

ANGEBOT

Schulung für Vorsitzende (und Stellvertreter:innen) von Betriebsräten

Betriebsrat: Vorsitz und Stellvertretung (BRV I)

Termin: Mittwoch, 15. bis Freitag, 17. September 2021
plus 2 „halbe“ Tage Einzelcoaching
nach individueller Terminabsprache

Ort: Gewerkschaftsbüro
Hauptstraße 50, 69434 Hirschhorn

Referent: Stefan Riedel

Lehrgangskosten: 1250 € je Teilnehmer:in

Verpflegungskosten: inklusive

Die aufgeführten Kosten gelten zzgl. USt.

Enthalten sind Schulungsmaterial, Organisations- u. Verwaltungskosten, Raumkosten, Verpflegungskosten und Referent:innenhonorar.

Die Schulung vermittelt grundlegende Kenntnisse, die für die Arbeit im Vorsitz eines Betriebsrats oder vergleichbaren Gremiums nötig sind. Insbesondere geht es um die Rolle von Betriebsratsvorsitzenden und Stellvertreter:innen rund um Sitzung, Betriebsversammlung und im Kontakt zum Arbeitgeber.

Kenntnisse aus einer Einführungsschulung zum Betriebsverfassungsgesetz insbesondere zur Geschäftsführung des Betriebsrats werden erwartet.

Der Themenplan ist beigelegt.

THEMENPLAN

Schulung für Vorsitzende (und Stellvertreter:innen) von Betriebsräten

Betriebsrat: Vorsitz und Stellvertretung (BRV I)

Seminareröffnung, Organisatorisches, Vorstellung der Teilnehmenden und ihrer Betriebe, Verabredungen zu Inhalten und Arbeitsweisen, Erwartungen der Teilnehmenden,

Auffrischung und Vertiefung: Einordnung des BetrVG ins Gesamtrechtssystem, Rechtsquellen des Arbeitsrechts (Normenpyramide), Rolle und Selbstverständnis des Betriebsrats, Rolle der Gewerkschaften, Zusammenarbeit mit Gewerkschaften, Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber, Rechtsbegriffe im BetrVG, Umgang mit Gesetzestexten und Kommentaren

Auffrischung und Vertiefung: die Geschäftsführung des Betriebsrats, Erforderlichkeit von Betriebsratsarbeit im Sinne des § 37 Abs.2 BetrVG, Schulungen nach § 37 Abs. 6 und § 37 Abs 7 BetrVG, Sprechstunden,

Sitzungen, Leitung der Sitzungen, Hausrecht, Einladung zur Sitzung, Tagesordnung, Fälle der Verhinderung und Ladung des richtigen Ersatzmitglieds, korrekte Beschlussfassung „Monatsgespräch“

Einblick in Bruttogehaltslisten

Betriebsversammlung (Teilversammlung, Abteilungsversammlung), Tätigkeitsbericht des Betriebsrats, Rolle der/des Vorsitzenden als Versammlungsleiter:in mit Hausrecht

Wechsel der/des Vorsitzenden: Rücktritt, Abberufung und Neubestimmung

Kurze Hinweise zur Haftung des BR, seiner Mitglieder, der/des Vorsitzenden
Rolle der/des Vorsitzenden im Beschlussverfahren

Zusammenfassung der Seminarergebnisse, Bildungsplanung, Literaturhinweise, Seminarbewertung, Abschlussgespräch

2 „halbe“ Tage Einzelcoaching

für jede:n Teilnehmer:in separat nach individueller Terminabsprache

Umgang mit Besonderheiten des eigenen Betriebs oder Betriebsrats

In der praktischen Umsetzung des Gelernten neu aufgekommene Fragen

individuelle Unterstützung je nach Fähigkeit der/des Teilnehmer:in

ENTSENDEBESCHLUSS

Der Betriebsrat

An die Geschäftsführung

Mitteilung des Betriebsrats über die Entsendung von Mitgliedern des Betriebsrats zu einem Seminar für Mitglieder betrieblicher Interessenvertretungen gem. § 37 (6) BetrVG

Hiermit teilen wir Ihnen mit, dass der BR in seiner Sitzung am
beschlossen hat, folgende Mitglieder/Ersatzmitglieder des BR

zur Teilnahme an der Schulung „Betriebsrat: Vorsitz und Stellvertretung (BRV I)“ von
Mittwoch, 15. bis Freitag, 17. September 2021 in Hirschhorn und weitere 2 Einzeltermine
nach individueller Absprache zu entsenden.

Für den Fall, dass eine:r der vorgesehenen Teilnehmer:innen nicht an der Schulung
teilnehmen kann, hat der BR/PR vorsorglich beschlossen

als Ersatzteilnehmer:in zu entsenden.

Da es sich hierbei um eine Schulungsveranstaltung handelt, die für unsere
Interessenvertretungsarbeit erforderliche Kenntnisse vermittelt, ist gemäß § 40 Abs. 1
i.V.m. § 37 Abs. 6 BetrVG der Arbeitgeber verpflichtet, das Arbeitsentgelt während der
Seminarzeit fortzuzahlen und die anfallenden Kosten zu erstatten. Die Ausschreibung mit
Angaben zu den Kostenarten, die Höhe der anfallenden Kosten und der Themenplan liegen
diesem Schreiben bei.

_____ , den

(Unterschrift)

KOSTENÜBERNAHMEERKLÄRUNG FREISTELLUNGSEERKLÄRUNG

Arbeitgeber:

An den Betriebsrat

Die Mitteilung über den Entsendebeschluss des Betriebsrats (gem. § 37 Abs 6 BetrVG) haben wir erhalten.

Die Mitglieder/Ersatzmitglieder des Betriebsrats

werden zur Teilnahme an der Schulung „Betriebsrat: Vorsitz und Stellvertretung (BRV I)“ von Mittwoch, 15. bis Freitag, 17. September 2021 in Hirschhorn und weitere 2 Einzeltermine nach individueller Absprache unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts freigestellt.

Neben den anfallenden notwendigen Reisekosten (insbesondere Fahrtkosten) werden von uns die Seminargebühren entsprechend dem Angebot übernommen.

Datum, Unterschrift

ANMELDUNG

Anmeldung zur Schulung für Mitglieder betrieblicher Interessenvertretungen „Betriebsrat: Vorsitz und Stellvertretung (BRV I)“

Mittwoch, 15. bis Freitag, 17. September 2021 in Hirschhorn und weitere 2 Einzeltermine nach individueller Absprache

Teilnehmer:innen

Vorname _____ Name _____

Vorname _____ Name _____

Vorname _____ Name _____

Vorname _____ Name _____

Vorname _____ Name _____

Vorname _____ Name _____

Vorname _____ Name _____

Vorname _____ Name _____

Betriebsrat

Betrieb _____

Straße, Hausnummer, PLZ, Ort _____

Telefon _____ Fax _____

eMail _____

Unternehmen (Rechnungsanschrift)

Name _____

Straße, Hausnummer, PLZ, Ort _____

Die Teilnahme an oben genannter Schulung wurde durch den Betriebsrat gemäß der Ausschreibung und § 37 (6) BetrVG am _____ ordnungsgemäß beschlossen.

Die Zusage zur Kostenübernahme durch den Arbeitgeber liegt vor / liegt nicht vor.

Mit der Anmeldung erkenne/n ich/wir die auf Seite 2 genannten Teilnahmebedingungen an.

Ort, Datum, Unterschrift

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

zur Schulungsanmeldung auf Seite 1

Anmeldungen sind verbindlich.

Nach der Anmeldung erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung und eine Rechnung. Diese ist innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt zu zahlen.

Bei Vorliegen wichtiger Gründe (z.B. Erkrankung des Referenten, zu geringe Teilnehmendenzahl) behalten wir uns vor, die Schulung abzusagen. Bereits entrichtete Schulungsgebühren werden in diesem Fall zurückerstattet. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche sind für diesen Fall ausgeschlossen.

Wir behalten uns vor, notwendige inhaltliche und/oder organisatorische Änderungen vor oder während der Schulung vorzunehmen, soweit diese den Gesamtcharakter der Schulung nicht wesentlich ändern. Darunter fällt auch eine Verlegung des Schulungsorts. Im Bedarfsfall sind wir berechtigt, den/die zunächst vorgesehenen Referenten und/oder Schulungsleitenden durch gleichqualifizierte Personen zu ersetzen.

Die Teilnahme an der Schulung erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Während der Schulungszeiten sind Sie als Teilnehmende über Ihren Arbeitgeber gesetzlich unfallversichert. In der schulungsfreien Zeit und den Pausen unterliegen Sie nicht diesem Versicherungsschutz. Unsere Haftung beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

Können Sie an der Schulung nicht teilnehmen, so muss die Absage schriftlich bei uns eingehen. Bei einem Rücktritt, der uns spätestens vier Wochen vor dem Schulungsbeginn erreicht, erstatten wir die volle Schulungsgebühr. Danach wird bis zum 14. Tag vor dem Schulungsbeginn eine Bearbeitungsgebühr von 300 Euro, anschließend der volle Schulungspreis erhoben.

Nimmt ein:e Ersatzteilnehmer:in an der Schulung teil, entfallen die Stornierungsgebühren.