



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

24.11.2025 10:00 Uhr bis 26.11.2025 14:00 Uhr  
in Nürnberg

**Veranstaltung 25/24/124**

### 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

Ringhotel Loews Merkur Nürnberg  
Pillenreuther Straße 1  
90459 Nürnberg

## Erfolgreich planen und leiten

### Die Aufgaben des/der Personalratsvorsitzenden und Stellvertretung

Veranstaltung 25/24/124 : 24.11.2025 - 26.11.2025

#### 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

€ 775,00 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 495,60 €, 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

25-24-124

24.11.2025 - 26.11.2025

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.