Seminar-Nr. 276

JAV spezial: Vorsitzende und Stellvertreter

Deine besondere Rolle kennen und die JAV-Arbeit sicher organisieren

Als JAV-Vorsitzender oder Stellvertreter hast du eine besondere Rolle im Gremium. Du organisierst die JAV-Arbeit, bereitest Sitzungen vor und vertrittst die JAV nach außen. In diesem Seminar lernst du, welche Aufgaben und Befugnisse du hast, wie du Abläufe sicher gestaltest und mit Betriebsrat und Arbeitgeber erfolgreich zusammenarbeitest. Jetzt anmelden!

Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/276

Seminar

Beginn: erster Tag 14:00 Uhr
Ende: letzter Tag 12:30 Uhr
Dauer: 3 Tage

So sparen Sie 2 Übernachtungen!
Hotelinfos unter waf-seminar.de/hotel

Preis ab **1.485,00 €**

1. Teilnehmer	1.596,00 €
2. Teilnehmer	1.533,00 €
Jeder weitere Teilnehmer	1.485,00 €

Preise (pro TN) zzgl. Hotel und MwSt.

Dieses Seminar eignet sich für

JAV-Vorsitzende und Stellvertreter. Die hervorgehobene Stellung verlangt spezielle Rechtskenntnisse über die Ausübung des Amts.

Kostenlos für Sie



Inhalt

Deine Rolle als JAV-Vorsitzender

- Erster unter Gleichen: Deine Stellung als Vorsitzender
- Freistellung für deine JAV-Arbeit
- Aufgabenverteilung zwischen Vorsitzendem und Stellvertreter
- Amtszeit, Abberufung und Niederlegung des Vorsitzes

Besondere Aufgaben und Befugnisse des JAV-Vorsitzenden

- Handeln für die JAV: Entgegennahme und Abgabe von Erklärungen
- Kannst du ohne Beschluss der JAV handeln?
- Vorbereitung und Durchführung von JAV-Sitzungen
- Organisation von JA-Versammlungen
- JAV-Sprechstunde einrichten
- Besonderheiten beim Schulungsanspruch kennen

Organisation und Geschäftsabläufe in der JAV

- Ausschüsse der JAV - was ist zu beachten?
- Zuständigkeiten im Gremium festlegen
- Geld, Räume und Sachmittel für die JAV-Arbeit
- KI und digitale Medien sinnvoll nutzen

JAV-Sitzungen rechtssicher leiten

- Ladung und Tagesordnung - was ist wichtig?
- Anträge, Abstimmungen und Ergebnisse im Protokoll festhalten
- Betriebsrat über Beschlüsse und Anliegen informieren

Zusammenarbeit mit Betriebsrat und Arbeitgeber

- Der Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Anliegen der Jugendlichen und Azubis wirksam einbringen
- Mit Gesamt- und Konzern-JAV zusammenarbeiten

Seminar-Nr. 276

JAV spezial: Vorsitzende und Stellvertreter

Seminare

TERMINE	ORT	HOTEL	SEMINAR-NR.
Mo 22.02. – Mi 24.02.27	Berlin	INNSIDE by Melia Berlin Mitte	BR276-9187
Mi 26.05. – Fr 28.05.27	Frankfurt am Main	Mercure Hotel & Residenz Frankfurt Messe	BR276-7730
Mo 16.08. – Mi 18.08.27	Bremen	ATLANTIC Hotel Galopprennbahn	BR276-6556
Mo 22.11. – Mi 24.11.27	Berlin	Hotel Bristol Berlin	BR276-9327

Alle Termine unter **waf-seminar.de/276**

Kostenlos für Sie!

- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Rucksack oder Tasche



Seminar-Nr. 276

Anmeldung

W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung, Blumenstraße 3, 82327 Tutzing

mail@waf-seminar.de waf-seminar.de Fax: 08158 9972111

Anmeldung zu folgendem Seminar oder Webinar:

Seminar-Nr. 276 – _____ _____ _____

von bis

Teilnehmer 1:

☐ Frau ☐ Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

Teilnehmer 2:

☐ Frau ☐ Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

Firmendaten:

Firma

Straße der Firma

PLZ, Ort der Firma

Anzahl der Mitarbeiter

Telefonnummer Betriebsrat/SBV

Faxnummer Betriebsrat/SBV

E-Mail Betriebsrat/SBV

Bestellnummer

Angaben zur Hotelleistung:

Bitte kreuzen Sie Ihre gewünschte Leistung an.
***Unser W.A.F. Service:** Egal ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.*

Hotelbuchung **mit** Übernachtung:

☐ Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)
☐ Halbpension (Frühstück und Mittagessen)
☐ Ich reise einen Tag früher an!

oder

Tagesgast **ohne** Übernachtung:

☐ Tagesgast (Mittagessen)
☐ Tagesgast (Mittag- und Abendessen)

Mit den Seminarbedingungen der W.A.F. (waf-seminar.de/seminarbedingungen) erkläre ich mich einverstanden.

× _____ × _____

Ort, Datum Unterschrift Betriebsrat/SBV