

Voll durchstarten in der JAV – Deine Rechte und Aufgaben im Überblick!

Frisch in die JAV gewählt und unsicher, was dich erwartet? Keine Sorge – wir bringen dich schnell auf Kurs! Lerne in diesem Seminar alles über deine Rechte, Pflichten und Aufgaben als JAV-Mitglied. Erfahre, wie du dich im Gremium organisierst, effektiv mit dem Betriebsrat zusammenarbeitest und die Interessen der Azubis und Jugendlichen erfolgreich vertrittst. Jetzt anmelden und als JAV richtig durchstarten!

#### Die Fakten

0



waf-seminar.de/1675



Hotel: IntercityHotel Hamburg

Dammtor-Messe St. Petersburger Str. 1

20355 Hamburg

Von: 23. März 2026 14:00 Uhr Ende: 26. März 2026 12:30 Uhr

So sparen Sie zwei Übernachtungen!

**Preise:** 1. Teilnehmer 1.298,00 €

2. Teilnehmer 1.247,00 €

3. Teilnehmer 1.208,00 €

Jeder weitere Teilnehmer 1.208,00 €

Mit Übernachtung +141,39 €

Halbpension +93,24 € Vollpension +122,65 €

## Ohne Übernachtung

Tagesgast inkl. +83,99 € Mittagessen

Tagesgast inkl. Mittag- +108,36 € und Abendessen

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +13,45 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag

#### Dieses Seminar eignet sich für

euch als Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung, wenn ihr noch keine oder nur geringe Kenntnisse der betriebsverfassungsrechtlichen Bestimmungen habt oder eure Kenntnisse vertiefen wollt. Es ist auch geeignet für Betriebsratsmitglieder, die eng mit der JAV zusammenarbeiten.

## i Dieses Thema gibt es auch als

Webinar: waf-seminar.de/ON204
Inhouse: waf-seminar.de/IN204

#### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Deine Rechte und Pflichten in der JAV

- · Deine Aufgaben in der JAV nach dem Betriebsverfassungsgesetz
- Kosten und Sachaufwand für die JAV
- Dein Schulungsanspruch als JAV-Mitglied
- Deine Aufgaben als JAV-Vorsitzender

#### Die JAV - Organisation und Arbeitsabläufe

- · So läuft die JAV-Sitzung: Einladung, Tagesordnung, Protokoll
- Beschlussfassungen, Beschlussfähigkeit der JAV
- Sprechstunden der JAV; Jugend- und Auszubildendenversammlung
- So funktioniert`s: Nachrücken von Ersatzmitgliedern
- · Rolle des JAV-Vorsitzenden

### Rechtsstellung und Schutz der JAV-Mitglieder

- Freistellung von der Arbeit; Freizeitausgleich
- Entgeltfortzahlung f
   ür deine JAV-Arbeit
- Benachteiligungsverbote; besonderer Kündigungsschutz
- · Dein Anspruch auf Übernahme nach der Ausbildung

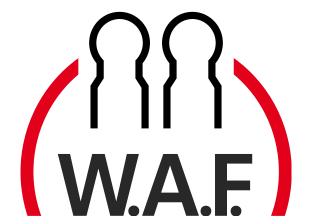
### Beteiligungsrechte und Handlungsmöglichkeiten als JAV

- Rechtzeitige und umfassende Unterrichtung durch den BR
- Initiativrecht zur Beantragung von Maßnahmen z.B. zu Arbeitszeit- und Ausbildungsfragen
- · Überwachungsrecht zu Gesetzen, Tarifverträgen, Betriebsvereinbarungen
- Durchsetzung von Beteiligungsrechten der JAV

#### **Betriebsrat und JAV - Zusammenarbeit als Team**

- Überblick über die Aufgaben des Betriebsrats
- · Teilnahme der JAV an Sitzungen des BR
- Stimmrecht der JAV; Aussetzen von Beschlüssen des BR
- · Teilnahme an Besprechungen mit dem BR und dem Arbeitgeber

# Jugend- und Auszubildendenvertretung Teil 1



## Seminarablauf

| 23. März   | 13:30 - 14:00 | Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks |  |  |  |  |
|------------|---------------|---|--|--|--|--|
|            | 14:00 - 15:30 | Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.       |  |  |  |  |
|            | 15:30 - 15:50 | Kaffee- / Tee-Pause                                 |  |  |  |  |
|            | 15:50 - 18:00 | Ende des ersten Seminartages                        |  |  |  |  |
|            |               |   |  |  |  |  |
| 24. März - | 09:00 - 10:30 | Fortsetzung des Seminars                            |  |  |  |  |
| 25. März   | 10:30 - 10:50 | Kaffee- / Tee-Pause                                 |  |  |  |  |
|            | 10:50 - 12:30 |   |  |  |  |  |
|            |               | Fortsetzung des Seminars                            |  |  |  |  |
|            | 12:30 - 13:30 | Mittagspause  |  |  |  |  |
|            | 15:00 - 15:20 | Kaffee- / Tee-Pause                                 |  |  |  |  |
|            | 15:20 - 16:30 | Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend     |  |  |  |  |
|            |               |   |  |  |  |  |
|            |               |   |  |  |  |  |
| 26. März   | 09:00 - 10:30 | Fortsetzung des Seminars                            |  |  |  |  |
|            | 10:30 - 10:50 | Kaffee- / Tee-Pause                                 |  |  |  |  |
|            | 10:50 - 12:30 | Fortsetzung des Seminars                            |  |  |  |  |
|            | 12:30         | Mittagspause / Ende des Seminars                    |  |  |  |  |

Kurzfristige Änderungen im Ablauf sind möglich.

# Kostenlos für Sie!

- Ratgeber JAV (1x für Ihr Gremium)
- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- · Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Praktischer Rucksack



# Seminaranmeldung

mail@waf-seminar.de

Ort, Datum



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

|  |   |                |                   | von             | .03.2026                 |                                | bis                                |      |  |  |
|--|---|----------------|-------------------|-----------------|--------------------------|--------------------------------|------------------------------------|------|--|--|
| Seminarteiln   | ehmer 1:                                |                |                   | Se              | eminarte                 | ilnehmer 2:                    |                                    |      |  |  |
| □ Frau □ Herr  |   |                |                   | ☐ Frau ☐ Herr   |                          |                                |                                    |      |  |  |
| Name, Vorname  |   |                |                   | —— Nan          | Name, Vorname            |                                |                                    |      |  |  |
| Telefonnummer im Betrieb                               |   |                |                   | Tele            | Telefonnummer im Betrieb |                                |                                    |      |  |  |
| E-Mail im Betrieb                                      |   |                |                   | E-M             | E-Mail im Betrieb        |                                |                                    |      |  |  |
| Ihre Funktion im Betri                                 | Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV |                |                   |                 | Funktion im B            | setriebsrat/in der SI          | BV                                 |      |  |  |
| PLZ, Ort der Firma                                     |   |                |                   | E-M             | E-Mail Betriebsrat/SBV   |                                |                                    |      |  |  |
| PLZ, Ort der Firma                                     |   |                |                   | E-M             | E-Mail Betriebsrat/SBV   |                                |                                    |      |  |  |
| Anzahl der Mitarbeite                                  | r                                       |                |                   | Bes             | tellnummer               |                                |                                    |      |  |  |
| Angaben zur  | Hotelleist                              | ung:           |                   |                 |                          |                                |                                    |      |  |  |
| Bitte kreuzen Sie I<br><b>Unser W.A.F. Serv</b><br>ab. | •                                       | •              | Tagesgast sind, w | vir rechnen die | e Hotel- und,            | /oder Verpflegu                | ngskosten direkt mit Ihrem Arbeitg | eber |  |  |
| Hotelbuchung I   | <b>mit</b> Übernach                     | htung:         |                   | oder            | Tagesga                  | ast <b>ohne</b> Über           | nachtung:                          |      |  |  |
| ☐ Vollpension☐ Halbpension                             | •                                       | und Mittagesse | ·                 |                 |                          | sgast (Mittag<br>sgast (Mittag | essen)<br>- und Abendessen)        |      |  |  |

Unterschrift Betriebsrat/SBV