

## Personalratsvorsitz - das Team rechtssicher führen

Veranstaltungs-Nr. 2026 Q382 LB

### Nutzen und Ziele

---

Ziel der Veranstaltung ist es, Personalratsvorsitzende auf die speziellen Herausforderungen ihrer Tätigkeit vorzubereiten. Die Teilnehmenden lernen, wie sie dieses wichtige Ehrenamt rechtskonform ausüben und erhalten eine Einführung in die Arbeit mit einem Team.

- Rechtliche Stellung, Aufgaben und Befugnisse des bzw. der Vorsitzenden
- Personalratssitzung: richtig einladen und leiten
- Beschlüsse fassen, Fristen wahren
- Rechtssicher agieren gegenüber der Dienststellenleitung
- Haftungsfälle erkennen und vermeiden
- Grundlagen Teambegriff und -führung

## Personalratsvorsitz - das Team rechtssicher führen

Veranstaltungs-Nr. 2026 Q382 LB

Zielgruppe	Personalratsvorsitzende und stellvertretende Personalratsvorsitzende, interessierte Mitglieder des Personalratsvorstandes, Bund und alle Bundesländer
Termin	25.11 bis 26.11.2026
Plattform	Cisco WebEx
Dozent*innen	Martin Metzler
Teilnahmegebühr	495,00 EUR
Seminarzeiten	Mittwoch 09:00 Uhr - 17:00 Uhr Donnerstag 09:00 Uhr - 16:00 Uhr
Pausenzeiten	Die Dozent:innen legen flexibel oder nach Bedarf Pausen ein.
Arbeitsmittel	Gesetzestext und Kommentar des jeweils anwendbaren Personalvertretungsgesetzes.
Online-Evaluation	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.
	Die dbb akademie behält sich das Recht des Dozentenaustausches, Terminverschiebungen sowie Aktualisierung der Inhalte vor.

## Beschreibung

---

Die Teilnehmenden lernen die rechtlichen Rahmenbedingungen des Amtes von Personalratsvorsitzenden kennen. Sie erfahren, welche Stellung, Aufgaben und Befugnisse Personalratsvorsitzende, deren Stellvertretende und die Vorstandsmitglieder innerhalb des Gremiums haben. Besonders relevante Aspekte wie die Einladung zur Sitzung, Verhinderung von Mitgliedern, Sitzungsleitung, Teilnahmerechte, online Sitzung etc. werden ausführlich beleuchtet. Darüber hinaus erfahren die Teilnehmenden, wie sie im Rahmen ihres Amtes rechtssicher nach außen agieren: Kommunikation mit der Dienststellenleitung, Fristwahrung, Durchsetzung im Konfliktfall etc. Auch in Bezug auf eventuelle Haftungsfälle werden die Teilnehmenden sensibilisiert. Neben dem juristischen Rüstzeug werden praktische Aspekte thematisiert, wie die effektive Aufgabenverteilung und praktische Organisation der Aufgaben. Es erfolgt eine Einführung in den Begriff Team und dem Umgang mit individuellen Stärken oder Konflikten im Gremium.

## 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](#).