

Klausurtagungen für Personalratsgremien

Systematisches Vorgehen und Arbeitsorganisation

KURS

Personalratsarbeit ist gekennzeichnet durch ein hohes Maß sich ständig ändernder Aufgabenstellungen und betrieblicher Herausforderungen. Diese Fülle von Aufgaben und Problemstellungen erfordern vom PR-Gremium eine systematische und planvolle Vorgehensweise, um die vorhandenen personellen Ressourcen möglichst optimal einzusetzen und für die Beschäftigten ein Höchstmaß an Erfolg zu erzielen.

Im Rahmen einer Klausurtagung kann sich das gesamte PR-Gremium Zeit nehmen, um den Prozess vom Erkennen und Systematisieren der Aufgabenstellungen über die Bildung eigener Ziele bis hin zur Verteilung von Arbeitsaufgaben zu strukturieren. So entwickeln sich verteilbare Aufgaben und Zuständigkeiten, eine gemeinsame Prioritätenliste und neue Projekte für den Personalrat, in die die Mitglieder ihre Interessen und Kompetenzen einbringen können. Unsere Referenten unterstützen das PR-Gremium dabei methodisch, geben allen Mitgliedern des Personalrats die Gelegenheit sich aktiv in die Arbeitsprozesse einzubringen und begleiten strukturierend über die gesamte Dauer der Klausurtagung.

- Bestandaufnahme der bisherigen Arbeit
- Bewertung der bisherigen Gremienarbeit
- Entwickeln einer betrieblichen Problemlandkarte
- Zukünftige Aufgabenfelder für den Personalrat
- Prioritäten setzen nach Dringlichkeit und Wichtigkeit
- Rechtliche Bewertung der Themen / Tragweite der vorhandenen Beteiligungsrechte
- Methodische Hinweise zum Bearbeiten von Themen in größeren Gremien
- Zieldefinitionen innerhalb des Gremiums
- Systematisches Bearbeiten der gewählten Schwerpunktthemen
- Rückkopplung der Arbeitsergebnisse in das Gremium
- Vereinbarung von Arbeitsschritten zur Umsetzung
- Personelle Verantwortlichkeiten für die Arbeitsschritte
- Festlegung des Zeit- und Bildungsbedarfes
- Organisatorische Verabredungen innerhalb des Gremiums
- Optimierung der Arbeitsorganisation
- Weitere notwendige Planung und Unterstützung

Profitieren Sie von den Vorteilen gremieninterner Seminare:

- Ausrichtung auf die speziellen Bedürfnisse des Gremiums
- Orientierung an dienststellenspezifischen Gegebenheiten
- Aneignung des notwendigen Sachverständes
- Förderung der Kooperations- und Teamfähigkeit

Zeitpunkt, Dauer und Ort legen Sie fest: Wir begleiten Sie gern auf dem Weg zu Ihrer Klausurtagung. Rufen Sie uns einfach an oder schreiben Sie uns. Wir freuen uns auf den Kontakt mit Ihnen.



Referenten:

Fachjuristen und Arbeitsrechtler mit entsprechenden Methodenkompetenzen

Seminardauer:

Nach Absprache und Ihren Bedürfnissen

Seminar-Gebühr: Abhängig von der Größe des Gremiums, zzgl. Hotel- & Fahrtkosten des/der Referenten und MwSt.

Schulungsanspruch:

§§ 62, 29ff i. V. m. § 40 (2) HPVG