

eTraining: Personalversammlung rechtssicher und erfolgreich durchführen

Veranstaltungs-Nr. 2023 Q217 LB

Nutzen und Ziele

Die Teilnehmer*innen sollen

- die rechtlichen und praktischen Grundlagen für eine erfolgreiche Durchführung der Personalversammlung kennen lernen
- den Personenkreis der Teilnahmeberechtigten rechtssicher bestimmen und einladen
- die Personalversammlung als ein wichtiges Forum des Personalrates nutzen lernen
- die zu behandelnden Themen zielorientiert auswählen, für die Beschäftigten aufbereiten und die Präsentation planen

- Rechtliche Grundlagen der Personalversammlung
- Einberufung, Antragsrecht, Tagesordnung
- Inhalte, Tätigkeitsbericht, Diskussion, Schweige- und Friedenspflicht
- Digitale Personalversammlung?
- Übung: Vorstellung gelungener Präsentationsformate
- Nachbereitung der Personalversammlung

eTraining: Personalversammlung rechtssicher und erfolgreich durchführen

Veranstaltungs-Nr. 2023 Q217 LB

| | |
|-------------------|---|
| Zielgruppe | Personalrät*innen des Bundes und der Länder |
| Termin | 27.02 bis 28.02.2023 |
| Plattform | Cisco WebEx |
| Dozent*innen | Michael Bolte |
| Teilnahmegebühr | 450,00 EUR |
| Seminarzeiten | Montag 09:00 Uhr - 17:00 Uhr Dienstag 09:00 Uhr - 16:00 Uhr |
| Pausenzeiten | Die Dozent:innen legen flexibel oder nach Bedarf Pausen ein. |
| Arbeitsmittel | <p>Wichtig ist, dass Sie mit Ihrer Dienststelle abklären, ob Sie die Seminarplattform nutzen dürfen!</p> <p>Die dbb akademie braucht von Ihnen eine EMail-Adresse, um Ihnen den Zugang zur Lernplattform zu ermöglichen.</p> |
| Online-Evaluation | <p>Am letzten Seminartag erhalten Sie eine E-Mail von der dbb akademie. Bitte bewerten Sie die Veranstaltung über den Online-Fragebogen. Ihre Rückmeldung hilft der dbb akademie, die hohe Qualität der Schulungen dauerhaft zu gewährleisten. Die Bewertung kann (auch anonym) mit Smartphone, Tablet oder PC durchgeführt werden.</p> <p>Die dbb akademie behält sich das Recht des Dozentenaustausches, Terminverschiebungen sowie Aktualisierung der Inhalte vor.</p> |

Wissenswertes zu diesem Online-Seminar

Methodik und Ablauf

In diesem Online-Seminar erwartet Sie ein visualisierter Fachbeitrag zu Ihrem Thema. Je nach Verlauf werden Sie entweder über Chat, Mikrofon oder andere Online-Medien aktiv in den Veranstaltungsverlauf eingebunden. Die Dozent:innen entscheiden entsprechend der Seminarsituation über Art und Weise der Beteiligung. Die Inhalte werden anschaulich durch Vorträge, Präsentationen, Fallbeispiele, Diskussionen sowie ggf. durch Gruppenarbeiten oder Feedbackrunden vermittelt. Dabei kommen bewährte Online-Präsentations- und Lernmedien zum Einsatz.

Technische Voraussetzungen

Sie benötigen für die Teilnahme einen PC/Laptop mit Headset und ggf. Webcam. Unabhängig von der eingesetzten Online -Seminarplattform können Sie direkt über Ihren Browser beitreten. Alternativ können Sie die jeweilige Anwendung der Plattform installieren und nutzen.

Mit der Anmeldebestätigung zum Online-Seminar und per E-Mail eine Woche vor Veranstaltungsbeginn erhalten Sie eine Hilfestellung zur Nutzung der jeweils eingesetzten Online -Seminarplattform.

Wissenswertes rund um unsere Online-Seminare finden Sie auch auf unserer [Homepage](#).

Beschreibung

Begrüßung / Vorstellungsrunde / Erwartungsabfrage

Rechtliche Grundlagen der Personalversammlung

- ordentliche und außerordentliche Personalversammlung
- Einberufung, Antragsrecht, Tagesordnung
- Inhalte, Tätigkeitsbericht, Schweige- und Friedenspflicht
- Wer darf teilnehmen? Einladung
- Kosten
- Digitale Personalversammlung
- Befugnisse, Zuständigkeiten, Streitigkeiten

Reflektion und Bilanz der Personalratsarbeit

- Zusammenarbeit im Gremium und Außenwirkung
- Arbeitsergebnisse erfassen, auswerten, Statistik erstellen
- Kritik antizipieren und Reaktion vorbereiten

Praktische Umsetzung

- Themenauswahl, Tagesordnung
- Ablauf- und Zeitplanung, Raumgestaltung, Technik
- Digital: wie geht das konkret?
- Wie präsentiert man optimal?
- Aktivierung: wie werden aus Zu hören Teilnehmer?
- Wer erledigt was bis wann?
- Rollen vergeben: Niederschrift, Berichterstatter

Übung: Vorstellung gelungener Präsentationsformate aus Personalversammlungen der Teilnehmer*innen.

Nachbereitung der Personalversammlung

Feedbackrunde, Verabschiedung