

Der/die Personalratsvorsitzende (im Verhinderungsfall der/die StellvertreterIn) ist der/die RepräsentantIn des Personalrats nach außen, hat aber auch eine Führungsfunktion im Gremium. In dieser Doppelfunktion benötigt der/die Vorsitzende sehr gute Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften, um die tägliche Arbeit im Personalrat effektiv und zielführend zu organisieren, Verhandlungen mit der Dienststellenleitung zu führen und auch mit gegensätzlichen Ansichten im Gremium konstruktiv umzugehen.

Die Ausfüllung der Rolle des/der Personalratsvorsitzenden setzt neben sehr guten rechtlichen Kenntnissen auch das Vorhandensein von Führungsqualität, ein gutes Gespür für richtiges taktisches Vorgehen und Durchsetzungsvermögen voraus. Der/die Vorsitzende muss daher in der Lage sein, seine Persönlichkeit so überzeugend einzusetzen, dass er/sie rollengerecht und aufgabengerecht tätig ist.

Machen Sie sich so fit, dass Sie die Herausforderung meistern und den aktuellen und zukünftigen organisatorischen und rechtlichen Anforderungen gewachsen sind. Die Seminarreihe besteht aus drei Teilen und endet mit einem individuellem Abschlussprojekt.

Ihr Nutzen:

Das Webinar wird von dem erfahrenen Dozenten Christoph Henning durchgeführt. Da er die TK und das BPersVG seit vielen Jahren kennt, gehen Sie auf Nummer sicher, dass Sie nur praxisrelevante Inhalte im Webinar erlernen. Außerdem achten wir sehr auf eine moderne, produktive und angenehme Lernatmosphäre. Zudem bieten wir Ihnen die Möglichkeit Ihre Fragen mit einem Mitglied des HPR-Vorstands zu besprechen, was die Praxisrelevanz für Sie zusätzlich sichert.

Inhalte:

Teil 1

- Gesetzliche Aufgaben – Rolle und Führungsstil
- Der Auftrag: Führung des Personalrats
- Die effektive Organisation der Personalratsarbeit
- Gesetzliche Aufgaben des/der PRV gem. § 35 BPersVG
- Entgegennahme und Abgabe von Erklärungen für den Personalrat gem. § 35 BPersVG
- Abgrenzung Sitzung, Monatsgespräch, Personalversammlung §§ 36; 57 und 65 BPersVG
- Vorbereitung und Durchführung von Personalratssitzungen § 36 BPersVG
- Festsetzung der Tagesordnung, Ladung zu den Sitzungen § 36 BPersVG
- Teilnahmerechte der JAV, SBV, Gewerkschaften § 37 BPersVG
- Ladung von Ersatzmitgliedern §§ 33 und 36 BPersVG
- Der Personalratsbeschluss §§ 39 ff. BPersVG
- Beschlussfähigkeit, Stimmrechte, Mehrheiten § 36 BPersVG
- Aufhebung/Änderung und Unwirksamkeit von Beschlüssen § 36 ff. BPersVG
- Die eigene Rolle: Leitung des Personalrats
- Individuell – der eigene Führungsstil
- Reflexion des eigenen Führungsverhaltens

Teil 2

- Zusammenarbeit – Team und Teamentwicklung
- Kosten und Sachaufwand des Personalrats § 47 BPersVG
- Zusammenarbeit und Aufgabenteilung
- Erfolgreiche virtuelle Zusammenarbeit § 38 BPersVG
- Zusammenarbeit mit JAV, SBV, HPR, Gewerkschaft §§ 9; 37; 62 BPersVG
- Delegation von Aufgaben im Personalrat
- Das Monatsgespräch mit der Dienststellenleitung § 65 BPersVG
- Erfolgreiche Mitbestimmung – vom Gremium zum Team
- Praktische Hinweise für die Teamentwicklung im eigenen Gremium
- Führungskompetenz und Team-Management
- Das Team Personalrat- warum jeder Einzelne wichtig für den Erfolg ist
- Teamwork – unterschiedliche Interessen und Arbeitsstile produktiv nutzen
- Umgang mit Konflikten und „schwierigen“ Persönlichkeiten

Teil 3

- Rechte und Pflichten – Strategie und Verhandlung
- Rechte und Pflichten der Personalratsmitglieder gem. BPersVG
- Verhältnis von Arbeitspflicht und Personalratsaufgaben § 52 (1) BPersVG
- Personalratstätigkeit und Lohnausfallprinzip § 51 BPersVG
- Geheimhaltungs-/Verschwiegenheitspflichten §11 BPersVG
- Folgen bei Pflichtverletzungen § 108 BPersVG
- Schulungs- und Bildungsveranstaltungen § 54 BPersVG Strategien für schwierige
- Situationen im Kontakt mit der DstL. Vom Problem zur Strategie
- Instrumente der Strategiefindung im Personalrat Hart in der Sache und fair zur Person -
Verhandlungsführung in der Personalratsarbeit

Ansprechpartner/in:

- Inhaltlich: [Andreas Stegemann](#), Tel.: 040 – 69 09-23 64
- Organisatorisch: [fairTK-Team](#), Tel.: 040 – 35 67-69 62

Anmeldung:

Nähere Informationen zum Anmeldeverfahren erhalten Sie [hier](#).

Kosten:

Mit der Anmeldung zu diesem Seminar belegen Sie alle Module. Die Anmeldung kann nicht für einzelne Module, sondern nur für das Seminar in seiner Gesamtheit erfolgen.

Die Kosten für diese Module betragen insgesamt je Teilnehmer 856,80 EUR.