



**AfA SEMINARE GMBH**  
ARBEITSRECHT  
FÜR ARBEITNEHMER



- + miteinander
- + mitgestalten
- + mitbestimmen

**Seminarprogramm 2018**  
für Betriebsräte

## SEMINARE FÜR BETRIEBSRÄTE

- 04 | **GRUNDLAGEN BETRVG UND ARBEITSRECHT**
- 08 | **PRAXIS-WISSEN BR-ALLTAG**
- 12 | **MITBESTIMMUNG UND DATENSCHUTZ**
- 16 | **ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ**
- 19 | **PSYCHISCHE BELASTUNGEN ERKENNEN UND VERMEIDEN** **NEU**
- 20 | **ERFOLGREICH DURCHSTARTEN**
- 23 | **ANMELDEFORMULAR**

## SO ERREICHEN SIE UNS



### **Lisa Freudenthaler**

Die Seminarmanagerin der AfA Seminare GmbH ist mit ihrem Team Ansprechpartnerin in allen organisatorischen Fragen und betreut die Veranstaltungen vor Ort. Sie wird unterstützt von Garifallia Vasilaku, Nicole Zaus und Andreas Schone.  
Tel: 0911 37 66 77 78, E-Mail: [info@afa-seminare.de](mailto:info@afa-seminare.de)

Die Seminare finden in unseren modernen und lichtdurchfluteten Tagungsräumen statt – auf Wunsch auch gerne bei Ihnen vor Ort im Betrieb oder in einem Tagungshotel.

### **AfA Tagungszentren**

#### **Nürnberg**

Pirckheimerstraße 68  
90408 Nürnberg

#### **Frankfurt**

Schumannstraße 27  
60325 Frankfurt

#### **Bamberg**

An der Weberei 1  
96047 Bamberg

#### **Kühlungsborn**

Am Achterstieg 111  
18225 Kühlungsborn

*Alle angebotenen Seminare erfüllen die Anforderungen an eine Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG. Eine Übernahme der Kosten hat durch den Arbeitgeber gem. § 40 Abs. 1 BetrVG zu erfolgen.*

## ERFOLGREICH IN DIE NEUE AMTSZEIT



### Herzlichen Glückwunsch!

Die erste Hürde ist gemeistert: Sie haben das Vertrauen der Belegschaft gewonnen und wurden in den Betriebsrat gewählt. Nun gilt es, sich erfolgreich für die **Rechte der Mitarbeiter** einzusetzen – dabei helfen wir Ihnen:

- Kaum im Amt, warten schon die ersten Herausforderungen. Nicht nur für neugewählte Betriebsräte stellen sich schnell 1000 Fragen. Es gibt neue Gesetze und die Rechtsprechung entwickelt sich weiter. Spezielle **Einführungs-Seminare** zum Betriebsverfassungs- und Arbeitsrecht liefern die passenden Antworten.
- Der Praxis-Alltag ist vielschichtig: Protokollführung, Beschlussfassungen und Betriebsvereinbarungen werden Ihren Arbeitsalltag bestimmen. In den **Vertiefungs-Seminaren** erhalten Sie wertvolle Tipps, worauf zu achten ist und wie typische Fehler vermieden werden.
- Wenn Sie die Basics beherrschen, stehen Themen wie „Mitbestimmung und Datenschutz“ oder „Arbeits- und Gesundheitsschutz“ an. In unseren **Spezial-Seminaren** geben wir Ihnen das notwendige Rüstzeug an die Hand, damit Sie für die ordnungsgemäße Umsetzung in Ihrem Unternehmen gewappnet sind.

**Jeder Betriebsrat ist anders aufgestellt und hat unterschiedliche Anforderungen. Wir beraten Sie gerne und stellen – wenn erforderlich – Ihr ganz persönliches Schulungsangebot zusammen. Auch nach dem Seminar haben Sie mit unseren AfA Arbeitsrechtsexperten weiterhin kompetente Ansprechpartner.**

**Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung!  
Lisa Freudenthaler und das gesamte AfA Team**

# GRUNDLAGEN BETRVG UND ARBEITSRECHT

1 TAG

## ALS BETRIEBSRAT GEWÄHLT – WAS NUN?

Kaum gewählt, sind die ersten Herausforderungen zu meistern. Im 1-Tages-Crashkurs werden Berührungspunkte genommen und Tipps für einen (rechts)sicheren Start in das verantwortungsvolle Amt gegeben.

### THEMEN

#### Erfolgreich gestalten

- Betriebsratssitzung:  
Von der Einladung bis zur Beschlussfassung
- Vorsitz, Stellvertretung und Schriftführer
- Organisation der BR-Arbeit
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen

#### Rechtssicher ausüben

- Freistellungsanspruch
- Schulungsanspruch
- Umgang mit Gesetzen und Kommentaren
- Betriebsverfassungsrecht und weitere Gesetze

#### Mitbestimmung im Überblick

- Beteiligungsrechte
- Betriebsvereinbarung
- Beschlussverfahren
- Einigungsstelle

*„Toll! Hat sehr viel Spaß gemacht und ich habe viele nützliche Tipps bekommen!“*

*Michael B., München*



### Als Betriebsrat gewählt – was nun?

#### Nürnberg:

23. Apr, 2. Mai, 14. Mai, 5. Jun, 19. Jun, 2. Jul 2018

#### Frankfurt:

24. Apr, 3. Mai, 15. Mai, 4. Jun, 18. Jun, 3. Jul 2018

jeweils 10:00 Uhr bis 17:00 Uhr    PREIS: 299,00 € zzgl. MwSt.

**SEMINAR-EMPFEHLUNG**
 3 TAGE

## **UNSER KLASSIKER – BETRVG UND ARBEITSRECHT KOMPAKT**

Power für Ihre BR-Arbeit – das Kompaktseminar ermöglicht Ihnen einen schnellen Einstieg in die Grundlagen und informiert Sie über Ihre Rechte und Pflichten. Sie sind damit optimal auf Ihre täglichen Herausforderungen vorbereitet.

**THEMEN****Grundlagen des Betriebsverfassungsrechts**

- Aufbau der Betriebsverfassung
- Rechte und Pflichten des Betriebsrats
- Geschäftsführung des Betriebsrats
- Ablauf Betriebsratssitzung

**Mitbestimmungstatbestände im Überblick**

- Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten
- Mitbestimmung bei personellen Maßnahmen
- Anhörung bei Kündigungen
- Mitbestimmung bei Betriebsänderungen

**Durchsetzung der Mitbestimmungsrechte**

- Freiwillige und erzwingbare Betriebsvereinbarungen
- Einigungsstelle
- Arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren
- Praxisbeispiele

**Grundlagen des Arbeitsrechts**

- Unbefristetes und befristetes Arbeitsverhältnis
- Inhalte Arbeitsvertrag und Direktionsrecht
- Arbeitszeitregelungen, Überstunden, Urlaub
- Haftung Arbeitnehmer und Arbeitgeber

**BetrVG und Arbeitsrecht kompakt****Nürnberg:**

15.–17. Mai, 12.–14. Jun, 10.–12. Jul, 18.–20. Sep 2018

**Frankfurt:**

7.–9. Mai, 5.–7. Jun, 14.–16. Aug, 4.–6. Sep 2018

jeweils 10:00 Uhr bis 17:00 Uhr    PREIS: 899,00 € zzgl. MwSt.

3 TAGE

## EINFÜHRUNG IN DAS BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT BETRVG I

Das Betriebsverfassungsgesetz, das „Gesetz der Betriebsräte“, enthält alle wichtigen Vorschriften zur Mitbestimmung und bildet die zentrale Grundlage der Betriebsratsarbeit. Dessen Inhalte müssen Sie als Betriebsrat kennen und gekonnt anwenden können.

### THEMEN

#### Bedeutung der Betriebsverfassung

- Gesetze, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen, Arbeitsverträge
- Umgang mit Normen und Kommentaren

#### Betriebsratsmitglied

- Rechtliche Stellung des Betriebsratsmitglieds
- Freistellung von der Arbeit
- Entgeltfortzahlung während der Betriebsratsarbeit
- Betriebsratsarbeit außerhalb der persönlichen Arbeitszeit
- Benachteiligungsverbote
- Fortbildungsanspruch
- Rechte und Pflichten der Ersatzmitglieder

#### Betriebsratsgremium

- Rechtliche Stellung des Betriebsratsgremiums
- Rechte und Pflichten des Betriebsratsvorsitzenden und Stellvertreters
- Kosten und Sachaufwand

#### Geschäftsführung des Betriebsrats

- Geschäftsordnung des Betriebsrats und seiner Ausschüsse
- Betriebsratssitzungen und Sprechstunden
- Beschlussfassungen

#### Mitbestimmungstatbestände im Überblick

- Beteiligung in sozialen, personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Durchsetzung der Mitbestimmungsrechte



### Einführung in das Betriebsverfassungsrecht

#### Nürnberg:

28.–30. Mai, 26.–28. Jun, 17.–19. Jul, 9.–11. Okt 2018

#### Frankfurt:

22.–24. Mai, 19.–21. Jun, 21.–23. Aug, 11.–13. Sep 2018

jeweils 10:00 Uhr bis 17:00 Uhr      PREIS: 799,00 € zzgl. MwSt.

 3 TAGE

## EINFÜHRUNG IN DAS ARBEITSRECHT ARBR I

Vertiefte Kenntnisse der arbeitsrechtlichen Grundlagen sind das Fundament für eine gute Betriebsratsarbeit. Nur mit diesem Wissen können die Kollegen vom Berufseinstieg bis zur Kündigung umfassend betreut werden.

### THEMEN

#### Basics des Arbeitsrechts

- Grundbegriffe
- Anbahnung von Arbeitsverhältnissen
- Betriebliche Übung
- Arbeitsrechtlicher Gleichbehandlungsgrundsatz

#### Das Arbeitsverhältnis

- Arbeitnehmerbegriff
- Arbeitsvertrag
- Formvorschriften und AGB-Kontrolle
- Besondere Beschäftigungsformen (Teilzeit, Leiharbeit, Ausbildung etc.)
- Befristungsrecht

#### Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses

- Wesentliche Inhalte des Arbeitsvertrags
- Direktionsrecht
- Arbeitszeitregelungen
- Überstunden
- Urlaub
- Haftung Arbeitnehmer und Arbeitgeber
- Pflichten Arbeitnehmer und Arbeitgeber

#### *Noch mehr erfahren:*

*Vertiefen Sie Ihr Wissen in den Aufbauseminaren BetrVG II – III und ArbR II – III*



### Einführung in das Arbeitsrecht

#### Nürnberg:

25.–27. Sep, 6.–8. Nov 2018

#### Frankfurt:

23.–25. Okt 2018

jeweils 10:00 Uhr bis 17:00 Uhr

PREIS: 799,00 € zzgl. MwSt.

## PRAXIS-WISSEN BR-ALLTAG

1 TAG

### PROTOKOLLFÜHRUNG FORMALIEN KENNEN, FEHLER VERMEIDEN

Schnell verfasst, präzise ausgearbeitet und verständlich formuliert – das sind die wesentlichen Anforderungen an Sitzungsprotokolle. Doch auch zahlreiche formale und inhaltliche Vorgaben sind zu berücksichtigen.

#### THEMEN

#### **Betriebsrats-sitzung – worauf ist zu achten?**

- Ladung und Tagesordnung
- Verhinderung von Betriebsratsmitgliedern
- Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung
- Sitzungsniederschrift

#### **Schriftführung**

- Erstellen einer Niederschrift
- Inhaltliche Vorgaben
- Form und Zeitpunkt der Ausfertigung

#### **Verfahrensvorschriften**

- Vorlage und Aushändigung
- Einsichts- und Beanstandungsrecht

#### **Praxistraining**

- Wortprotokoll
- Gesondertes Beschlussprotokoll
- Abstimmungsergebnis
- Erstellung des Protokollrahmens und -textes
- Ordnungsgemäße Strukturierung



Termin und Ort nach Absprache,  
Preis auf Anfrage



 2 TAGE

## GESCHÄFTSORDNUNG UND BESCHLUSSFASSUNG SO STRUKTURIEREN SIE DIE BR-ARBEIT

Transparenz und Effizienz – das sind die wesentlichen Anforderungen an die Organisation der BR-Arbeit. Eine Geschäftsordnung schafft klare Strukturen und regelt wichtige Formalien für eine ordnungsgemäße Beschlussfassung.

### THEMEN

#### Grundlagen und Inhalt einer Geschäftsordnung

- Gesetzliche Grundlagen als Rahmenbedingungen
- Inhalt der Geschäftsordnung
- Beispiele

#### Erlass einer Geschäftsordnung

- Schriftform
- Beschlussfassung

#### Ordnungsgemäße Beschlussfassung

- Ladung zur BR-Sitzung: Frist, Form, Teilnehmer
- Tagesordnung: Frist, Form, Inhalt, Ergänzung
- Beschlussfähigkeit
- Fehlerhafte Beschlussfassung
- Rechtsfolgen

#### Aus der Praxis

- Beschlussfassung zu personellen Einzelmaßnahmen
- Beschlussfassung in sozialen Angelegenheiten
- Beschlussfassung in besonderen Fällen

„Spitze,  
weiter so!“

Andrea T., Berlin



Termin und Ort nach Absprache,  
Preis auf Anfrage

3 TAGE

## PRAXISWORKSHOP: BETRIEBSVEREINBARUNG INHALT UND PRAKTISCHE UMSETZUNG

Stellen Sie Ihre eigenen Gesetze auf – mithilfe von Betriebsvereinbarungen gestalten Sie faire Arbeitsbedingungen und sorgen gleichzeitig für Rechtssicherheit in Auseinandersetzungen mit dem Arbeitgeber.

### THEMEN

#### Grundlagen und Begriffe

- Abgrenzung: Regelungsabrede/ betriebliche Übung/ Gesamtzusage
- Regelungs- und Formvorschriften

#### Aus der Praxis: Inhalt und Gestaltung

- Was kann mit Betriebsvereinbarungen (nicht) geregelt werden?
- Aufbau und Gliederung der Betriebsvereinbarung
- Zustandekommen: Beschluss, Verhandlungen, Sachverständige

#### Lösung rechtlicher Probleme

- Einigungsstelle
- Beschlussverfahren

#### Beendigung einer Betriebsvereinbarung

- Kündigung und Fristablauf
- Zweckerreichung
- Betriebsstilllegung
- Nachwirkung

*„Eure Referenten  
sind super –  
sehr unterhaltsam und  
äußerst kompetent!“*

*Helmut F., Freiburg*



Termin und Ort nach Absprache,  
Preis auf Anfrage

2 TAGE

## TEILZEIT UND BEFRISTUNG VORGABEN UND HANDLUNGSMÖGLICHKEITEN

9-to-5 war gestern: Der flexible Büroalltag erfordert neue Arbeitsformen. Befristete Arbeitsverhältnisse und Teilzeitarbeit sind nicht mehr wegzudenken. Unterstützen und beraten Sie die Kollegen bei der Umsetzung ihrer Interessen.

### THEMEN

#### **Befristung**

- Zulässigkeit der Befristung
- Befristung mit/ ohne Sachgrund

#### **Unwirksame Befristung**

- Wann ist eine Befristung unwirksam?
- Folgen für das Arbeitsverhältnis
- Prozess vor dem Arbeitsgericht: Klagefrist und Beweislast

#### **Handlungsmöglichkeiten des BR bei Befristung**

- Beteiligung bei Abschluss und Verlängerung
- Beteiligung bei Beendigung

#### **Teilzeitarbeit**

- Formen der Teilzeitarbeit
- Anspruch auf Verringerung bzw. Erhöhung der Arbeitszeit
- Zustimmung/ Ablehnung des Arbeitgebers

#### **Handlungsmöglichkeiten des BR bei Teilzeit**

- Familienfreundliche Arbeitszeiten
- Entwicklung von Teilzeitmodellen



Termin und Ort nach Absprache,  
Preis auf Anfrage

# MITBESTIMMUNG UND DATENSCHUTZ

2 TAGE

## GRUNDLAGEN DATENSCHUTZ EINSTIEG LEICHT GEMACHT

Aller Anfang ist gar nicht schwer – das gilt auch beim Datenschutz! Verschaffen Sie sich in zwei Tagen einen ersten Überblick über die neue Rechtslage. Unser Einstiegsseminar vermittelt Ihnen praxisnah und gut verständlich wichtige Grundkenntnisse zur EU-DS-GVO und zum BDSG-neu.

### THEMEN

#### Grundprinzipien

- Datenschutzrecht – Verbot mit Erlaubnisvorbehalt
- Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten
- Datenschutz und Persönlichkeitsrecht

#### Der Beschäftigtendatenschutz

- Vorgaben der DS-GVO für den Beschäftigtendatenschutz
- Datenverarbeitung nach § 26 BDSG-neu
- Das Kriterium der Erforderlichkeit
- Beschäftigtendaten zur Aufklärung von Straftaten

#### Grenzen der Mitarbeiterüberwachung

- Zulässiger Einsatz von Videokameras
- Überwachung von E-Mail- und Internetnutzung
- Internetrecherche in sozialen Netzwerken

#### Kontrollinstanzen im Datenschutz

- Der (betriebliche) Datenschutzbeauftragte
- Der Betriebsrat
- Externe Kontrolle durch Aufsichtsbehörden



Termin und Ort nach Absprache,  
Preis auf Anfrage

2 TAGE

## DIE ROLLE DES BETRIEBSRATS IM DATENSCHUTZ MITBESTIMMUNG NACH NEUEN REGELN?

Die neue Rechtslage stellt den Arbeitnehmerdatenschutz mehr denn je in den Fokus. Bestimmen Sie aktiv mit und erstellen Sie Betriebsvereinbarungen, die dem Arbeitgeber Grenzen aufzeigen und allen Mitarbeitern Sicherheit geben.

### THEMEN

#### Rolle des Betriebsrats im Datenschutz

- Beteiligungsrechte im Überblick
- Datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit des Betriebsrats
- Zusammenhänge Datenschutz und BetrVG
- Verhältnis zum betrieblichen Datenschutzbeauftragten

#### Reichweite der Mitbestimmung im Datenschutz

- Mitbestimmungsrecht nach § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG
- Betriebsvereinbarung als spezifischere Vorschrift nach Art. 88 DS-GVO
- Verhältnis zu § 26 BDSG-neu
- Verhältnis zur Einwilligung

#### Mögliche Regelungsgegenstände im Überblick

- Videoüberwachung
- Nutzung von E-Mail, Internet und Telefon am Arbeitsplatz
- Software-Einsatz
- Einrichtung von Datenbanken

#### Datenschutz im Konzern

- Datenübermittlung in Drittstaaten
- Standardvertragsklauseln
- Binding Corporate Rules
- EU-US-Privacy-Shield

*„Genialer Referent!  
Er hat es geschafft, das  
trockene Thema anschaulich  
rüber zu bringen.“*

*Timo L., Erfurt*



Termin und Ort nach Absprache,  
Preis auf Anfrage



2 TAGE

## HOMEOFFICE UND TELEARBEIT FLEXIBLE EINTEILUNG DER ARBEITSZEIT

Zeitersparnis, Familienfreundlichkeit und Flexibilität – die Vorteile der mobilen Arbeit überzeugen. Die größte Gefahr besteht jedoch in der Vermischung von Beruflichem und Privatem. Hier ist der Betriebsrat gefordert.

### THEMEN

#### **Homeoffice, Telearbeit, mobile Arbeit**

- Abgrenzung der Beschäftigungsformen
- Vorteile und Risiken im Überblick
- Datenschutz zu Hause und unterwegs

#### **Beteiligungsrechte des Betriebsrats**

- Reichweite der Mitbestimmung bei Homeoffice & Co.
- Informations- und Kontrollrechte
- Arbeits- und Gesundheitsschutz

#### **Rechte der Mitarbeiter**

- Anspruch auf Homeoffice?
- Vertragsänderung, Änderungskündigung, Versetzung
- Arbeitszeitfragen, insbesondere Vertrauensarbeitszeit
- Fragen zur Qualifizierung

#### **Ausgestaltung mobiler Arbeit**

- Vorteile und Risiken im Überblick
- Zeiterfassung
- Ausstattung und Kostentragung
- Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Fragen
- Praxisbeispiele Betriebsvereinbarungen



Termin und Ort nach Absprache,  
Preis auf Anfrage

 2 TAGE

## ARBEITSPLATZ DER ZUKUNFT DER BETRIEBSRAT IN DER DIGITALEN WELT

Der digitale Wandel schreitet unaufhaltsam voran – Arbeit 4.0 ist in aller Munde. Der Betriebsrat ist gefordert. Mit seinen umfangreichen Mitbestimmungsrechten kann er die Arbeitswelt der Zukunft aktiv mitgestalten.

### THEMEN

#### Arbeitszeit nach neuen Regeln?

- Flexibilisierung und Entgrenzung
- Arbeitsverdichtung und Vertrauensarbeitszeit
- Work-Life-Balance statt ständige Erreichbarkeit?

#### Arbeitsplatz 4.0

- GPS, Tracking, Dash-Cams
- Mitarbeiterüberwachung auf dem Prüfstand
- BYOD/ CYOD/ COPE
- Crowdworking

#### Arbeits- und Gesundheitsschutz in der digitalen Welt

- Gefährdungsbeurteilung von IT-Systemen
- Psychische Belastung am Arbeitsplatz
- Wearables und Fitness-Apps

#### Mitbestimmungsrechte des BR

- Übersicht einschlägiger Mitbestimmungsrechte
- Betriebsvereinbarung nach neuem Recht
- Vorgaben der DS-GVO

*„Komplexe Sachverhalte wurden anhand von praxisnahen Fällen erläutert.“*

*Daniela E., Nürnberg*



Termin und Ort nach Absprache,  
Preis auf Anfrage

# ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ

2 TAGE

## GRUNDLAGEN GESUNDE UND SICHERE ARBEIT

Gesund und sicher, so sollte ein Arbeitsplatz gestaltet sein. Belastungen und Gefahren sind frühzeitig zu erkennen und schnell zu beseitigen. So wird eine gesundheitsförderliche Arbeitsumgebung für die gesamte Belegschaft geschaffen.

### THEMEN

#### Rechtliche Grundlagen

- Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsgesetz
- Arbeitsstättenverordnung
- Unfallverhütungsvorschriften
- Europäische Vorgaben

#### Überblick: Umsetzung gesunder Arbeit

- Arbeitsstätte, Arbeitsplatz
- Gefährdungsbeurteilungen, Dokumentationen
- Arbeitsunfähigkeit, Wiedereingliederung
- Lärm, Gefahrstoffe
- Unterweisung der Beschäftigten

#### Mitbestimmung des Betriebsrats

- Voraussetzungen der Mitbestimmung
- Ausübung des Mitbestimmungsrechts
- Zusammensetzung des Arbeitsschutzausschusses
- Beteiligung Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit

„Tolle Organisation.  
Wir kommen wieder!“

Matthias E., Bremen



Termin und Ort nach Absprache,  
Preis auf Anfrage



2 TAGE

## BETRIEBLICHES ENGLIEDERUNGSMANAGEMENT SANFTER WIEDEREINSTIEG

Ein erkrankter Kollege kehrt nach längerer Abwesenheit an seinen Arbeitsplatz zurück. Nun liegt es an Ihnen, den Wiedereinstieg so zu gestalten, dass eine erneute Arbeitsunfähigkeit verhindert und die Arbeitsfähigkeit wiederhergestellt werden kann.

### THEMEN

#### Grundlagen

- Begriffe, Definitionen
- Rechtsgrundlagen
- Beteiligte Akteure
- Zielsetzung des BEM

#### Bedeutung des BEM für den Arbeitnehmer

- Pflichten des Arbeitgebers
- Teilnahmerecht/ -pflicht des Arbeitnehmers?
- Auswirkungen auf den Kündigungsschutz
- Rolle des Integrationsamts bei schwerbehinderten Menschen

#### Rolle des Betriebsrats

- BEM und Beteiligungsrecht des Betriebsrats
- Umsetzung im Betrieb durch BEM-Vereinbarung
- Inhalte einer BEM-Vereinbarung
- Unterrichtung und Kontrolle, Rechte aus § 167 Abs. 2 SGB IX
- Exkurs: Beteiligungsrechte der Schwerbehindertenvertretung

#### Datenschutz im BEM

- Problemstellung und Handlungsbedarf
- Verantwortlichkeit des Arbeitgebers für Datenschutz im BEM-Verfahren
- Einwilligung in die Verarbeitung sensibler Daten



Termin und Ort nach Absprache,  
Preis auf Anfrage

1 TAG

## MOBBING UND DISKRIMINIERUNG FAIRER UMGANG MIT KOLLEGEN

Angst und Verunsicherung bestimmen den Alltag von Mobbing-Opfern. Entwickeln Sie wirksame Strategien, um Mobbing am Arbeitsplatz zu verhindern und schaffen Sie die Basis für ein gesundes Betriebsklima.

### THEMEN

#### **Mobbing – Was ist das?**

- Streit oder Psychoterror? Merkmale von Mobbing
- Mobbingursachen und -handlungen
- Folgen von Mobbing für Betroffene und den Betrieb

#### **Reaktionsmöglichkeiten betroffener Arbeitnehmer**

- Vorgehen gegen Mobbinghandlungen und Abmahnungen
- Beschwerderecht, Leistungsverweigerungsrecht
- Eigenkündigung bzw. Aufhebung des Arbeitsverhältnisses
- Strafrechtliches Vorgehen gegen den Arbeitgeber und mobbende Kollegen

#### **Reaktionsmöglichkeiten des Betriebsrats**

- Behandlung von Mobbingbeschwerden
- Betriebsvereinbarung zu Mobbing
- Beantragung von Maßnahmen nach § 80 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG
- Versetzung/ Entfernung von betriebsstörenden Mitarbeitern

#### **Durchsetzung der Ansprüche**

- Unterlassungsansprüche und Beseitigungsansprüche gegen Täter und Arbeitgeber
- Schadensersatz und Schmerzensgeld
- Beweislast
- Ausschlussfristen und Verjährung

„Ein Inhouse-Seminar bei dem wir uns um nichts weiter kümmern mussten. Wir buchen wieder eine Schulung.“

Hanne G., Stuttgart



Termin und Ort nach Absprache,  
Preis auf Anfrage

**SEMINAR-EMPFEHLUNG**

3 TAGE

**GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG  
PSYCHISCHE BELASTUNGEN ERKENNEN UND VERMEIDEN**

Zeit- und Leistungsdruck können krankmachen. Die zunehmende Belastung führt zu arbeitsbedingten psychischen und psychosomatischen Befindlichkeitsstörungen mit teils erheblichen Folgen – das muss nicht sein!

**THEMEN****Basiskenntnisse**

- Zentrale Begriffe: Psychische Belastung, Beanspruchung
- Potenzial der Methode: Was kann ich mit der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung erreichen?
- Arbeit: gesundheitsförderliche und krankmachende Arbeitsbedingungen

**Durchsetzung im Betrieb**

- Wer hat welche Rechte und Pflichten?
- Wo steht das alles?
- Von der Einigungsstelle zur belastbaren BV

**Methodenkoffer**

- Gefährdungsbeurteilung Schritt für Schritt: optimale Planung, Schwierigkeiten überwinden, von Best-Practice-Beispielen lernen
- Methoden: Überblick, Auswahl der passenden Methode für den Betrieb
- Maßnahmen planen: Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung bewerten, wichtige Gestaltungsprinzipien

**Psychische Belastungen erkennen und vermeiden****Nürnberg:**

4.–6. Jul 2018, 16.–18. Okt 2018, 13.–15. Mrz 2019

**Tandem-Workshop mit zwei Referenten:** Dipl. Psychologin  
Andrea Ostermann-Brema und AfA Arbeitsrechtsexperte

jeweils 10:00 Uhr bis 17:00 Uhr PREIS: 1.199,00 € zzgl. MwSt.

## POWER FÜR IHRE BR-ARBEIT

### WEITERE SEMINARTHEMEN IM ÜBERBLICK

Die Schulungsmöglichkeiten für Betriebsräte sind vielfältig. Nachfolgend finden Sie eine Auswahl weiterer Themen, die für Ihr Gremium interessant sein können.

#### THEMEN

##### Wissen im BR-Alltag

- BR-Vorsitz und Stellvertreter
- Umstrukturierung, Betriebsänderung
- Insolvenz des Arbeitgebers
- Leiharbeit/ Werkverträge
- Gesamtbetriebsrat, Konzernbetriebsrat, Europäischer Betriebsrat
- Entlohnungsgrundsätze und Zielvereinbarungen
- Geheimhaltung und Haftung
- Aktuelle Rechtsprechung

##### Kommunikation

- Einigungsstelle
- Konfliktmanagement
- Öffentlichkeitsarbeit

##### Vertretungen und Ausschüsse

- Jugend- und Auszubildendenvertretung
- Schwerbehindertenvertretung
- Wirtschaftsausschuss
- Betriebsausschüsse
- Arbeitsgruppen

*„Super Beispiele, dadurch konnte man die komplexen Sachverhalte deutlich besser verstehen.“*

*Empfehle Euch weiter!“*

*Axel M., Frankfurt*



Termin und Ort nach Absprache,  
Preis auf Anfrage

## IHR ERFOLG IST UNSER ZIEL



**Sie sind einzigartig. Genau so sollte auch Ihre Schulung sein: Perfekt abgestimmt auf Ihre Bedürfnisse, Kenntnisse und Herausforderungen.**

Die Auswahl des Themas und der Schulungsdauer liegt in Ihrer Hand. Neben Grundlagen-schulungen, deren Inhalt und Umfang meist klar definiert sind, entwickeln wir auch – gemeinsam mit Ihnen – maßgeschneiderte Programme. Vom eintägigen Workshop bis hin zur mehrwöchigen Schulungsreihe sind Ihren Vorstellungen keine Grenzen gesetzt. Wir bieten für alle Bedürfnisse das passende Seminar – unabhängig von Ihrer Unternehmensgröße oder Branche.

### VORTEILE AUF EINEN BLICK



#### INDIVIDUELL

Sie kennen den Wissensstand und Schulungsbedarf Ihres Gremiums am besten. Legen Sie die **Themenschwerpunkte** des Seminars gemeinsam mit unserem Referenten fest.



#### KOMPAKT

**Sparen Sie wertvolle Zeit:** Da die Schulungsinhalte an Ihrem Bedarf ausgerichtet sind, werden nur Themen geschult, die für Sie von Interesse sind.



#### PROFESSIONELL

Unsere Seminare werden ausschließlich von den Arbeitsrechtsexperten der AfA Rechtsanwälte gehalten. Eine **praxisnahe Erläuterung** der Inhalte ist damit garantiert.



#### KOOPERATIV

Gemeinsam statt alleine: Lernen im Team stärkt den **Zusammenhalt**. Nutzen Sie die Schulung gleichzeitig als Teambuilding und kehren Sie gestärkt ins Unternehmen zurück.



#### FLEXIBEL

Sie möchten während der Schulung nicht gestört werden und deshalb **außerhalb Ihres Unternehmens** tagen? Wir kümmern uns um passende Räumlichkeiten.



#### EFFIZIENT

Ein Preisvergleich zeigt, dass sich eine Inhouse-Schulung schon **ab zwei Teilnehmern** rechnen kann. Profitieren auch Sie vom guten Preis-Leistungs-Verhältnis.

## IHRE 10 SCHRITTE ZUM ERFOLG

**Ihr Gremium interessiert sich für eine Schulung?  
Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot.**

- 1.** Sie füllen das nebenstehende Formular aus oder schicken uns eine E-Mail an [info@afa-seminare.de](mailto:info@afa-seminare.de).
- 2.** Im Rahmen eines Telefonats klären wir Ihren Bedarf und Ihre Erwartungen an das Seminar.
- 3.** Sie erhalten von uns ein Angebot mit einer detaillierten Kosten- und Inhaltsübersicht.
- 4.** Wir passen das Schulungsprogramm schrittweise gemeinsam mit Ihnen an und setzen Themenschwerpunkte.
- 5.** Sie nennen uns Ihren Terminwunsch und gerne auch – falls bereits bekannt – Ihren Referentenwunsch.
- 6.** Je nach Bedarf kümmern wir uns um externe Tagungsräume und besprechen mit Ihnen die Seminartechnik.
- 7.** Wir organisieren die Anreise und Unterbringung des Referenten, wahlweise auch der Teilnehmer.
- 8.** Sie erhalten umfangreiche Schulungsunterlagen und zum Abschluss ein Teilnahmezertifikat.
- 9.** Zur Qualitätssicherung wird die Schulung im Nachgang bewertet und von unserem Team ausgewertet.
- 10.** Bei Fragen können Sie jederzeit, auch nach dem Seminar, Ihren Referenten kontaktieren.

## ICH INTERESSIERE MICH FÜR IHR SEMINARANGEBOT

### MEINE KONTAKTDATEN:

FIRMA

NAME, VORNAME

STRAßE, NR.

PLZ, ORT

E-MAIL

TEL

### ICH BITTE UM ZUSENDUNG EINES ANGBOTS FÜR EIN INHOUSE-SEMINAR:

Thema \_\_\_\_\_

Terminwunsch \_\_\_\_\_ Anzahl Teilnehmer \_\_\_\_\_

Schulungsort \_\_\_\_\_

### ICH MELDE MICH FÜR FOLGENDE VERANSTALTUNG AN:

Thema \_\_\_\_\_

Termin \_\_\_\_\_ Preis \_\_\_\_\_

Schulungsort:  Nürnberg  Frankfurt

Ich erhalte eine Anmeldebestätigung mit allen weiteren Informationen.  
Die Teilnahmegebühr wird nach Erhalt der Anmeldebestätigung entrichtet.  
Die AGB liegen mir vor und ich bin damit einverstanden.

ORT, DATUM

UNTERSCHRIFT/ FIRMENSTEMPEL



## **IM SEPTEMBER SCHON ETWAS VOR?**

**SAVE THE DATE:**

Freitag, 21.09.2018

