DIE BETRIEBSRATsTRAINER

COACHING | TRAINING | BERATUNG

Seminare für Betriebsratsmitglieder und Schwerbehindertenvertreter nach § 37 Abs. 6 BetrVG, § 179 Abs. 4 Satz 3 SGB IX

Seminar

Zeitmanagement und Arbeitsorganisation

Viele Betriebsräte/innen klagen über Zeitnot und volle Terminkalender. In der Folge entsteht Stress, Dinge bleiben liegen, strategisches Arbeiten finden immer weniger statt und das Miteinander leidet. Und obendrein wird das eigene Wohlbefinden und damit nicht selten die eigene Gesundheit belastet. Wie ist es möglich diese Situation zu meistern? Wie sieht ein erfolgreiches managen der eigenen Aufgaben aus? Das Seminar erklärt das Phänomen „Zeit" und gibt neue Möglichkeiten des Umgangs.

Die Teilnehmer …

- … klären, was Zeit für sie bedeutet und welche Konsequenzen diese Bewertung für einen hat.
- … lernen ihre wichtigsten „Zeitfresser" kennen.
- … besprechen die Auswirkungen von Störungen auf ihre Arbeit.
- … erarbeiten sich effiziente Arbeitstechniken der Zeitplanung.
- … analysieren ihre persönlichen Aufgaben und Pflichten im Gremium.
- … lernen realistische Ziele zu setzen.
- … üben Prioritäten zu setzen und entsprechend zu entscheiden.
- … lernen erste Schritte zum Umgang mit Stress kennen.

Termin: Montag bis Freitag, den 24. bis 28. Juni 2024

Beginn: **Montag 13 Uhr; Ende Freitag ca. 14 Uhr (jeweils mit dem Mittagessen)**

Ort: **Hotel Hafenresidenz, Seestraße 10-13, 18439 Stralsund, Tel: 03831 282120**

Referenten: Ralf Behrens und Holger Schnoor

Teilnehmergebühr 3.250,00 € zzgl. MWSt.
zuzüglich Übernachtungs- und Verpflegungskosten (Hotelpauschalen)

Im Seminarpreis enthalten sind umfangreiche Teilnehmerunterlagen und ein Fotoprotokoll

Mindestteilnehmerzahl: 10

Übernachtungs- und Verpflegungskosten werden dem Arbeitgeber gesondert berechnet.

Lohmeyerstraße 15, 10587 Berlin • mobil 0151. 1163 4737 • service@betriebsratstrainer.de • www.betriebsratstrainer.de

Seminar-Anmeldung

Am Seminar **Zeitmanagement und Arbeitsorganisation**

nehmen von unserem Betriebsrat/der Schwerbehindertenvertretung folgende Kolleg*innen teil:

vom 24. bis 28. Juni 2024 im Hotel Hafenresidenz, Stralsund

Für auswärtige Teilnehmer haben wir im Tagungshotel ein Zimmerkontingent gebucht. Die Übernachtungs- und Verpflegungskosten (Hotelpauschalen) werden dem Arbeitgeber gesondert in Rechnung gestellt. Die Abrechnung der Hotelkosten erfolgt über uns.

Name	
Vorname	
Betrieb	
Straße	
PLZ/Ort	
Telefon	
E-Mail	
Hotel	Reservierung ☐ nein ☐ ja für: ☐ Nächte
Ankunft	voraussichtlich am: ☐ um: ☐

Hinweis:
Bei kurzfristigen Absagen müssen wir leider die entstehenden Stornierungskosten in Höhe der Übernachtungskosten und der Tagungspauschalen berechnen.

Einen Beschluss über die Teilnahme hat der Betriebsrat in seiner Sitzung am _____ gefasst.

Ort/Datum _____ Unterschrift _____

Kostenübernahmeerkläung

Bitte diese Kostenübernahmeerklärung oder eine Bestellung des Arbeitsgebers der Anmeldung beifügen.

Wir erklären uns zur Übernahme der unten aufgeführten Seminarkosten sowie der mit dem Auftrag in Verbindung stehenden Hotelkosten bereit.

Seminar	Zeitmanagement und Arbeitsorganisation
Termin	24.–28. Juni 2024
Veranstaltungsort	Hotel Hafenresidenz, Stralsund
Teilnehmergebühr	3.250,00 Euro zuzüglich 19% MwSt.

Den fälligen Rechnungsbetrag werden wir innerhalb von 30 Tagen begleichen.
Wir haben die AGB gelesen und erklären uns damit einverstanden.

Ort, Datum _____ Unterschrift des Arbeitgebers _____ Firmenstempel (mit Anschrift) _____

Lohmeyerstraße 15, 10587 Berlin • mobil 0151. 1163 4737 • service@betriebsratstrainer.de • www.betriebsratstrainer.de