



# Interessenvertretung als Berufung

## Seminarreihe mit Universitätszertifikat

Qualifizierungsangebot für freigestellte Mitglieder, Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende von Betriebs- und Personalräten

Ein Kooperationsangebot von



Vereinte  
Dienstleistungs-  
gewerkschaft

INSTITUT FÜR WEITERBILDUNG E.V.  
an der Fakultät  
Wirtschafts- und Sozialwissenschaften  
der Universität Hamburg



ver.di b+b

Bildung + Beratung  
LQW-zertifizierte Qualität

# Qualifizierungsangebot

Seit jeher gehört es zu den Aufgaben der Arbeitnehmervertretung, um Rechte und Pflichten zu verhandeln, zu ringen oder zu kämpfen. Gerade bei sich wandelnden Anforderungen an die Interessenvertretung durch Umstrukturierungen, hoch technisierte Verarbeitungsprozesse, Arbeitsverdichtung, Arbeitsverlagerung oder Fusionen ist ihr Engagement gefragt.

Stellenabbau und globale Marktstrukturen erfordern verstärkt Krisen- und Managementkompetenz. Bei immer enger werdenden Gestaltungsräumen stehen Sie als Mitglied der Interessenvertretung vor den Aufgaben:

- als kompetente/-r Ansprechpartner/-in für die Beschäftigten zur Verfügung zu stehen
- auf Augenhöhe mit dem Management zu verhandeln
- das eigene Gremium zu leiten und die Zusammenarbeit zu fördern
- und dabei selbst gesund und leistungsfähig zu bleiben.

## Grundgedanke und Ziele

Interessenvertretung als Beruf braucht Handwerkszeug. Interessenvertretung als Berufung übt das eigene Handwerk mit Herz und Engagement aus. So versteht sich dieses Qualifizierungsangebot: Handwerkszeug für den „Beruf“ der Interessenvertretung, damit die Berufung wirkungsvoll zur Geltung kommt.

## Schlüsselkompetenzen für die Führungsfunktion im Gremium

Das Qualifizierungsangebot **Interessenvertretung als Berufung** unterscheidet fünf Schlüsselkompetenzen, die besonders für Vorsitzende, Stellvertreter/-innen und Freigestellte unter den heutigen Rahmenbedingungen von zentraler Bedeutung sind:

- Rollenvielfalt und Rollenklarheit in der Funktion
- Gremien leiten und Teamarbeit fördern
- Die Arbeit des Gremiums angemessen organisieren
- Veränderungsprozesse aktiv gestalten und begleiten
- Professionell verhandeln

Zu jedem Kompetenzbereich bieten wir ein Modul an.

# Konzept

## Fundierter Input, hoher Praxisbezug, individuelles Lernen

Alle Module sind auf die mit der besonderen Funktion verbundenen Herausforderungen ausgerichtet. Charakteristisch ist die starke Praxisorientierung. Die Verbindung von neuen (wissenschaftlichen) Informationen und Erkenntnissen mit den Praxisanforderungen und den individuellen Einstellungen, Haltungen, Möglichkeiten und Grenzen der Teilnehmenden soll zu einem persönlich stimmigen Agieren in der Funktion beitragen.

## Teamleitung, kleine Gruppen, lernfördernde Methoden

Ein Kernteam begleitet die Teilnehmer/-innen durch alle Module. Dies sichert Kontinuität in der Leitung und eine optimale inhaltliche Abstimmung der Module aufeinander. Themenabhängig kommen weitere Fachexpertinnen/-experten hinzu. In Abhängigkeit vom jeweiligen Baustein wechseln sich Informationen mit Diskussionen, Übungen, Rollenspielen, kollegialer Beratung, Praxissupervision und Feedback ab. Die Gruppengröße von maximal 14 Teilnehmerinnen/Teilnehmern garantiert intensives Lernen.

## Zertifizierung

Die Teilnahme an dieser Qualifizierungsreihe wird durch ein aussagekräftiges Zertifikat des Veranstalters ver.di b+b bestätigt, in dem die Themen und der zeitliche Umfang der Qualifizierung aufgeführt sind. ver.di b+b ist qualitätstestiert nach LQW (Lernerorientierte Qualitätstestierung in der Weiterbildung).

## Konzeptentwicklung

Das Konzept für dieses Qualifizierungsangebot wurde entwickelt von: GBR-Vorsitzenden und ver.di-Branchensekretärinnen/-sekretären; Anne Tenbruck, ver.di b+b/Rat.geber GmbH; Cornelia Dobertin, Beraterin, lernArt.net; Dieter Peters, Institut für Weiterbildung e.V., Universität Hamburg

# Der Nutzen

- Eine wissenschaftlich fundierte und gleichzeitig praxisorientierte Qualifizierung für die Funktion als Vorsitzende/-r, Stellvertreter/-in bzw. Freigestellte/-r
- Optimal aufeinander abgestimmte Module durch Kontinuität in der Seminarleitung
- Intensives und nachhaltiges Lernen in kleinen Gruppen
- Aussagekräftiger Nachweis des Veranstalters über die einzelnen Qualifizierungsmaßnahmen.

*„Ich habe in dieser Seminarreihe viel Handwerkszeug für die tägliche Arbeit als Personalratsvorsitzende erhalten. Ob in der Arbeit im Gremium oder im Team, aber auch für die Gespräche und Verhandlungen mit unserem Klinikvorstand. Wichtig waren für mich auch die verschiedenen Möglichkeiten der Vorbereitung auf bestimmte Termine und Vorgänge. Mit dieser Seminarreihe bin ich für alle meine Aufgaben sehr gut gewappnet.“* Angela Hauser, Personalratsvorsitzende Uniklinik Tübingen



## Das zusätzliche Universitätszertifikat

Zusätzlich können Sie die Qualifizierungsreihe mit einem Universitätszertifikat abschließen, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Durchführung eines Praxisprojekts und Reflexion in einer schriftlichen Projektarbeit
- Teilnahme am Zertifikatsseminar und Präsentation des Praxisprojekts.

Für den Abschluss mit Universitätszertifikat entstehen zusätzliche Kosten (Beratung während der Projektphase, Teilnahme am Zertifikatsseminar, Unterkunft und Verpflegung).

## Der Zusatznutzen des Universitätszertifikats

- Das Wissen wird vertieft und die Handlungskompetenz auf besondere Weise gestärkt.
- Die Kompetenz wird zusätzlich durch ein unabhängiges, wissenschaftliches Institut zertifiziert – eine Aufwertung nicht nur für berufliche Veränderungen.
- Die Leistungen der Qualifizierungsreihe werden auf den berufs begleitenden Kontaktstudiengang Betrieb – Wirtschaft – Management der Universität Hamburg angerechnet.

*„Persönliche und methodische Kompetenz gestärkt, Netzwerke gebildet, mit tollen Referentinnen und Referenten gearbeitet. Danke an die Seminarverantwortlichen und weiter so!“* Dietmar Hobinka (stellv. Betriebsratsvorsitzender der Wüstenrot Bank)



## **Freistellung und Kostenübernahme**

Die Seminarreihe wird gemäß § 37 Abs. 6 in Verbindung mit § 40 BetrVG bzw. gemäß § 46 Abs. 6 BPersVG angeboten. Die Erforderlichkeit der Freistellung und Kostenübernahme ist im Einzelfall zu begründen und mit dem Arbeitgeber zu vereinbaren. Es wird eine schriftliche Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers benötigt.

## **Tagungstätte**

Die Module dieser Reihe finden in der Regel in ver.di-Bildungszentren statt.

## **Weitere Informationen und Beratung**

Margit Hauck

Fon 030 263 9989-21

Fax 030 263 9989-25

E-Mail [hauck@bb.verdi-bub.de](mailto:hauck@bb.verdi-bub.de)

ver.di Bildung + Beratung Gem. GmbH  
Bundesweite Seminare und Tagungen  
Köpenicker Str. 31  
10179 Berlin

**[www.berlin.verdi-bub.de](http://www.berlin.verdi-bub.de)**