

Themenplan

Die Aufgaben von Vorsitz und Stellvertretung:

- Freistellung für die Betriebs/Personalratsarbeit
- Wie viel Zeit kann, will, muss ich für die Arbeit als Vorsitzende/-r aufwenden?
- Formale Regelungsmöglichkeiten mit der Arbeitgeberin/der Dienststellenleitung
- Umgang mit der Geschäftsleitung/der Dienststellenleitung

Was lässt sich von neueren Führungskonzepten und Führungsinstrumenten auf die Gremienarbeit im Betrieb/in der Dienststelle anwenden? Worauf kann ich aufbauen?

- Leitung von Sitzungen und Versammlungen
- Herbeiführung ordnungsgemäßer Beschlüsse
- Aufgabenteilung im Betriebsrat/Personalrat
- notwendige Strukturen für eine effektive Zusammenarbeit
- Besetzung und Arbeitsteilung in Ausschüssen und Arbeitsgruppen
- Instrumente der Arbeits- und Zeitplanung

Grenzen des Machbaren herausfinden und vertreten

Instrumente der Arbeitsorganisation