

Das Betriebsratsbüro effektiv organisieren

Schreiben, Verwalten, Ordnen - eine optimale Kommunikation für das Gremium

18.09.2019 10:00 Uhr bis 20.09.2019 14:00 Uhr
in München

Veranstaltung 19/30/151

Zielgruppe

Betriebsratsmitglieder, Mitarbeiter*innen im Sekretariat des Betriebsrates und interessierte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Seminarinhalt

Wie schön, wenn alles reibungslos funktioniert: Die Ablage ist perfekt organisiert, es wird effizient mit Mustervorlagen und Checklisten gearbeitet, Verantwortungsbereiche sind geklärt, der Informationsfluss stimmt, die Tätigkeiten innerhalb des Gremiums sind transparent, Fristen werden eingehalten und auch auf dem Schreibtisch sowie im Computer herrscht Ordnung. Dies alles perfekt hinzubekommen, ist gar nicht so leicht. Denn im Betriebsratsbüro gibt es viel zu tun, wie das Schreiben, Verwalten, Ordnen und die Koordination der Kommunikation innerhalb des Gremiums sowie zur Geschäftsleitung. Doch wie können diese Aufgaben alle gemeistert werden, so dass auch eine reibungslose Übergabe bei Urlaub oder Krankheit gewährleistet ist.

In diesem Seminar bieten wir professionelle Hilfestellung bei der Organisation der täglichen Arbeit und ermöglichen reibungslose Abläufe.

Die Seminarinhalte in Stichworten:

- der optimale Büroarbeitsplatz
- Ablagesystem und Dokumentenmanagement gestalten
- Schriftverkehr abwickeln
- Einladungen und Protokolle organisieren und erstellen
- Informationsfluss gegenseitig strukturieren
- Eckpunkte einer Zeit- und Arbeitsplanung

Veranstaltungsort

Holiday Inn München Süd
Kistlerhofstraße 142
81379 München

Das Betriebsratsbüro effektiv organisieren

Schreiben, Verwalten, Ordnen - eine optimale Kommunikation für das Gremium

Veranstaltung 19/30/151 : 18.09.2019 - 20.09.2019

Freistellungsregelungen

§ 37 Abs. 6 BetrVG in Verbindung mit § 40 BetrVG
§ 179 Absatz 4 SGB IX und § 179 Absatz 8 SGB IX

Teilnahmegebühr

€ 720,00 pro Person

(zzgl. der Kosten für Verpflegung und evtl. Unterkunft)

Die Teilnahmegebühr ist pauschaliert und beinhaltet die Aufwendungen der Veranstalterin wie Referenten-Honorare, Honorarnebenkosten, seminarbezogene 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 Teilnehmersnamens und der Veranstaltungsnummer auf das Konto des Bildungswerkes (IBAN: DE23 70050000002045433 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 420,50 €, 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)

Das Betriebsratsbüro effektiv organisieren

19-30-151

18.09.2019 - 20.09.2019

Privatanschrift

Name, Vorname

Straße

PLZ/Ort

Email-Adresse

Telefon

Freistellung: BetrVG BayPVG BPersVG SBV JAV

Beschluss gefasst am:

Unterschrift und Firmenstempel

Ort, Datum

Unterschrift des Teilnehmers

Übernachtung: Ja Nein

ver.di-Mitglied: Ja 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.