

# Personalplanung

## Als Betriebsrat die Personalstruktur gewinnbringend mitbestimmen

Mit guter Personalplanung kann man Personalengpässen frühzeitig entgegenwirken, Überstunden abbauen und das Unternehmen strategisch gut für die Zukunft aufstellen. Dies sollte sowohl im Interesse des Arbeitgebers als auch des Betriebsrats liegen. In diesem Seminar lernen Sie die Zusammenhänge zwischen Personalplanung, -auswahl und -entwicklung kennen und erfahren, welche Handlungsmöglichkeiten Sie hier als Betriebsrat haben.

### Die Fakten



#### Jetzt unverbindlich reservieren

[.waf-seminar.de/4634](https://waf-seminar.de/4634)



**Hotel:** Best Western Plus Delta Park  
Hotel  
Keplerstr. 24  
68165 Mannheim



**Von:** 08. April 2025 14:00 Uhr  
**Ende:** 11. April 2025 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.949,00 €  
2. Teilnehmer 1.872,00 €  
Jeder weitere Teilnehmer 1.813,00 €

**Mit Übernachtung** +108,41 €  
Halbpension +102,31 €  
Vollpension +135,92 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. Mittagessen +93,06 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +125,84 €

• Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +17,65 €  
• Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.  
• Seminar Preis pro Teilnehmer  
• Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



#### Dieses Seminar eignet sich für:

alle Mitglieder des Betriebsrats, da die allgemeinen personellen Angelegenheiten und die betriebliche Fortbildung/Berufsbildung im Rahmen der Personalentwicklung einen wichtigen Schwerpunkt der Betriebsratsarbeit bilden.

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Instrumente und Ziele

- Was versteht man unter Personalplanung und welche Ziele verfolgt sie?
- Methoden strategischer Personalplanung kennenlernen
- Betriebliche Auswirkungen einer strategischen Personalplanung

#### Aufgaben des Betriebsrats

- Einführung und Durchführung einer Personalplanung vorschlagen
- Beschäftigung im Zeitalter von KI und Digitalisierung sichern
- Minderheitengeschlecht und Schwerbehinderte angemessen berücksichtigen

#### Personalbestands- und Personalbedarfsplanung

- Status quo: Den aktuellen Personalbestand feststellen
- Analyse des Personalbedarfs durch Gegenüberstellen von Ist- und Sollzustand
- Beteiligung des Betriebsrats bei der Personalbedarfsermittlung
- Ergebnisse anhand von personalwirtschaftlichen Kennzahlen überprüfen

#### Personalbeschaffung

- Fachkräfte gesucht: Freie Stellen intern und extern neu besetzen
- Bei Richtlinien über die personelle Auswahl kompetent mitbestimmen
- Einsatz von künstlicher Intelligenz bei der Personalauswahl kontrollieren
- Einstellungen und Versetzungen: Wann kann der BR die Zustimmung verweigern?

#### Personalentwicklung

- Strukturierte Personalentwicklung als Antwort auf den Fachkräftemangel
- Instrumente und Vorgehensweisen effektiver Personalentwicklung
- Als BR bei der Durchführung betrieblicher Bildungsmaßnahmen mitbestimmen
- Exkurs: Bildungsausschuss als Dauereinrichtung installieren

#### Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

- Umfassende Information und Vorlage von Unterlagen rechtzeitig einfordern
- Strategie und Taktik: Die Ziele des BR effektiv umsetzen
- Betriebsvereinbarungen initiieren und gewinnbringend gestalten

# Personalplanung

## Seminarablauf

|                                  |                      |                                                     |
|----------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>08. April</b>                 | <b>13:30 - 14:00</b> | Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks |
|                                  | <b>14:00 - 15:30</b> | Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.       |
|                                  | <b>15:30 - 15:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                  | <b>15:50 - 18:00</b> | Ende des ersten Seminartages                        |
| <b>09. April -<br/>10. April</b> | <b>09:00 - 10:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                  | <b>10:30 - 10:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                  | <b>10:50 - 12:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                  | <b>12:30 - 13:30</b> | Mittagspause                                        |
|                                  | <b>15:00 - 15:20</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                  | <b>15:20 - 16:30</b> | Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend     |
|                                  | <b>11. April</b>     | <b>09:00 - 10:30</b>                                |
| <b>10:30 - 10:50</b>             |                      | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
| <b>10:50 - 12:30</b>             |                      | Fortsetzung des Seminars                            |
| <b>12:30</b>                     |                      | Mittagspause / Ende des Seminars                    |

*Kurzfristige Änderungen im Ablauf sind möglich.*

### Kostenlos für Sie!

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





# Seminaranmeldung

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:

Seminar-Nr BR363 – 4634 – 84      08.04.2025      11.04.2025  
von      bis

### Seminarteilnehmer 1:

Frau     Herr

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

### Seminarteilnehmer 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