Bildung aus einer Hand

bildungswerk ver.di in Bayern e.V.

Erfolgreich planen und leiten
Die Aufgaben des/der Personalratsvorsitzenden und Stellvertretung

24.09.2018 10:00 Uhr bis 26.09.2018 14:00 Uhr

in Bad Wörishofen

Veranstaltung 18/18/154

Zielgruppe

Personalratsvorsitzende und stellvertretende Vorsitzende (BayPVG, BPersVG) und interessierte Arbeitnehmer*innen

Seminarinhalt

Der Personalrat ist ein Gremium, das arbeitsteilig und auf der Basis gemeinsamer Beschlüsse arbeitet. Gleichwohl sind bestimmte Aufgaben bei der/dem Vorsitzenden oder der Stellvertretung angesiedelt, weil es das Gesetz so vorsieht oder sich so eingespielt hat. Im Seminar werden die gesetzlich definierten Aufgaben nach dem Personalvertretungsgesetz beleuchtet.

Die Seminarinhalte in Stichworten:

- Wie plane ich die Aufgabenerledigung im Gremium, alltägliche Aufgaben und längerfristige Projekte
- Schwerpunkte und Prioritätensetzung
- Arbeitsteilung und Arbeitsgruppen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Versammlungen

Veranstaltungsort

Hotel Sonnengarten
Adolf-Scholz-Allee 5
86825 Bad Wörishofen

Erfolgreich planen und leiten
Die Aufgaben des/der Personalratsvorsitzenden und Stellvertretung
Veranstaltung 18/18/154 : 24.09.2018 - 26.09.2018

Freistellungsregelungen

§ 54 Abs. 1 BPersVG in Verbindung mit § 46 BPersVG
Art. 46 Abs. 5 BayPVG in Verbindung mit Art. 44 Abs.1 BayPVG
§ 179 Absatz 4 SGB IX und § 179 Absatz 8 SGB IX

Teilnahmegebühr

€ 690,00 pro Person
(zzgl. der Kosten für Verpflegung und evtl. Unterkunft)
Die Teilnahmegebühr ist pauschaliert und beinhaltet die Aufwendungen der Veranstalterin wie Referenten-Honorare, Honorarnebenkosten, seminarbezogenene Sach- und Verwaltungskosten. Die Rechnung geht Ihnen mit der Anmeldebestätigung zu. Bitte leiten Sie die Rechnung unverzüglich an die zuständige Stelle bzw. Person in Ihrem Betrieb bzw. Dienststelle zur Begleichung weiter. Beachten Sie dabei, dass die Überweisung der Teilnahmegebühr unter Angabe des Teilnehmernamens und der Veranstaltungsnummer auf das Konto des Bildungswerkes (IBAN: DE23 700500000002045433 BIC: BYLADEMMXXX) möglichst vor Seminarbeginn erfolgt. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bildungswerkes der ver.di in Bayern e. V., die mit der Anmeldung anerkannt werden.

Tagungspauschale

Hinzu kommen die Kosten für Verpflegung und Unterkunft (Tagungspauschale) in Höhe von 349,00 €, die direkt mit der Tagungsstätte zu verrechnen sind. Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine Tagungspauschale handelt. Individuelle Änderungen sind nur in Absprache mit dem ver.di Bildungswerk möglich. Die Tagungspauschale kann mit Hilfe einer vom Arbeitgeber ausgestellten Kostenübernahmeerklärung beglichen werden.

Verbindliche Anmeldung für das Seminar

(bitte in Druckschrift und leserlich ausfüllen)

Erfolgreich planen und leiten

18-18-154 24.09.2018 - 26.09.2018

Privatanschrift

Name, Vorname

Straße

PLZ/Ort

Email-Adresse

Telefon

Freistellung: o BetrVG o BayPVG o BPersVG o SBV o JAV

Beschluss gefasst am: Unterschrift und Firmenstempel

Ort, Datum Unterschrift des Teilnehmers

Übernachtung: o Ja o Nein ver.di-Mitglied: o Ja o Nein

Firmen/Rechnungsanschrift

Name, Vorname

Straße

PLZ/Ort

Email-Adresse

Telefon Fax

Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers

Die Seminarkosten für den Teilnehmer werden von uns übernommen

Ort, Datum Unterschrift und Firmenstempel

Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bildungswerkes der ver.di in Bayern e.V. die Sie mit der Anmeldung anerkennen. Die Angaben werden nach § 4 Abs. 1 i.V.m. §28 Abs. 2 BDSG "zum Zwecke der Veranstaltungs-organisation und weiteren Bildungsplanung" mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung gespeichert und verarbeitet. Bestimmungen zum Datenschutz werden selbstverständlich eingehalten.