



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 findet 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 26. bis 30. Oktober 2026

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

Ort: Dorint Weimar, Beethovenplatz 1-2, 99423 Weimar, Telefon: 03643 8720

Referenten: Ralf Behrens und Holger Schnoor

Teilnehmergebühr 3.650,00 € 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.



Am Seminar **Zeitmanagement und Arbeitsorganisation**

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

vom 26. bis 30. Oktober 2026 im Dorint, Weimar

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

Kostenübernahmeerklärung

Bitte diese Kostenübernahmeerklärung oder eine Bestellung des Arbeitgebers 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	26.-30. Oktober 2026
Veranstaltungsort	Dorint, Weimar
Teilnehmergebühr	3.650,00 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)