

Schriftverkehr - Sitzungen - Beschlüsse - Protokolle / für den Personalrat!

Rechtssicher und verständlich



Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

bei der Bewältigung der Aufgaben im PR-Büro müssen wir ganz schön aufpassen. Viele Rechtsvorschriften sind zwingend zu beachten und zu den Sitzungen muss ordnungsgemäß eingeladen werden. Beschlüsse müssen rechtssicher gefasst, Fristen richtig berechnet und ein fehlerfreies Protokoll geschrieben werden. Mitteilungen oder Aufforderungen an den Dienstherrn müssen formal korrekt sowie gut formuliert sein. Mit Hilfe dieser Fortbildung arbeiten Sie im PR-Büro rechtssicher und die Korrespondenz geht Ihnen leichter von der Hand.

Seminarinhalte

- Rechtsgrundlagen und Anforderungen an den Vorstand
- Die korrekte Sitzungseinladung: Zeit, Ort und Tagesordnung
- Gesetzliche Anforderungen an die Beschlussfassung und an das Protokoll
- Protokolle schreiben, aber wie? Übungen und praktische Tipps
- Rechtliche Konsequenzen bei falscher Darstellung oder Formfehlern
- Stellungnahmen und Widersprüche zu personellen Einzelmaßnahmen
- Stolperfalle Nr. 1: Wie Fristen richtig berechnen, einhalten und ausnutzen?
- Die Korrespondenz mit dem Dienstherrn: Mitteilungen, Anfragen, Aufforderungen
- Verständlich und gut schreiben: Vorstellung von Formulierungstechniken
- Besprechung der aktuellen Rechtsprechung

Notwendig ist die Beschlussfassung gemäß § 37.6 BetrVG, § 42.5 LPVG-NW bzw. § 46.6 BPersVG oder § 179.4 SGB IX sowie der kirchlichen Bereiche. Eine kostenlose Stornierung ist bis drei Wochen vor Seminarbeginn möglich. Bei einer späteren Abmeldung oder Nichtteilnahme entstehen die vollen Seminar- und gegebenenfalls die Hotelkosten. Wir empfehlen eine frühzeitige Anmeldung beziehungsweise Reservierung. Bitte beachten Sie außerdem unsere Datenschutzbestimmungen. Den Link hierzu finden Sie weiter unten.

Es gelten unsere Datenschutzbestimmungen. Diese können Sie unter <https://www.modul-b.de/rechtliches/datenschutz/> einsehen.

Daten & Fakten



Referent/in:

N.N. - wird noch benannt



Mi 27.11.2024 - Fr 29.11.2024

Beginn: 10:00 Uhr, Mittwoch

Ende: 14:00 Uhr, Freitag



Best Western Hotel zur Post - Bremen

Bahnhofplatz 11

Bremen

EUR 940,00

(zzgl. MwSt., Hotelleistungen, Unterkunft und Verpflegung)

modul b GmbH

bielefelder straÙe 289

32758 detmold

fon +49 (5231) 92708-0

fax +49 (5231) 92708-29

web www.modul-b.de

mail info@modul-b.de

Anmeldeformular

Angaben zum Teilnehmer:

Name: *

Vorname: *

Funktion im Betrieb: *

☐ BR

☐ PR

☐ GBR

☐ HPR

☐ JAV

☐ MAV

☐ SBV

☐ Sonstige:

Arbeitgeber / Rechnungsanschrift:

Firma: *

Telefon / Mobil: *

/

Abteilung:

Fax: *

/

Straße: *

E-Mail: *

PLZ: *

Ort: *

Abweichende Rechnungsanschrift (ausfüllen falls zutreffend):

Firma: *

Telefon / Mobil: *

/

Abteilung:

Fax:

/

Straße: *

E-Mail:

PLZ: *

Ort: *

Optional Privatadresse des Teilnehmers:

Straße:

Telefon / Mobil:

/

PLZ:

Fax:

/

Ort:

E-Mail:

Übernachtung: * ☐ ja ☐ ja, mit Voranreise ☐ nein

* = Pflichtfelder