristlosen Kündigungen
- Genehmigungserfordernisse bei Arbeitnehmern mit Sonderkündigungsschutz

### Kündigungsschutz nach dem Kündigungsschutzgesetz

- Geltungsbereich des Kündigungsschutzgesetzes
- Besonderer Kündigungsschutz bestimmter Arbeitnehmergruppen : Betriebsratsmitglieder, Schwerbehinderte, Schwangere, Auszubildende
- Spezielle Kündigungsschutzvorschriften, Tarifvertrag, Elternzeit, § 613a BGB

### Kündigungsschutzprozess

- Aufbau der Arbeitsgerichtsbarkeit, Kompetenzen
- Vorbereitung des Verfahrens
- Klageerhebung
- Ablauf des Verfahrens
- Typische Fehler
- Urteile und ihre Rechtsfolgen
- Typische Einigungen vor Gericht (Abfindungen und Vergleich)

### Abschluss und Gestaltung von Aufhebungsverträgen

- Regelungsinhalte von Aufhebungsverträgen
- Auskunft- und Hinweispflichten des Arbeitgebers
- Rechtsmängel und Anfechtungsgründe
- Rücktritt und Widerruf
- Konsequenzen bei Nichtigkeit des Aufhebungsvertrages

### Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- Die Anhörung
- Qualifiziertes Bedenken
- Der ordnungsgemäß begründete Widerspruch des Betriebsrats
- Folgen des Widerspruchs

### Sozialrechtliche Konsequenzen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- Meldepflicht sowie Ruhens- und Sperrfristen
- Arbeitslosengeld und Sperrzeitfälle
- Anrechnung der Abfindung auf das Arbeitslosengeld

### Weitere Pflichten des Arbeitgebers bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- Freizeitgewährung zur Stellensuche
- Arbeitszeugnis
- Arbeitspapiere
- Arbeitsbescheinigung

# Kommunikation und Organisations Schulungen



- [ **Wirtschaftliche Grundlagen für Betriebsräte** **Seite 11**
- [ **Protokoll- und Schriftführung im Betriebsrat** **Seite 12**
- [ **Betriebsversammlung: Systematische Vorbereitung, wirkungsvolle Gestaltung und kompetente Durchführung** **Seite 13**
- [ **Konstruktiver Umgang mit Konflikten in der Betriebsratsarbeit** **Seite 14**
- [ **Die Kosten des Betriebsrats** **Seite 15**

## Wirtschaftliche Grundlagen für Betriebsräte

### Ihr Nutzen

- ✓ Erwerb von Kompetenz in wirtschaftlichen Kernfragen
- ✓ Akzeptanz als gleichwertiger Gesprächspartner
- ✓ Verhandlungsführung mit der Geschäftsleitung „auf gleicher Augenhöhe“
- ✓ Souveräner und praxisbezogener Umgang mit betriebswirtschaftlichen Fachbegriffen
- ✓ Erkennen der Tragweite von Investitionsentscheidungen des Arbeitgebers



### Teilnehmerkreis



Das Seminar wendet sich an alle Betriebsratsmitglieder, aber auch an Mitglieder des Wirtschaftsausschusses und Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat, die noch nicht über ökonomische Grundkenntnisse verfügen. Wir empfehlen allen, insbesondere auch den neugewählten BR-Mitgliedern, Seminare über wirtschaftliche Grundlagen zu besuchen, die i.S.d. § 37 Abs. 6 BetrVG bzw. § 46 Abs. 6 BPersVG erforderlich sind. Dieses Seminar ist auch für die Schwerbehindertenvertretung sehr zu empfehlen.

### Grundtatbestände

- Marktwirtschaftliche und unternehmerische Rahmenbedingungen
- Markstellung und Marktverhalten in einer globalisierten Welt
- Konjunktur, Wirtschaftswachstum, Stellenabbau und Sparpläne

### Wirtschaftliche Grundbegriffe

- Betrieb, Unternehmen, Konzern
- Standortfaktoren
- Standortentscheidungen aus Arbeitnehmersicht

### Rechtsformen von Unternehmen

- Personengesellschaften
- Kapitalgesellschaften
- Fusionen, Holdings und Konzerne
- Beurteilung der Rechtsformen aus Arbeitnehmersicht

### Unternehmensziele

- Gewinn, Rentabilität, Umsatz, Liquidität
- Zielhierarchien
- Zielkonflikte

### Unternehmensführung

- Strategische und operative Ziele
- Unternehmensplanung
- Personalplanung

### Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens

- Gewinn- und Verlustrechnung
- Erstellung des Jahresabschlusses und der Bilanz
- Bilanzen „lesen“, verstehen und sachangemessene Schlussfolgerungen ziehen
- Informationsquellen über betriebswirtschaftliche Fragen und deren Bedeutung für die Praxis
- Zugriffsmöglichkeiten von Betriebsrat und WA

### Kostenrechnung

- Arten der Kostenrechnung
- Vollkostenrechnung
- Deckungsbeitragsrechnung
- Kalkulationsmethoden

### Rechnungswesen und Controlling

- Internes und externes Rechnungswesen
- Kostencontrolling, Abschreibungen und Rückstellungen
- Vollkostenkalkulation
- Strategische Controllinginstrumente
- Kennzahlen zur Prüfung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage
- Cash Flow

## Ihr Nutzen

- ✓ Sie wissen, wie ein Protokoll erstellt wird, das den gesetzlichen Anforderungen an die Dokumentation der Tätigkeit des Betriebsrats und dem Informationsbedürfnis der Beteiligten entspricht.
- ✓ Sie lernen ordnungsgemäße Sitzungsniederschriften zu verfassen.
- ✓ Sie sind in der Lage, ein Protokoll knapp und präzise zu formulieren.
- ✓ Sie lernen ordnungsgemäße Sitzungsniederschriften zu verfassen.
- ✓ Sie sind in der Lage, ein Protokoll knapp und präzise zu formulieren.



## Teilnehmerkreis



Natürlich richtet sich dieses Seminar in erster Linie an die Schriftführer des Betriebsrats und deren Stellvertreter. Aber auch der BR-Vorsitzende und sein Stellvertreter sollten über

die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse verfügen, denn die Verantwortung für die Erstellung der gesetzlich vorgeschriebenen Niederschriften liegt bei den Vorsitzenden. Für die genannten Personen sind die im Seminar vermittelten Kenntnisse erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG/ § 46 Abs. 6 BPersVG.

## Protokoll- und Schriftführung im Betriebsrat

### Die Gesetzliche Grundlagen für die Protokollierung

- Gesetzliche Mindestanforderungen Vorschriften nach dem BetrVG und BPersVG
- Die korrekte Einladung zur Betriebsratssitzung
- Verantwortung für den Inhalt des Protokolls
- Protokoll auch für Ersatzmitglieder?
- Protokollerstellung im Wechsel oder Bestellung eines Protokollführer?

### Die Diskussion über das Betriebsrats-/Ausschuss-Sitzungsprotokoll in der nächsten Sitzung

- Anspruch auf Änderung des Protokolls?
- Anspruch auf Aufnahme einer Erklärung ins Protokoll?

### Regeln für die Protokollführung

- Worüber werden Protokolle angefertigt?
- Was muss, was kann protokolliert werden und was gehört nicht ins Protokoll?
- Wer protokolliert?
- Wer ist verantwortlich?
- Anwesenheitsliste
- Aushändigung, Einsichtnahme und Einwände
- Fristen und Termine
- Weitere Formvorschriften, Aufbewahrung
- Verschwiegenheit, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

### Inhaltliche Anforderungen

- Arten von Protokollen und Aufzeichnungen
- Erfassung des Protokolls
- Struktur und Ausfertigung des Protokolls

### Anfertigung des Protokolls

- Formulierungen im Protokoll
- Treffende und prägnante Formulierungen
- Tipps und Hinweise für die effiziente Erstellung von Protokollen: Formulare und Dokumentenvorlagen etc.,

### Praktische Übungen zur Abfassung von Sitzungsniederschriften



## Betriebsvereinbarungen

- Möglichkeiten und Grenzen in der betrieblichen Praxis -

### Ihr Nutzen

- ✓ Sie kennen die rechtlichen Grundlagen für die Betriebs-/Abteilungs- bzw. Personalversammlungen.
- ✓ Sie erwerben die für eine interessante und wirkungsvolle Gestaltung von Betriebsversammlungen erforderlichen Fähigkeiten hinsichtlich der Vorbereitung, Durchführung und Leitung.
- ✓ Es werden Ihnen Wege aufgezeigt, wie Sie Ihre Kollegen zur Teilnahme motivieren und die Arbeit des Betriebsrats professionell darstellen können.
- ✓ Sie sind in der Lage, die durchgeführte Betriebsversammlung kritisch zu reflektieren und gemeinsam im Team nach Verbesserungsmöglichkeiten zukünftiger Versammlungen zu suchen.
- ✓ Sie lernen Techniken der freien Rede kennen und nehmen an praktischen Übungen zur Gestaltung von Betriebsversammlungen mit anschließender Auswertung teil

### Unser Serviceplus



Individuelle Beratung, besondere Wünsche, Übernachtungsbuchung, Abrechnung mit dem Hotel, Organisation Ihrer An- und Abreise, aufmerksame Veranstaltungsbetreuung und vieles mehr. Bei uns stehen Service und Dienstleistung ganz im Vordergrund. Denn wir sind erst zufrieden, wenn Sie es sind!

### Teilnehmerkreis



Das eintägige Seminar richtet sich an Arbeitgeber, Führungskräfte und Personalverantwortliche sowie an Betriebs- und Personalräte. Die in dem Seminar vermittelten Kenntnisse sind gem. § 37

Abs. 6 BetrVG / § 46 Abs. 6 BPersVG erforderlich.

### Rechtsgrundlagen von Betriebsvereinbarungen

- Rechtsnatur der Betriebsvereinbarung (Begriff und Bedeutung)
- Betriebsvereinbarung und Arbeitsvertrag
- Betriebsvereinbarung und Tarifvertrag

### Regelungsgegenstand, Möglichkeiten und Grenzen der Regelungen

- Regelungsgegenstände nach dem BetrVG
- Erzwingbare Betriebsvereinbarungen
- Freiwillige Betriebsvereinbarungen
- Zulässige und unzulässige Betriebsvereinbarung
- Formschriften, Geltungsdauer und Bekanntmachung
- Vorrang Tarifvertrag und Gesetz
- Anfechtung und Nichtigkeit

### Abschluss von Betriebsvereinbarungen

- Zustandekommen einer Betriebsvereinbarung
- Regelungszuständigkeit
- Betriebsratsbeschluss
- Verhandlungen mit den Betriebsparteien, Verhandlungsstrategien
- Zulässiger Inhalt
- Betriebsinterne und externe Sachverständige

### Durchsetzung von Betriebsvereinbarungen

- Einigungsstellenverfahren
- arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren

### Durchführung und Kündigung von Betriebsvereinbarungen

- Verstöße gegen die Betriebsvereinbarung durch den Arbeitgeber, den Betriebsrat oder Arbeitnehmer und optionale Handlungsmöglichkeiten
- Durchsetzung von Ansprüchen aus Betriebsvereinbarung durch Arbeitgeber, Betriebsrat und Arbeitnehmer
- Kündigung und Nachwirkung von erzwingbaren und freiwilligen Betriebsvereinbarungen
- Beendigungsgründe
- Nachwirkung bei erzwingbaren Betriebsvereinbarung, sowie bei freiwilliger Betriebsvereinbarung

### Einigungsstelle

- Voraussetzung für die Errichtung
- Scheitern der Verhandlung
- Verfahren und Beschlussfassung
- Wirkung eines Widerspruchs

### Erarbeitung einer Checkliste

- Worauf ist beim Abschluss einer Betriebsvereinbarung zu achten? und Musterbeispiele





## Konstruktiver Umgang mit Konflikten in der Betriebsratsarbeit

### Ihr Nutzen

- ✓ Sie lernen, betriebsstörende und konfliktträchtige Verhaltensweisen zu erkennen und im Hinblick auf ihre Ursachen hin zu analysieren.
- ✓ Sie kennen verschiedene Strategien der Konfliktbewältigung und können diese in der Praxis im Sinne konstruktiver Lösungen anwenden.
- ✓ Sie sind in der Lage, systematische und fachgerechte Konflikt- und Kritikgespräche mit den Betroffenen zu führen.
- ✓ Sie können Ihre Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte in Konfliktsituationen kompetent wahrnehmen und Sie sind in der Lage, vorbeugend tätig zu werden.

### Teilnehmerkreis



Das eintägige Seminar richtet sich an Arbeitgeber, Führungskräfte und Personalverantwortliche sowie an Betriebs- und Personalräte. Die in dem Seminar vermittelten Kenntnisse sind gem. § 37

Abs. 6 BetrVG / § 46 Abs. 6 BPersVG erforderlich.

### Unser Serviceplus



Individuelle Beratung, besondere Wünsche, Übernachtungsbuchung, Abrechnung mit dem Hotel, Organisation Ihrer An- und Abreise, aufmerksame Veranstaltungsbetreuung und vieles mehr. Bei uns stehen Service und Dienstleistung ganz im Vordergrund. Denn wir sind erst zufrieden, wenn Sie es sind!

### Darstellung von Konfliktsituationen aus der eigenen Betriebsratsarbeit

- Innerhalb des Betriebsrats
- Mit der Geschäftsführung
- Mit der Belegschaft bzw. einzelnen Arbeitskollegen im Betrieb

### Analyse der Konfliktsituationen

- Unterschiedliche Konfliktarten und -typologien
- Konfliktursachen
- Konfliktgegenstand
- Konfliktverlauf
- Dynamik von Konflikten - Eskalationsstufen

### Erkennen des eigenen Konfliktverhaltens

- Typische Verhaltensmuster im Umgang mit Konflikten erkennen
- Selbsteinschätzung - persönliche Stärken und Schwächen im Umgang mit Konflikten  
identifizieren / Eigene Verhaltensmuster als mögliche Störfaktoren
- Fremdeinschätzung - Rückmeldung zum eigenen Konfliktverhalten

### Konstruktiver Umgang mit Konflikten und Bewältigung von Konflikten

- Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für das Konfliktgespräch
- Aufbau eines positiv-konstruktiven Gesprächsklimas
- Problemlösung nach der „Jeder-gewinnt-Methode“
- Gesprächseinstieg, -unterbrechungen und -ende
- Konflikt- und Kritikgespräche
- Nachbereitung eines Konfliktgesprächs

### Spezielle Aspekte der Konfliktbearbeitung

- Umgang mit verbalen Angriffen und Kränkungen
- Neid, Konkurrenzgefühle, Minderwertigkeitskomplexe
- Kommunikationstechniken bei Störungen

### Übertragungsmöglichkeiten des Gelernten in den betrieblichen Alltag

- Entwicklung konkreter Handlungsansätze im eigenen Unternehmen
- Vorbeugende Maßnahmen: Wie vermeide ich Konflikte?
- Fallbearbeitung typischer Konfliktkonstellationen
- Mediation als Modell für eine neue Streitkultur



## Die Kosten des Betriebsrats

Umfang und Grenzen der Kostentragungspflicht des Arbeitgebers

### Ihr Nutzen

- ✓ Sie erhalten einen rechtlichen Überblick über die Rahmenbedingungen des Umfangs und der Grenzen der Kostentragungspflicht des Arbeitgebers.
- ✓ Sie kennen Ihre einzelnen Rechte, Ansprüche und Durchsetzungsmöglichkeiten im Hinblick auf eine effektive Betriebsratsarbeit (z.B. Fahrt- und Reisekosten; Arbeitsbefreiung; Teilnahme an Schulungsveranstaltungen; Sachmittel und Büropersonal u.a.)
- ✓ Sie bekommen Informationen zu den sonstigen Kosten des Betriebsrats, die bei der Ausübung seiner Tätigkeit entstehen.
- ✓ Sie werden vertraut gemacht mit der neuesten Rechtsprechung zu Umfang und Grenzen der arbeitgeberseitigen Kostentragungspflicht.

### Teilnehmerkreis



Seminar richtet sich sowohl an Geschäftsführer und Personalverantwortliche von Unternehmen sowie Betriebsräte und Mitglieder der Personalausschüsse. Es handelt sich um eine Veranstaltung nach § 37 Abs.6 BetrVG

### Unser Serviceplus



Individuelle Beratung, besondere Wünsche, Übernachtungsbuchung, Abrechnung mit dem Hotel, Organisation Ihrer An- und Abreise, aufmerksame Veranstaltungsbetreuung und vieles mehr. Bei uns stehen Service und Dienstleistung ganz im Vordergrund. Denn wir sind erst zufrieden, wenn Sie es sind!

- Lohnfortzahlungsansprüchen von Betriebsräten, die ohne Abmeldung den Arbeitsplatz verlassen haben
- den Voraussetzungen für Entgeltfortzahlung bei Teilnahme an Schulungsveranstaltungen
- den Rechten des Betriebsrates auf Bezug von Fachliteratur
- dem Schulungsanspruch von Ersatzmitgliedern
- der Bekanntgabe der Kosten, des Betriebsrates in der Betriebsversammlung
- den übrigen Kosten des Betriebsrates, die bei Ausübung seiner Tätigkeit entstehen
- Umfang der Bereitstellung von Sachmitteln und Büropersonal
- Umfang der Kostentragungspflicht für die Aufwendungen einzelner Betriebsratsmitglieder
- Kosten für Schulungs- und Bildungsmaßnahmen
- Kosten für Büropersonal und PC
- Aufwendungen für die anwaltliche Vertretung des Betriebsrates

## Die PfA Inhouse-Seminare bereiten Sie optimal auf Ihren betrieblichen Alltag vor:



### Individueller Seminarvorschlag

Die von uns konzipierten Inhouse-Schulungen sind auf die spezifischen Bedürfnisse der betrieblichen Praxis ausgerichtet. Unabhängigkeit in der Sache, Praxisnähe, eine hohe juristische Qualität, erstklassige Referenten sowie ein effizientes Management zeichnen unsere Veranstaltungen aus. Anstelle vorgefertigter Lösungen „von der Stange“ garantieren wir Ihnen eine maßgeschneiderte, auf Ihre individuellen Vorstellungen und Ansprüche zugeschnittene Konzeption und Durchführung Ihres Trainings- oder Veranstaltungsauftrags. Eine kostenfreie Feinabstimmung der speziellen Seminarschwerpunkte mit den entsprechenden Fachabteilungen ist für uns selbstverständlich.

### Buchungsbestätigung

Wenn Ihnen das Inhouse-Angebot zusagt, nimmt unsere Inhouse-Seminar-Koordinatorin, die Sie von nun an über den gesamten weiteren Projektverlauf betreuen wird, zu Ihnen Kontakt auf. Ihnen steht damit jederzeit ein zentraler und kompetenter Ansprechpartner zur Verfügung, der sich ganz genau mit Ihrer firmenindividuellen Qualifizierungsmaßnahme auskennt und der den weiteren Prozess optimal steuert und begleitet.

### Auswahl der Referenten

Die Referenten für unsere Seminare wählen wir ausschließlich aus dem Kreise renommierter, praxiserfahrener Themenspezialisten aus, die darüber hinaus eine langjährige und überdurchschnittlich erfolgreiche Schulungserfahrung als Kernkompetenz vorweisen können. Für unsere Teilnehmer und Kunden ist seit jeher ein hochqualifiziertes und konstant leistungsstarkes Team von Referenten verlässliche Richtschnur und wegweisende Orientierung.

### Feinabstimmung des Seminarkonzepts

Der PfA-Referent setzt sich mit Ihnen in Verbindung, um die genauen Schulungsinhalte und Seminarschwerpunkte im Sinne einer Feinabstimmung zu definieren und gemeinsam mit Ihnen festzulegen. Auf dieser Basis erarbeiten wir anschließend das Schulungskonzept, das wir passgenau auf die spezifischen Anforderungen Ihres Unternehmens sowie auf Ihre individuellen Vorstellungen abstimmen.

### Ausarbeitung der Schulungsunterlagen

Steht der Seminarinhalt fest, werden Ihre Seminarunterlagen individuell für Sie erstellt. Ihre Seminarunterlagen sind uns wichtig. Anhand der Lehrmaterialien, die wir Ihnen zu Beginn der Veranstaltung aushändigen, sollen Sie nicht nur den Ausführungen Ihres Referenten leichter folgen können. Die Unterlagen sollen Ihnen auch dabei helfen, das neu erworbene Seminarwissen jederzeit nachzubereiten und wieder auffrischen zu können. Wir legen großen Wert auf die Verwendung von verständlichen, gut strukturierten Unterlagen. Diese ersetzen den Vortrag des Referenten zwar nicht, festigen aber in bestmöglicher Weise das Erlernte. Je nach angewandter Lehrmethodik arbeiten unsere Referenten mit zahlreichen Materialien und Handreichungen wie Skripte, Checklisten, Handlungsschemata und Lösungsskizzen. Die Ordner erhalten Sie frühzeitig vor Seminarbeginn per Post.

### Nach dem Seminar

Bei uns endet die Beratung und Betreuung nicht mit der abgeschlossenen Durchführung des Inhouse-Seminars. Eine umfassende Nachbereitung und Erfolgskontrolle sind selbstverständlich für uns, Ihre Zufriedenheit ist unser wichtigstes Ziel. Die permanente Beurteilung durch die Teilnehmer garantiert einen optimalen Qualitätsstandard unserer Seminare. Entsprechend unserem kritischen Selbstverständnis messen wir dem Qualitätsmanagement eine große Bedeutung bei. Im Zentrum steht die Kontrolle von Ergebnisqualität, Lernzuwachs, Effizienz und Zufriedenheit unserer Kunden. Durch die intensive Auswertung von Seminarbeurteilungsbögen der Teilnehmer erlangen wir Rückmeldung über die eigene Arbeit, deren Nachhaltigkeit und Akzeptanz.

## Grundlagenseminare



**Grundlagen BetrVG**

Einführung in das Betriebsverfassungsrecht

**Grundkurs Arbeitsrecht**

Einführung in das Arbeitsrecht

**Mitbestimmung**

in sozialen und personellen Angelegenheiten

**Arbeits- und Gesundheitsschutz**

**Datenschutz und Mitarbeiterkontrolle**

**Einführungskurs Rhetorik für Betriebsräte**

## Weitere Spezialseminare aus unserem Programm

Arbeitszeitrecht

Entgelttransparenzgesetz

Mindestlohn

Arbeitnehmerüberlassungs-gesetz (AÜG)

Gestaltung von Arbeitsverträgen

Mitarbeiterkontrolle

Aufhebungsverträge

Grundlagen Arbeitsrecht II

Pflegezeitgesetz

Abmahnung & Kündigung

Interessenausgleich und Sozialplan

Personalauswahl Einstellungsprozess

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

Kündigung und Kündigungsschutzprozess

Restrukturierung

Arbeitsrecht für Führungskräfte

Kündigung des Arbeitnehmers wegen Krankheit

Social Media

Befristung, Teilzeit, Elterngeld

Kosten des Betriebsrats

Schwerbehindertenvertretung

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Kostenfaktor Fehlzeiten

Update Arbeitsrecht

Betriebsratswahlen 2018

Krankenrückhergespräche

Wichtigsten Neuregelungen im Arbeitsrecht

Betriebsvereinbarung

Low Performer

Wirtschaftsausschuss

Das betriebliche Eingliederungsmanagement

Mobbing am Arbeitsplatz

Zeugnisse rechtssicher formulieren

Die einseitigen Änderungen von Arbeitsbedingungen

Mitbestimmung des Betriebsrat

Zielvereinbarungen und Vergütungssysteme

## Ein starker Partner in Sachen Bildung

Nach über 25-jähriger außerordentlich erfolgreicher Firmenhistorie zählt die PfA bundesweit zu den führenden Anbietern von Seminaren und Fortbildungsveranstaltungen auf dem Gebiet des Unternehmensrechts, insbesondere im Bereich des Arbeits- und Sozialrechts. Unsere führende Marktposition, unsere Größe und unsere langjährige Erfahrung machen uns zu einem verlässlichen Partner für Ihr Bildungsprojekt. Als Kunde der PfA profitieren Sie von dem Potential, Kapazitäten und der Zuverlässigkeit eines professionellen Partners.

Unsere erstklassige Expertise als Themenspezialist  
Arbeits und der Zuverlässigkeit eines professionellen Partners.

Uns-, Betriebsverfassungs- und Sozialrecht sowie unsere langjährige Erfahrung in der Qualifizierung von

Fach- und Führungskräften sind Garantien für Ihren Projekterfolg. In den letzten Jahren hat die PfA in mehreren hundert Veranstaltungen nahezu 40.000 zufriedene Seminarkunden gewinnen können. In jährlich etwa 300 Veranstaltungen schulen wir regelmäßig 6.000 bis 7.000 Teilnehmer.



## In guter Gesellschaft

Unsere Kunden kommen aus nahezu allen bedeutenden Großunternehmen wie auch aus kleineren und mittelständischen Betrieben unterschiedlicher Branchen und Institutionen Deutschlands. Fast alle namhaften Unternehmen Deutschlands setzen ihr Vertrauen in unsere Bildungskompetenz. Wir können auf eine Vielzahl sehr erfolgreich abgeschlossener Bildungsprojekte mit unterschiedlichsten Anforderungen zurückblicken.



Unsere Veranstaltungen sind nicht speziell für Rechtsanwälte oder Volljuristen ausgelegt, sondern so konzipiert, dass sie die Bedürfnisse des betrieblichen Praktikers erfüllen. Hohe juristische Qualität und unbedingte Verständlichkeit des Vortrages sind daher gleichermaßen zentrale Anforderungen, die die PfA an ihre Referenten stellt.

## Eigener Anspruch

Mit dem Team der PfA treffen Sie auf einen hochmotivierten und professionellen Partner, dessen eigener ehrgeiziger Anspruch es ist, sich stetig selbst zu übertreffen. Seien Sie versichert, dass unser gesamtes Team erst dann mit seiner Leistung zufrieden ist, wenn wir Ihren Ansprüchen nicht nur gerecht werden, sondern diese zu Ihrer vollsten Zufriedenheit erfüllen. Daher mögen wir anspruchsvolle Kunden und Bildungsprojekte besonders. Herausforderungen sind das „Sahnehäubchen“ unserer Seminartätigkeit. Um Ihnen eine erfolgreiche Konzeption und Realisierung von Trainingsprojekten jeglicher Art und Größe zu garantieren, stellen wir ein eigenes Projektteam für



Sie zusammen, das Ihnen während der ganzen Projektdauer zur Seite steht. Erfahrene Projektleiter sorgen für eine reibungslose Koordination und ein effizientes Veranstaltungsmanagement. So haben Sie den Vorteil, dass Ihnen jederzeit ein zentraler und kompetenter Ansprechpartner zur Verfügung steht. Neben einer hohen Leistungsbereitschaft zeichnet sich unsere Arbeitsweise zudem durch ein Höchstmaß an Flexibilität und Anpassungsfähigkeit aus. Anstelle vorgefertigter Lösungen „von der Stange“ garantieren wir Ihnen eine maßgeschneiderte, auf Ihre individuellen Vorstellungen und Ansprüche zugeschnittene Konzeption und Durchführung Ihres Trainings- oder Veranstaltungsauftrags.

## Der Referentenkreis



Die Referenten für unsere Seminare wählen wir vornehmlich aus dem Kreis renommierter, praxiserfahrener Arbeits-, Sozial- und Wirtschaftsrechtler aus, die darüber hinaus eine langjährige und überdurchschnittlich erfolgreiche Schulungserfahrung als Kernkompetenz vorweisen können. Auch ein herausragendes Maß an Wirtschaftserfahrung, das über reines Rechtswissen hinausgeht, halten wir für unabdingbar. Zum Kreis der PfA-Referenten gehören Rechtsanwälte der angesehensten wirtschafts-, sozial- und arbeitsrechtlichen

Spezialkanzleien wie auch erfahrene und vortragsgeübte Richter aller Instanzen der Arbeitsgerichtsbarkeit. Ebenso gehören versierte Kommunikationstrainer und bekannte Psychologen zu unserem Team. Je nach Veranstaltungsinhalt werden auch andere betriebliche Praktiker zu speziellen Themen (z.B. Steuerrechtsexperten, Mitglieder aus Ministerien und Ämtern, Lehrer und Sozialpädagogen mit entsprechender Fachexpertise) als Dozenten eingesetzt. Für unsere Teilnehmer und Kunden ist seit jeher ein hochqualifiziertes und konstant leistungsstarkes Team von Referenten verlässliche Richtschnur und wegweisende Orientierung.