



PERSONALRAT

SEMINARE 2026

- Personalratswahl & Start ins Amt
- Mit aktuellem Know-how überzeugen
- Gesunde Arbeitsbedingungen, auch für Ältere
- Geben Sie der Personalratsarbeit neue Impulse

Poko

Seminare | Training | Beratung

AKTUELLES KNOW-HOW FÜR PERSONALRÄTE

Liebe Leserinnen, liebe Leser,

in einer Zeit voller Herausforderungen ist es essenziell, gut vorbereitet und informiert zu sein – besonders in der wichtigen Rolle als Personalrat.

In dieser Broschüre präsentieren wir Ihnen unsere Bandbreite an Seminaren und Veranstaltungen, die darauf ausgerichtet sind, Ihre Fähigkeiten zu schärfen und Ihr Wissen zu vertiefen. Unser Angebot reicht von der Personalratswahl über Einführungen im Personalvertretungsrecht für neue Mitglieder bis hin zu spezialisierten Themen wie Gesundheit am Arbeitsplatz und kommunikatives Geschick, die in Privatwirtschaft und öffentlichem Dienst gleichermaßen wichtig sind.

Unsere erfahrenen Referenten vermitteln Ihnen mit Praxisbezug das nötige Fachwissen – effektiv und unterhaltsam. Ziel ist es, Ihnen nicht nur wichtiges Rüstzeug für Ihre Arbeit zu geben, sondern auch neue Impulse und Inspiration zu bieten. Die Wahlseminare sind inhaltlich auf die Bundesländer abgestimmt, in denen 2026 Wahlen durchgeführt werden.

Wir freuen uns darauf, Sie in einem unserer Seminare, Webinare oder Symposien begrüßen zu dürfen, und wünschen Ihnen bis dahin Erfolg in Ihrer Rolle als Personalrat.

Herzliche Grüße aus Münster

Ihr Experte für den Fachbereich Personalräte



Wolfram Friedrichs
Rechtsanwalt,
Dipl.-Verwaltungswirt (FH)



Vorbemerkung zur Geschlechtergerechtigkeit: Aus Gründen der Lesbarkeit verzichten wir weitestgehend auf die Verwendung männlicher, weiblicher und diverser Sprachformen. Selbstverständlich meinen wir gleichberechtigt alle Geschlechter.

INHALT

Darum Poko	4
Online-Webinare: maximale Flexibilität!	5
Unsere Referentinnen und Referenten	6
Weitere Veranstaltungen auch für Personalräte	7
Poko-Points	8
Schulungsanspruch	9
Dienstvereinbarungen wirksam gestalten	10
Diskussionskultur in der Personalratsarbeit	12
Poko-Teilnehmer sind immer wieder begeistert	29
Inhouse-Service	81
Preisvorteil Deutsche Bahn	82
Anmeldung	83

VERANSTALTUNGEN EXKLUSIV FÜR PERSONALRÄTE

Symposium: Impulse für Personalräte	14
Personalvertretung im Spannungsfeld von Reform und Recht	
(W) * NEU! Webinar: Wahl des Personalrats in Schleswig-Holstein	16
(W) * NEU! Webinar: Wahl des Personalrats in Hamburg	17
(W) * NEU! Webinar: Wahl des Personalrats in Brandenburg	18
(W) * NEU! Webinar: Wahl des Personalrats im Freistaat Thüringen	19
(W) * NEU! Webinar: Wahl des Personalrats im Freistaat Bayern	20
(W) * NEU! Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Niedersachsen	21
(W) * NEU! Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Nordrhein-Westfalen	22
(W) * NEU! Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Berlin	23
(W) * NEU! Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Baden-Württemberg	24
(W) * NEU! Webinar: Vorsitz und Stellvertretung im Personalrat	25
Souverän führen, rechtssicher handeln – Ihre Rolle kompetent ausfüllen	
(W) * Webinar: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst 1	26
Unverzichtbares Basiswissen für Personalräte	
(W) Webinar: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst 2	27
Rechtssicher handeln bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen	
(W) NEU! Webinar: KI in der öffentlichen Verwaltung	28
Chancen, Risiken und Best Practices für den Einsatz von ChatGPT, Copilot & Co.	

VERANSTALTUNGEN GEMEINSAM MIT ANDEREN ARBEITNEHMERVERTRETERN

GESUNDHEIT & BELASTUNG

* Arbeits- und Gesundheitsschutz – Teil 1	30	* Symposium: Betriebsrättinnen und Frauen in Unternehmen	63
Arbeits- und Gesundheitsschutz – Teil 2	31	Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz	64
G * Die Gesundheitswoche 2026	32	* AGG: Gleichbehandlung als Auftrag des Betriebsrats	65
G Ausbildung zum betrieblichen Gesundheitsberater	34	Beteiligung des Betriebsrats in Personalgesprächen	66
Langzeit- und Dauererkrankungen	36	Abmahnung – verhaltensbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag	67
* Krankheitsbedingte Fehlzeiten und Kündigung	37		
Die Überlastungsanzeige des Arbeitnehmers	38		
* Burn-out im Berufsalltag	39		
Psychische Belastungen am Arbeitsplatz 1	40		
Symposium: Psychische Belastungen am Arbeitsplatz	41		
Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen	42		
* Unterstützung von Kollegen in schwierigen Lebenslagen	43		
G Fachkraft für psychosoziale Unterstützung im Unternehmen	44		
* Suchtprävention im Betrieb – Teil 1	46		
Resilienz – stabil und belastbar im betrieblichen Alltag	47		
G * Betriebliches Eingliederungsmanagement 1	48		
G Betriebliches Eingliederungsmanagement 2	49		
Ihre Zertifizierung zum »BEM-Koordinator«	50		
G Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«	51		
G * Symposium: Betriebliches Eingliederungsmanagement	52		
BEM bei psychischen Erkrankungen	53		

AKTUELLES

Neues Arbeits- und Sozialrecht 2026	54		
* Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung	55		
Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb 1	56		
W NEU! Webinar: Die KI Verordnung (AI-Act)	57		
NEU! Mit KI mehr erreichen: Öffentlichkeitsarbeit neu denken	58	G Gemeinsame Veranstaltung	
NEU! Symposium: Mitbestimmung in Kliniken und Krankenhäusern	59	Gleches Wissen für einen vertrauensvollen Umgang: In diesen Seminaren sind auch andere interessierte Mitarbeiter wie z. B. Mitglieder entsprechender Ausschüsse, Personalverantwortliche und Arbeitgebervertreter herzlich willkommen. Nutzen Sie die Chance, den gleichen Wissensstand zu erlangen und mit anderen Mitarbeitern der eigenen Dienststelle oder anderer Unternehmen zu diskutieren.	
Arbeitszeit- und Dienstplangestaltung für Pflegedienste	60		
W * Webinar: Homeoffice und mobile Arbeit	61		
* Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit und Sabbaticals	62	W Webinar	

* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus.

DARUM POKO

Warum entscheiden sich
Personalvertreter für uns?



- Bei uns wird Praxisbezug wahrhaft großgeschrieben! Wir stattet Sie mit dem richtigen Handwerkszeug aus, das Sie unmittelbar in Ihrem Personalratsalltag anwenden können.
- Unsere Veranstaltungen unterliegen bewusst keinem starren Konzept: In allen Terminen stellen sich unsere Referenten individuell auf den Wissensstand und Wissensbedarf jeder Seminargruppe ein und stimmen Intensität und Beispiele genau darauf ab!
- Durch uns gewinnen Sie Rechtssicherheit, erhalten Ratschläge zu Ihren Fragestellungen und konkrete Lösungsangebote.
- Poko steht für höchste Qualität der Seminarinhalte bei verständlicher, einprägsamer und dennoch kurzweiliger Präsentation begeisternder Referenten und interaktiven Gruppenarbeiten.
- Uns liegt Ihr Erfahrungsaustausch am Herzen, damit Sie auch von anderen Teilnehmern inspiriert werden können. Dafür fördern wir den intensiven Dialog während der Schulung.
- Dank unserer herzlichen Seminarleitungen erwarten Sie daher eine lockere Wohlfühlatmosphäre und gute Stimmung, auch an den Abenden.
- Wir arbeiten unabhängig, weder von Arbeitgeberverbänden oder Parteien noch Gewerkschaften unterstützt, da wir für die vertrauensvolle, wertschätzende Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Dienststellenleitung stehen.

Unser Ansporn ist, dass Sie erfolgreich mitbestimmen können. Deshalb steht die lebendige Wissensvermittlung bei uns im Fokus – mit Leichtigkeit und Freude seit über 60 Jahren.





ONLINE-WEBINARE: MAXIMALE FLEXIBILITÄT!

Unsere praxisnahen Webinare – meist halbtägig und bequem online durchführbar – ermöglichen es Ihnen, sich gezielt und flexibel weiterzubilden. Ob vom Arbeitsplatz oder aus dem Homeoffice: Sie lernen live und interaktiv am eigenen PC oder mobilen Endgerät – auch kurzfristig und genau dann, wenn das Wissen gebraucht wird.

IHRE VORTEILE:

- Einfach online teilnehmen
- Keine Anreise, kein Zeitverlust
- Sie entscheiden, von wo aus Sie teilnehmen
- Live-Webinar: Unser Fachreferent stellt sich auch Ihren Fragen
- Webinar-Unterlagen zum schnellen Download

SO GEHEN SIE VOR:

- Wählen Sie online Ihren Wunschtermin mit der auf der jeweiligen Broschüren-Seite genannten Webadresse, z. B. www.poko.de/9499.
- Füllen Sie das Online-Buchungsformular aus, solange noch Plätze frei sind
- Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail mit weiteren Infos zum genauen Ablauf
- Denken Sie daran, Ihren Vorgesetzten über Ihre Abwesenheit zu informieren!
- Aktivieren Sie unmittelbar vor dem Webinar-Beginn den Zugangs-Link in unserer E-Mail
- Unser Referent heißt Sie willkommen

UNSERE REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Spezialisten, die begeistern



- Richter aller Instanzen der Arbeits-, Verwaltungs- und Sozialgerichtsbarkeit
- Rechtsanwälte und Fachjuristen
- Trainer und Berater
- Wirtschaftsfachleute
- Spezialisten in Gesundheitsfragen
- Experten aller relevanten Spezialgebiete

Sie alle wissen, wovon sie sprechen – und wie sie Ihnen die Lerninhalte mit Freude absolut verständlich und unterhaltsam vermitteln. Diese Dinge sind uns bei der Auswahl unserer Referentinnen und Referenten außerordentlich wichtig:

- Alle sind Profis auf ihrem Fachgebiet mit bemerkenswertem Know-how und gleichzeitig hautnaher Erfahrung mit dem Gremienalltag der Personalvertretung.
- Sie halten keine trockenen Vorträge, sondern gestalten die Veranstaltungen lebendig, einprägsam und durchaus auch mit einer Prise Humor.
- Reale Praxisfälle, ein großer Fundus an Praxistipps und umsetzbaren Handlungsempfehlungen gehören selbstverständlich zu ihrem Repertoire.
- Für Ihre Fragestellungen und Anliegen nehmen sie sich gerne Zeit – auch in den Pausen und nach Seminarende. Ihre Fragen stehen im Mittelpunkt!

➤ MEHR ÜBER UNSERE REFERENTEN
FINDEN SIE HIER:
WWW.POKO.DE/REFERENTEN





POKO-TEILNEHMER SIND IMMER WIEDER BEGEISTERT:



»Ein derart komplexes und schwieriges Thema so verständlich, interessant und mit »Hirn Haftungsgarantie« zu vermitteln, das war schon großes Kino. Und wenn dann auch der Referent emphatisch, witzig und charmant ist, dann kann ich nur sagen, die Wahl des Seminars war goldrichtig.«

Teilnehmer »Rente und Schwerbehinderung«, Mai 2025 in Travemünde

»Sehr kurzweilige und sehr informative Veranstaltung, hat viel Spaß gemacht. Ich kann euch mit gutem Gewissen weiterempfehlen.«

Teilnehmer »Webinar: Personalvertretungsrecht der Länder – Grundlagen I«, September 2025

»Ausgesprochen griffige Vermittlung der Themen, sehr praxisbezogen und effektiv zugleich, tolle Arbeitsatmosphäre«

Teilnehmer »Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer I«, Februar 2025 in Hamburg

»Perfekt rübergebracht. Ausreichend Zeit für persönliche Themen, die auch sehr gut beantwortet wurden. Sehr kompetenter Referent für dieses Thema.«

Teilnehmer »Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung I«, Oktober 2025 in Berlin

»Interessantes Seminar mit vielen praktischen Beispielen, was sehr kurzweilig war. Eine gute Kombination aus Praxis und Theorie. Super Veranstaltung. Interessanter und besser kann man ein Seminar kaum durchführen.«

Teilnehmer »Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz«, Februar 2025 in Frankfurt/Main

»Hier sind wirklich Profis am Werk. Es ist alles perfekt durchorganisiert, die tollen Unterlagen sind mit Seminarleitung klasse aufbereitet und zusammengestellt und der Ablauf von Anmeldung bis Abschluss des Seminars für mich sehr gut gestaltet. Ich komme gerne wieder.«

Teilnehmer »Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen im Betrieb«, März 2025 in Travemünde

POKO-POINTS

Sammeln – einlösen – profitieren

Unsere Punkte für Ihre individuelle Auswahl!

In POKO-Seminaren sammeln Sie wertvolle POKO-Points. Und dann entscheiden Sie selbst, welche zur Auswahl stehenden praktischen Arbeitsmittel oder Wertguthaben/Gutscheine Sie in Ihrer Personalvertretung am besten unterstützen. Tauschen Sie Ihre in 2026 gesammelten POKO-Points ganz einfach online bis 28.02.2030 dagegen ein!

(Zwischen 2022 und 2025 gesammelte Punkte sind bis 28.02.2026 einlösbar.)

Die ganze Auswahl an Arbeitsmitteln für Ihre Personalratsarbeit – bereits ab 60 POKO-Points – und alle weiteren Informationen gibt es auf:

WWW.POKO.DE/POKO-POINTS

Den aktuellen Stand Ihrer gesammelten Punkte erfahren Sie jederzeit in »Mein POKO«.



Beispiele einiger unserer Arbeitsmittel: Die ganze Auswahl finden Sie auf www.poko.de/poko-points

60
POKO-Points

Wireless-Charger

200
POKO-Points

Gutschein
für Ihr nächstes POKO-Seminar

Wählen Sie ein Seminar aus unserem umfangreichen Angebot auf www.poko.de und erhalten Sie einen Rabatt von 100,- Euro.

Poko

%

Seminargebühr-Nachlass

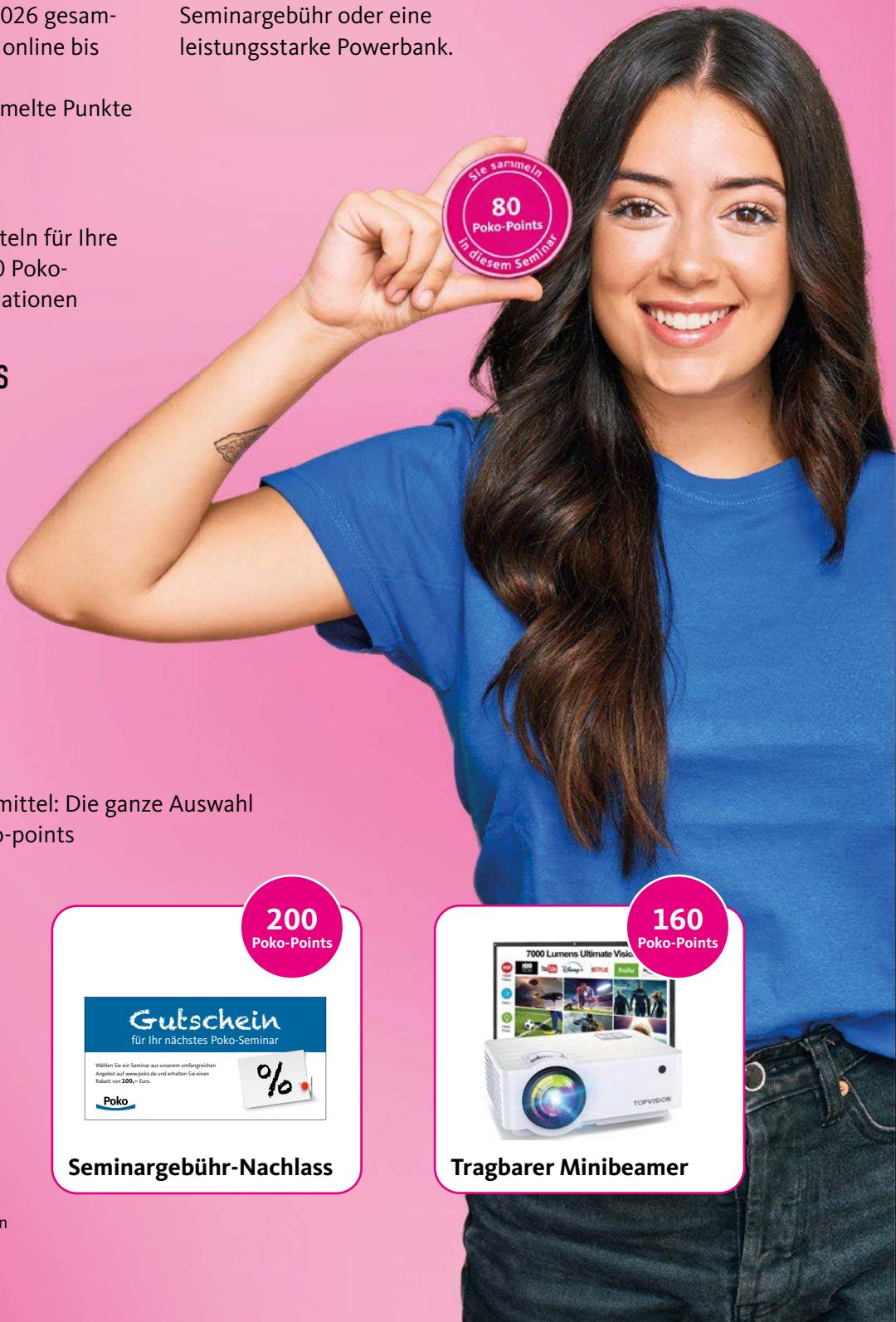
160
POKO-Points

Tragbarer Minibeamer

Abbildungen ähnlich, Änderungen vorbehalten



Suchen Sie sich gleich nach Ihrem Seminarbesuch etwas aus. Oder sammeln Sie weiter – gerne auch gemeinsam mit Kollegen oder dem ganzen Gremium – z. B. für einen modernen Beamer, einen Nachlass auf die nächste Seminargebühr oder eine leistungsstarke Powerbank.



SCHULUNGSANSPRUCH

für Personalräte

PersR Schulungsanspruch für Personalratsmitglieder

Mitglieder des Personalrats dürfen an Schulungen teilnehmen, so weit diese für die Arbeit im Personalrat erforderlich sind. Dies gilt insbesondere für Grundlagenschulungen, die keine gesonderte Begründung benötigen. Anders verhält es sich bei Spezialseminaren, bei denen die Erforderlichkeit im Einzelfall zu prüfen ist (BVerwG, Beschluss vom 14.10.2020 – 5 PB 23.19; OVG Münster – Beschluss vom 09.11.2018 – 20 A 2349/17.PVL; OVG Münster, Beschluss vom 16.04.2008 – 1 A 4630/06.PVB).

Freistellungsanspruch für Personalratsmitglieder

Der Anspruch auf Freistellung zur Teilnahme an einem Seminar besteht dann, wenn Kenntnisse vermittelt werden, die für die Tätigkeit im Personalrat erforderlich sind (§ 54 Abs. 1 BPersVG). Seminare sind erforderlich, wenn sie objektiv für die Personalratsarbeit notwendig sind und das betreffende Personalratsmitglied subjektiv der Schulung bedarf. Während des Seminars sind die Mitglieder von der Arbeits- bzw. Dienstpflicht befreit, und ihre Bezüge werden weitergezahlt.

Regelmäßig erforderlich: Grundlagenseminare

Alle Personalratsmitglieder haben Anspruch auf Teilnahme an Grundlagenschulungen zum Personalvertretungsrecht, sofern sie nicht bereits über diese Kenntnisse verfügen. Dies ist bei neu gewählten Mitgliedern regelmäßig der Fall. Auch Grundkenntnisse im allgemeinen Arbeitsrecht und Beamtenrecht sind für die Personalratsarbeit erforderlich (BVerwG, Beschluss vom 14.10.2020 – 5 PB 23.19 zum damaligen § 46 Abs. 6 BPersVG).

Schulungen auch zu Spezialthemen – wenn »aktuell«

Spezialkenntnisse, wie z. B. im Arbeitsschutz oder Eingliederungsmanagement, sind erforderlich, wenn der Personalrat diese benötigt, um gegenwärtige oder in naher Zukunft anfallende Aufgaben zu erfüllen (OGV Bremen Beschluss vom 29.06.2022 – 6 LP 441/21 zu § 39 Abs. 5 Satz 1 PersVG Bremen). Das Thema muss in der Dienststelle aktuell sein, z. B. bei einer anstehenden Dienstvereinbarung. An erforderlichen Spezialschulungen kann in der Regel ein Mitglied teilnehmen.

Kostenträger für Personalrats-Schulungen

Der Bund trägt die Kosten für erforderliche Schulungen im Gelungsbereich des BPersVG (§ 46 Abs. 1 BPersVG). Hierzu zählen die Seminargebühren, notwendige Reise-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten (§ 46 Abs. 2 Satz 1 BPersVG), wobei das Gebot der sparsamen Verwendung öffentlicher Mittel zu beachten ist.

Entsendungsbeschluss als Grundlage der Kostenübernahme

Ein ordnungsgemäßer Personalratsbeschluss ist Voraussetzung für die Kostenübernahme. Der Personalrat muss beschließen, welches Mitglied an welchem Seminar teilnimmt (»Entsendungsbeschluss«). Bei Spezialseminaren sind die besondere Aktualität des Themas und die Schulungsbedürftigkeit des Mitglieds anzugeben.

Ersatzmitglieder

Ersatzmitglieder rücken für verhinderte Personalratsmitglieder nach. Ein Ersatzmitglied wird eingeladen, sobald die Verhinderung



Ich helfe Ihnen gerne weiter!

WOLFRAM FRIEDRICH

Rechtsanwalt, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Leiter Rechts- und Wirtschaftsreferentenbereich/Seminarleiter

0251 1350-6300

seminarberatung@poko.de

klar wird. Für die Teilnahme an Sitzungen gilt die Verpflichtung zur Verschwiegenheit. Ersatzmitglieder müssen ebenfalls qualifiziert sein, um zur Funktionsfähigkeit des Gremiums beizutragen.

Ländergesetzliche Regelungen

Im Anwendungsbereich der Landespersonalvertretungsgesetze gelten die oben genannten Grundsätze entsprechend:

Baden-Württemberg: § 44 Abs. 1 i.V.m. § 41 Abs. 1 Satz 1 Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG BW); **Bayern:** Art. 44 i.V.m. Art. 46 Abs. 5 Bayerisches Personalvertretungsgesetz (BayPVG);

Berlin: § 40 Abs. 1 i.V.m. § 42 Abs. 4 Personalvertretungsgesetz Berlin (PersVG BE); **Brandenburg:** § 44 Landespersonalvertretungsgesetz Brandenburg (LPVG BB); **Bremen:** § 41 Abs. 1 i.V.m. § 39 Abs. 5 Bremisches Personalvertretungsgesetz (BremPersVG);

Hamburg: § 47 Abs. 1 i.V.m. § 49 Abs. 4 Satz 1 Hamburgisches Personalvertretungsgesetz (HmbPersVG); **Hessen:** § 35 Abs. 1 i.V.m. § 39 Hessisches Personalvertretungsgesetz (HPVG);

Mecklenburg-Vorpommern: § 39 Personalvertretungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern (PersVG M-V – »angemessene Kosten«); **Niedersachsen:** § 37 i.V.m. § 40 Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz (NPersVG); **Nordrhein-Westfalen:** § 45 Abs. 5 Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG NRW – Achtung: Budgetierung);

Rheinland-Pfalz: § 41 Abs. 4 Landespersonalvertretungsgesetz Rheinland-Pfalz (LPersVG RLP); **Saarland:** § 43 Abs. 1 Saarländisches Personalvertretungsgesetz (SPersVG); **Sachsen:** § 45 Abs. 1 Satz 1 i.V.m. § 47 Abs. 1 Sächsisches Personalvertretungsgesetz (SächsPersVG); **Sachsen-Anhalt:** § 42 Abs. 1 i.V.m. § 45 Personalvertretungsgesetz Sachsen-Anhalt (PersVG LSA); **Schleswig-Holstein:** § 37 Abs. 1 Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein (MBG S-H); **Thüringen:** § 46 Thüringer Personalvertretungsgesetz (ThürPersVG)

**MEHR INFOS ZU IHREM
SCHULUNGSANSPRUCH**
[WWW.POKO.DE/PERSONALRAT/
SCHULUNGSANSPRUCH](http://WWW.POKO.DE/PERSONALRAT/SCHULUNGSANSPRUCH)



WEITERE SCHULUNGSANSRÜCHE
[WWW.POKO.DE/
SCHULUNGSANSPRUCH](http://WWW.POKO.DE/SBGIX/SCHULUNGSANSPRUCH)



DIENSTVEREINBARUNGEN WIRKSAM GESTALTEN

Der Abschluss und die Gestaltung von Dienstvereinbarungen gehören zu den zentralen Aufgaben von Personalräten. Welche Formalien müssen beim Abschluss beachtet werden? Welche Themen dürfen überhaupt geregelt werden?





RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Im Bereich des Bundespersonalvertretungsgesetzes sind Dienstvereinbarungen nur zu ausdrücklich zugelassenen Themen möglich (§ 63 Abs. 1 BPersVG).

Dazu zählen etwa:

- Auswahl von Teilnehmenden an Fortbildungen
- Aufstellung von Sozialplänen
- Regelungen zu Arbeitszeit, Arbeitsplatzgestaltung, Beurteilungsrichtlinien
- Ordnung und Verhalten in der Dienststelle

Nicht zulässig sind Vereinbarungen über Sachverhalte, die gesetzlich oder tariflich abschließend geregelt sind.

WAS SIND DIENSTVEREINBARUNGEN?

Dienstvereinbarungen sind Verträge zwischen Dienststelle und Personalrat zu mitbestimmungsrelevanten Themen wie Arbeitszeit, Urlaubsplanung oder Betriebliches Eingliederungsmanagement. Formell sind sie schriftlich oder elektronisch abzuschließen.

Schriftform: Inhalt ist niedergelegt und beide Parteien unterzeichnen dieselbe Urkunde.

Elektronische Form: Abschluss mit qualifizierter elektronischer Signatur.

Vor Abschluss ist ein wirksamer Beschluss des Personalrats erforderlich.

GESTALTUNGSHINWEISE

Dienstvereinbarungen sollten die Besonderheiten des Themas erfassen und spezifisch regeln.

Empfohlen wird der Aufbau mit folgenden Bestandteilen:

- Präambel: Ziele der Dienstvereinbarung
- Geltungsbereich: Für wen und wo gilt sie?
- Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung
- Bekanntmachung: z. B. im Intranet oder durch Aushang im Personalratsbüro

Ein klarer und verständlicher Sprachstil ist wichtig, damit alle Beschäftigten die Inhalte nachvollziehen können.



LÄNDERVORSCHRIFTEN

Die Bundesländer haben eigene, teils abweichende Regelungen für ihre Dienststellen geschaffen:

Land	Vorschrift
Bayern	§ 73 BayPVG
Baden-Württemberg	§ 85 LPVG BW
Sachsen	§ 84 SächsPersVG
Nordrhein-Westfalen	§ 70 LPVG NW
Niedersachsen	§ 78 NPersVG
Rheinland-Pfalz	§ 76 LPersVG RP
Hessen	§ 65 HPVG
Thüringen	§ 75 ThürPersVG
Brandenburg	§ 71 LPersVG Bbg
Berlin	§ 74 BerLPersVG
Bremen	§ 62 BremPersVG
Hamburg	§ 84 HmbPersVG
Mecklenburg-Vorpommern	§ 66 PersVG MV
Schleswig-Holstein	§ 57 MBG SH

DISKUSSIONSKULTUR IN DER PERSONALRATSARBEIT

Eine lebendige und respektvolle Diskussionskultur ist das Fundament jeder erfolgreichen Personalratsarbeit. Kommt Ihnen das bekannt vor: Eine Diskussion dreht sich im Kreis, Argumente wiederholen sich und ein Ende der Debatte ist nicht in Sicht? Dabei sind gerade die gemeinsamen Gespräche zu wichtigen Themen und Entscheidungen die zentrale Aufgabe des Personalrats. Sie schaffen die Basis für tragfähige Lösungen und ein konstruktives Miteinander. Besonders in Personalratssitzungen zeigt sich, wie essenziell ein offener und respektvoller Austausch ist, um die verschiedenen Meinungen, Interessen und Perspektiven zu einem gemeinsamen Ergebnis zu führen.

HÄUFIGE STOLPERSTEINE IN DISKUSSIONEN UND IHRE LÖSUNGEN

1

Sachliche Diskussion statt persönlicher Angriffe

Problem: Wenn die Diskussion von der Sachebene auf die Beziehungsebene abrutscht, entstehen schnell persönliche Angriffe oder Schuldzuweisungen. Dies führt dazu, dass sich Einzelne zurückziehen oder in die Defensive gedrängt werden.

➤ **Lösung:** Bleiben Sie sachlich und trennen Sie Person und Meinung. Formulieren Sie Kritik konstruktiv und wertschätzend, um ein positives Diskussionsklima zu erhalten.

2

Alle Stimmen einbinden

Problem: Wenn einzelne Mitglieder die Diskussion dominieren, fühlen sich andere nicht gehört oder nicht ernst genommen. Das kann wertvolle Perspektiven und Ideen verhindern.

➤ **Lösung:** Eine gute Moderation sorgt dafür, dass alle Beteiligten ausreichend Redezeit erhalten. Aktives Zuhören und gezielte Nachfragen können stille Teilnehmer ermutigen, ihre Meinung einzubringen.

3

Klar und präzise kommunizieren

Problem: Unklare oder mehrdeutige Aussagen können Missverständnisse erzeugen und Konflikte auslösen.

➤ **Lösung:** Formulieren Sie präzise und stellen Sie sicher, dass zentrale Punkte verständlich sind. Zusammenfassungen können helfen, Klarheit zu schaffen.





4

Diskussionen mit Ziel und Struktur führen

Problem: Ohne klare Zielsetzung kann eine Diskussion ins Leere laufen oder sich endlos wiederholen.

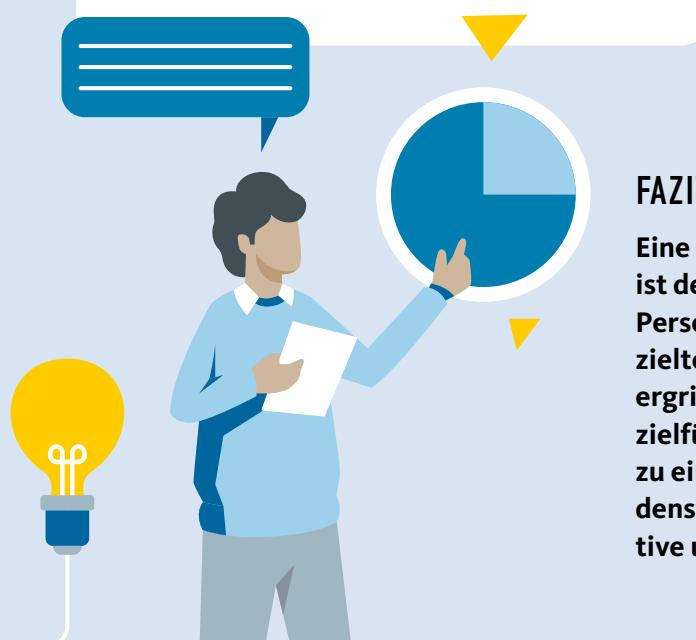
➤ **Lösung:** Definieren Sie zu Beginn das Ziel der Diskussion und setzen Sie klare Zeitvorgaben. Eine strukturierte Agenda hilft, fokussiert zu bleiben und Ergebnisse effizient zu erzielen.

5

Gute Vorbereitung und Disziplin

Problem: Unzureichende Vorbereitung oder das Abschweifen vom Thema stören den Diskussionsfluss und erschweren fundierte Entscheidungen.

➤ **Lösung:** Bereiten Sie sich gründlich vor und halten Sie sich an die festgelegten Themen. Eine professionelle Moderation kann helfen, die Diskussion auf Kurs zu halten.



FAZIT

Eine respektvolle und konstruktive Diskussionskultur ist der Schlüssel zu erfolgreichen Entscheidungen im Personalrat. Indem häufige Fehler vermieden und gezielte Maßnahmen zur Förderung eines echten Dialogs ergriffen werden, können Diskussionen produktiv und zielführend gestaltet werden. So wird der Personalrat zu einem Ort des gemeinsamen Handelns und Entscheidens, bei dem Gespräche das Fundament für eine effektive und vertrauensvolle Zusammenarbeit bilden.

SYMPORIUM

05.05. - 06.05.2026

in Köln

SPANNUNG PUR – VON EXPERTEN
AUF DEN PUNKT GEbracht!

IMPULSE FÜR PERSONALRÄTE

Personalvertretung im Spannungsfeld von Reform und Recht

Der öffentliche Dienst steht vor einem tiefgreifenden Wandel: Mehr als 1,25 Millionen Beschäftigte werden in den kommenden zehn Jahren altersbedingt ausscheiden, während bereits heute über 570.000 Stellen unbesetzt sind. Gleichzeitig fordern Digitalisierung, KI, Klimaanpassung und der demografische Wandel eine umfassende Neugestaltung von Verwaltung und Arbeitsprozessen. Personalräte sind dabei zentrale Akteure: Sie müssen Interessen wahren, Beteiligung sichern und Impulse für zukunftsfähige Strukturen setzen.

Dieses Symposium bietet Ihnen die Gelegenheit, aktuelle Entwicklungen kennenzulernen, Erfahrungen auszutauschen und Ihr Handlungsrepertoire zu erweitern – in Vorträgen und praxisnahen Workshops. Gestalten Sie den Wandel aktiv mit!

TERMIN | ORT

2026	Ort	Bestellnr.
05.05. – 06.05.	Köln	8834AA26

FAKten

Seminardauer 2,0 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 16:30 Uhr

Teilnehmer ca. 35

SEMINARGEBUHR ab 1.099,00 €

1. uns 2. Teilnehmer 1.399,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.099,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8834

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



WILLKOMMEN IN KÖLN!



1 THEMA ... 2 TAGE ... ZAHLRICHE SPEZIALISTEN ...

- Eine überzeugende Kombination aus Vorträgen und Workshops – aus Theorie und Praxis
- Breit aufgestelltes Spektrum an unterschiedlichen Themen
- Geselliges Rahmenprogramm zur Entspannung am Abend und für den Austausch untereinander
- Wissen und Erfahrungen mit Kollegen teilen
- Neue Anregungen und Ideen für den Arbeitsalltag

DIENSTAG, 05.05.2026

VORTRAG 1

Neues im Arbeits- und Dienstrecht

- Dauerbrenner: Befristung von Arbeitsverträgen
- Diskriminierung schwerbehinderter Bewerber
- Neues zur Beschäftigung älterer Arbeitnehmer – mit und ohne Rentenbezug
- Fragen zur Stufenzuordnung nach dem TvöD

VORTRAG 2

Personalgewinnung und Nachwuchsförderung

- Beteiligung bei Stellenbesetzungen und strategischer Personalplanung
- Barrierefreie Ausschreibung und Chancengleichheit
- Dienstvereinbarungen zu Nachwuchssicherung und Praktika
- Zusammenarbeit mit JAV und Ausbildungsgremien

WORKSHOP-PHASE 1

Workshop 1 und Workshop 2 zur Auswahl

WORKSHOP 1:

Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen

- Psychische Beanspruchung erfassen: Methoden und Instrumente
- Stufenkonzept zur Ermittlung psychischer Belastungen
- Ausgewählte Instrumente: Fragebögen und digitale Tools
- Ein idealtypischer Prozessverlauf aus der Praxis

MITTWOCH, 06.05.2026

WORKSHOP-PHASE 2

Workshop 3 und Workshop 4 zur Auswahl

VORTRAG 3

Überlastung: Verantwortung der Dienststelle, Handlungsrahmen des PR

- Rechtssichere Überlastungsanzeige: Form, Inhalt, Folgen
- Führungsverantwortung und organisatorische Pflichten
- Interventionsstrategien und betriebliches Frühwarnsystem
- Zusammenarbeit mit Arbeitsschutzakteuren

VORTRAG 4

Digitalisierung und KI – PR-Rechte und Handlungsspielräume

- KI-gestützte Personalauswahl und Arbeitsbewertung: Chancen und Risiken
- Digitale Tools und KI-Systeme: Beteiligung nach MBG/LPVG/BPersVG
- Datenschutz und Mitbestimmung
- Leitlinien, Schulung und ethische Standards fordern

WORKSHOP 3:

Konfliktmanagement – professionell und konstruktiv

- Konflikte im Gremium und Erwartungen an die Zusammenarbeit
- Mehrheiten im Blick: innere Haltung zum Konflikt reflektieren
- Typische Verhaltensmuster in Konfliktsituationen
- Konfliktmoderation: Gesprächsgestaltung in schwierigen Situationen
- Konfliktkultur in der Dienststelle: Beitrag der Arbeitnehmervertretungen

WORKSHOP 4:

Reden mit Wirkung – souverän und authentisch auftreten

- Argumentationslinien entwickeln, Kernbotschaften überzeugend vermitteln
- Körpersprache und Stimme bewusst einsetzen
- Nervosität abbauen und Blackouts vermeiden
- Selbstsicherer Umgang mit Widerstand und kritischen Fragen



DIE REFERENTEN STELLEN WIR IHNEN
HIER VOR: WWW.POKO.DE/8834

NEU!

Webinar: Wahl des Personalrats in Schleswig-Holstein

TERMINE

2026	Uhrzeiten	BestellNr.
20.01. – 21.01.	09:00 – 12:30 Uhr	9499AA26
27.01. – 28.01.	09:00 – 12:30 Uhr	9499AB26
05.02. – 06.02.	09:30 – 13:00 Uhr	9499AC26
17.02. – 18.02.	13:00 – 16:30 Uhr	9499AD26

Dieses Webinar vermittelt den Mitgliedern des Wahlvorstands alle notwendigen Kenntnisse, um eine ordnungsgemäße Wahl des Personalrats durchzuführen – abgestimmt auf die spezifischen Gegebenheiten der jeweiligen Dienststelle. Im Fokus stehen die präzise Einhaltung der Verfahrens- und Formvorschriften des Mitbestimmungsgesetzes und der Wahlordnung in Schleswig-Holstein. Besonderes Augenmerk gilt dabei den einzuhaltenden Fristen und weiteren landesrechtlichen Besonderheiten.

In 2027 finden die Wahlen der Personalvertretungen in den Kommunen, Landesdienststellen und landesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen im Land Schleswig-Holstein statt. Der neu zu konstituierende Wahlvorstand übernimmt dabei eine Vielzahl an Aufgaben – eine Herausforderung sowohl für erfahrene als auch neu bestellte Mitglieder.

Einführung

- Allgemeine rechtliche Grundlagen

Bestellung des Wahlvorstands

- Aufgaben, Rechte und Pflichten des Wahlvorstands

Vorbereitung und Durchführung der Wahlen

- Übersicht über das Wahlverhalten: Personen- oder Listenwahl
- Vorabstimmungen und organisatorische Abläufe
- Wahlberechtigung: Wer darf wählen?
- Wahlbarkeit: Wer kann gewählt werden?
- Anforderungen an das Wählerverzeichnis
- Ermittlung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder
- Beachtung des Gruppenprinzips
- Berücksichtigung der Geschlechter, einschließlich des dritten Geschlechts
- Sitzverteilung auf die Gruppen
- Inhalte und Anforderungen des Wahlausschreibens
- Wahlvorschläge: Inhalt, formale Anforderungen, Bekanntgabe und Fristen
- Wahlverfahren bei mehreren Vorschlägen (Verhältniswahl)
- Wahlverfahren bei einem Vorschlag (Mehrheitswahl)
- Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- Konstituierende Sitzung der neuen Personalvertretung

Hinweis zur Kostenübernahme: Die Schulungskosten sind Kosten der Wahl, die von der jeweiligen Dienststelle getragen werden (§ 17 Satz 1 MBG).

FAKten

Webinardauer 4 Module an 2 Tagen
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

WEBINARGEÜHR **ab 399,00 €**

1. Teilnehmer eines Wahlvorstands	499,00 €
2. Teilnehmer eines Wahlvorstands	449,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.
Preis pro Person eines Wahlvorstands zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

30

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9499

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



NEU!

Webinar: Wahl des Personalrats in Hamburg

Dieses Webinar vermittelt den Mitgliedern des Wahlvorstands alle notwendigen Kenntnisse, um eine ordnungsgemäße und rechtsichere Wahl des Personalrats durchzuführen – abgestimmt auf die spezifischen Gegebenheiten der jeweiligen Dienststelle. Im Fokus stehen die präzise Einhaltung der Verfahrens- und Formvorschriften gemäß dem Personalvertretungsgesetz sowie der Wahlordnung der Freien und Hansestadt Hamburg. Besonderes Augenmerk gilt dabei den einzuhaltenden Fristen und weiteren landesrechtlichen Besonderheiten.

In 2026 finden die Wahlen der Personalvertretungen in den Dienststellen der Freien und Hansestadt Hamburg sowie den der Aufsicht des Senats unterstellten Körperschaften, Anstalten und Stiftungen statt. Der neu zu konstituierende Wahlvorstand übernimmt eine Vielzahl an Aufgaben – eine Herausforderung sowohl für erfahrene als auch neu bestellte Mitglieder.

Einführung

- Allgemeine rechtliche Grundlagen

Bestellung des Wahlvorstands

- Aufgaben, Rechte und Pflichten des Wahlvorstands

Vorbereitung und Durchführung der Wahlen

- Übersicht über das Wahlverhalten: Personen- oder Listenwahl
- Vorabstimmungen und organisatorische Abläufe
- Wahlberechtigung: Wer darf wählen?
- Wahlbarkeit: Wer kann gewählt werden?
- Anforderungen an das Wählerverzeichnis
- Ermittlung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder
- Beachtung des Gruppenprinzips
- Berücksichtigung der Geschlechter einschließlich des dritten Geschlechts
- Sitzverteilung auf die Gruppen
- Inhalte und Anforderungen des Wahlausschreibens
- Wahlvorschläge: Inhalt, formale Anforderungen, Bekanntgabe und Fristen
- Wahlverfahren bei mehreren Vorschlägen (Verhältniswahl)
- Wahlverfahren bei einem Wahlvorschlag (Mehrheitswahl)
- Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- Konstituierende Sitzung der neuen Personalvertretung

Hinweis zur Kostenübernahme: Die Schulungskosten sind Kosten der Wahl, die von der jeweiligen Dienststelle getragen werden (§ 26 PVG).



TERMINE

2026	Uhrzeiten	Bestellnr.
22.01. – 23.01.	09:00 – 12:30 Uhr	9497AA26
29.01. – 30.01.	09:00 – 12:30 Uhr	9497AB26
03.02. – 04.02.	09:30 – 13:00 Uhr	9497AC26
16.02. – 17.02.	13:00 – 16:30 Uhr	9497AD26
16.03. – 17.03.	09:00 – 12:30 Uhr	9497AE26

FAKten

Webinardauer	4 Module an 2 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEÜHR **ab 399,00 €**

1. Teilnehmer eines Wahlvorstands	499,00 €
2. Teilnehmer eines Wahlvorstands	449,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.
Preis pro Person eines Wahlvorstands zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

30

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN **www.poko.de/9497**

Hotline	0251 1350-0
Fax	0251 1350-500
E-Mail	info@poko.de
Internet	www.poko.de/personalrat



**NEU!**

Webinar: Wahl des Personalrats in Brandenburg

TERMINE

2026	Uhrzeiten	BestellNr.
15.01. - 16.01.	09:00 - 12:30 Uhr	9496AA26
27.01. - 28.01.	13:00 - 16:30 Uhr	9496AB26
03.02. - 04.02.	09:30 - 13:00 Uhr	9496AC26
18.02. - 19.02.	13:00 - 16:30 Uhr	9496AD26
18.03. - 19.03.	09:00 - 12:30 Uhr	9496AE26

Dieses Webinar vermittelt den Mitgliedern des Wahlvorstands alle notwendigen Kenntnisse, um eine ordnungsgemäße und rechtsichere Wahl des Personalrats durchzuführen – abgestimmt auf die spezifischen Gegebenheiten der jeweiligen Dienststellen. Im Fokus steht die präzise Einhaltung der Verfahrens- und Formvorschriften gemäß dem Landespersonalvertretungsgesetz sowie der Wahlordnung des Landes Brandenburg. Besonderes Augenmerk gilt dabei den einzuhaltenden Fristen und weiteren landesrechtlichen Besonderheiten.

In 2026 finden die Wahlen der Personalvertretungen in den Kommunen, Landesdienststellen und landesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen im Land Brandenburg statt. Der neu zu konstituierende Wahlvorstand übernimmt dabei eine Vielzahl an Aufgaben – eine Herausforderung sowohl für erfahrene als auch neu bestellte Mitglieder.

Einführung

- Allgemeine rechtliche Grundlagen

Bestellung des Wahlvorstands

- Aufgaben, Rechte und Pflichten des Wahlvorstands

Vorbereitung und Durchführung der Wahlen

- Übersicht über das Wahlverhalten: Personen- oder Listenwahl
- Vorabstimmungen und organisatorische Abläufe
- Wahlberechtigung: Wer darf wählen?
- Wahlbarkeit: Wer kann gewählt werden?
- Anforderungen an das Wählerverzeichnis
- Ermittlung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder
- Beachtung des Gruppenprinzips
- Berücksichtigung der Geschlechter einschließlich des dritten Geschlechts
- Sitzverteilung auf die Gruppen
- Inhalte und Anforderungen des Wahlaus schreibens
- Wahlvorschläge: Inhalt, formale Anforderungen, Bekanntgabe und Fristen
- Wahlverfahren bei mehreren Vorschlägen (Verhältniswahl)
- Wahlverfahren bei einem Wahlvorschlag (Mehrheitswahl)
- Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- Konstituierende Sitzung der neuen Personalvertretung

Hinweis zur Kostenübernahme: Die Schulungskosten sind Kosten der Wahl, die von der jeweiligen Dienststelle getragen werden (§ 24 Abs. 3 Satz 1 LPersVG).

FAKten

Webinardauer 4 Module an 2 Tagen
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

WEBINARGEÜHR **ab 399,00 €**

1. Teilnehmer eines Wahlvorstands	499,00 €
2. Teilnehmer eines Wahlvorstands	449,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.
Preis pro Person eines Wahlvorstands zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

30

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9496

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



NEU!

Webinar: Wahl des Personalrats im Freistaat Thüringen

Dieses Webinar vermittelt den Mitgliedern des Wahlvorstands alle notwendigen Kenntnisse, um eine ordnungsgemäße und rechtsichere Wahl des Personalrats durchzuführen – abgestimmt auf die spezifischen Gegebenheiten der jeweiligen Dienststelle. Im Fokus stehen die präzise Einhaltung der Verfahrens- und Formvorschriften gemäß dem Personalvertretungsgesetz sowie der Wahlordnung des Freistaats Thüringen. Besonderes Augenmerk gilt dabei den einzuhaltenden Fristen und weiteren landesrechtlichen Besonderheiten.

Im Jahr 2027 finden die Wahlen der Personalvertretungen in den Kommunen, Landesdienststellen und landesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen im Freistaat Thüringen statt. Der neu zu konstituierende Wahlvorstand übernimmt dabei eine Vielzahl an Aufgaben – eine Herausforderung sowohl für erfahrene als auch neu bestellte Mitglieder.

Einführung

- Allgemeine rechtliche Grundlagen

Bestellung des Wahlvorstands

- Aufgaben, Rechte und Pflichten des Wahlvorstands

Vorbereitung und Durchführung der Wahlen

- Übersicht über das Wahlverhalten: Personen- oder Listenwahl
- Vorabstimmungen und organisatorische Abläufe
- Wahlberechtigung: Wer darf wählen?
- Wahlbarkeit: Wer kann gewählt werden?
- Anforderungen an das Wählerverzeichnis
- Ermittlung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder
- Beachtung des Gruppenprinzips
- Berücksichtigung der Geschlechter, einschließlich des dritten Geschlechts
- Sitzverteilung auf die Gruppen
- Inhalte und Anforderungen des Wahlaussschreibens
- Wahlvorschläge: Inhalt, formale Anforderungen, Bekanntgabe und Fristen
- Wahlverfahren bei mehreren Vorschlägen (Verhältniswahl)
- Wahlverfahren bei einem Vorschlag (Mehrheitswahl)
- Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- Konstituierende Sitzung der neuen Personalvertretung

Hinweis zur Kostenübernahme: Die Schulungskosten sind Kosten der Wahl, die von der jeweiligen Dienststelle getragen werden (§ 24 Abs. 2 Satz 1 ThürPersVG).

TERMINE

2026	Uhrzeiten	Bestellnr.
11.11. – 12.11.	13:00 – 16:30 Uhr	9498AA26
19.11. – 20.11.	09:00 – 12:30 Uhr	9498AB26
26.11. – 27.11.	09:00 – 12:30 Uhr	9498AC26
02.12. – 03.12.	09:00 – 12:30 Uhr	9498AD26

FAKten

Webinardauer 4 Module an 2 Tagen
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

WEBINARGEÜHR **ab 399,00 €**

1. Teilnehmer eines Wahlvorstands	499,00 €
2. Teilnehmer eines Wahlvorstands	449,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	399,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. Preis pro Person eines Wahlvorstands zu einem Termin	

POKO-POINTS siehe Seite 8

30

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9498

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat





NEU!



Webinar: Wahl des Personalrats im Freistaat Bayern

TERMINE

2026	Uhrzeiten	BestellNr.
16.03. - 17.03.	13:00 – 16:30 Uhr	9495AA26
26.03. - 27.03.	09:00 – 12:30 Uhr	9495AB26
31.03. - 01.04.	09:00 – 12:30 Uhr	9495AC26
16.04. - 17.04.	09:30 – 13:00 Uhr	9495AD26
27.04. - 28.04.	13:00 – 16:30 Uhr	9495AE26

Dieses Webinar vermittelt den Mitgliedern des Wahlvorstands alle notwendigen Kenntnisse, um eine ordnungsgemäße und rechtsichere Wahl des Personalrats durchzuführen – abgestimmt auf die spezifischen Gegebenheiten der jeweiligen Dienststelle. Im Fokus stehen die präzise Einhaltung der Verfahrens- und Formvorschriften gemäß dem Bayerischen Personalvertretungsgesetz sowie der Wahlordnung des Freistaats Bayern. Besonderes Augenmerk gilt dabei den einzuhaltenden Fristen und weiteren landesrechtlichen Besonderheiten.

Im Sommer 2026 finden die Wahlen der Personalvertretungen in den Kommunen, Landesdienststellen und landesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen im Freistaat Bayern statt. Der neu zu konstituierende Wahlvorstand übernimmt dabei eine Vielzahl an Aufgaben – eine Herausforderung sowohl für erfahrene als auch neu bestellte Mitglieder.

Einführung

- Allgemeine rechtliche Grundlagen

Bestellung des Wahlvorstands

- Aufgaben, Rechte und Pflichten des Wahlvorstands

Vorbereitung und Durchführung der Wahlen

- Übersicht über das Wahlverhalten: Personen- oder Listenwahl
- Vorabstimmungen und organisatorische Abläufe
- Wahlberechtigung: Wer darf wählen?
- Wählbarkeit: Wer kann gewählt werden?
- Anforderungen an das Wählerverzeichnis
- Ermittlung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder
- Beachtung des Gruppenprinzips
- Berücksichtigung der Geschlechter, einschließlich des dritten Geschlechts
- Sitzverteilung auf die Gruppen
- Inhalte und Anforderungen des Wahlausschreibens
- Wahlvorschläge: Inhalt, formale Anforderungen, Bekanntgabe und Fristen
- Wahlverfahren bei mehreren Vorschlägen (Verhältniswahl)
- Wahlverfahren bei einem Vorschlag (Mehrheitswahl)
- Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- Konstituierende Sitzung der neuen Personalvertretung

Hinweis zur Kostenübernahme: Die Schulungskosten sind Kosten der Wahl, die von der jeweiligen Dienststelle getragen werden (§ 24 Abs. 2 Satz 1 BayPersVG).

FAKten

Webinardauer 4 Module an 2 Tagen
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

WEBINARGEÜHR **ab 399,00 €**

1. Teilnehmer eines Wahlvorstands	499,00 €
2. Teilnehmer eines Wahlvorstands	449,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.
Preis pro Person eines Wahlvorstands zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

30

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9495

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



**NEU!**

Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Niedersachsen

In diesem Webinar werden Sie komprimiert und auf den Punkt mit den wesentlichen Rechten und Pflichten des Personalrats und seiner Mitglieder vertraut gemacht. Darüber hinaus erhalten Sie einen Überblick über die Geschäftsführung des Personalrats und lernen Ihre Beteiligungsrechte kennen. Dabei gehen wir auf die länderspezifischen Besonderheiten des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) ein. Mit den erworbenen Kenntnissen können Sie Ihre Belegschaft von Anfang an kompetent und engagiert vertreten und die anstehenden Aufgaben bewältigen.

Rechte und Pflichten der Personalratsmitglieder

- Die Personalratstätigkeit als unentgeltliches Ehrenamt
- Freistellung und Schulung von Personalratsmitgliedern
- Abordnungs-, Versetzungs- und Kündigungsschutz
- Ersatzmitglieder: Wann sind sie heranzuziehen?

Geschäftsführung des Personalrats

- Aufgaben des Vorsitzenden und seines Stellvertreters
- Personalratssitzung und Beschlussfassung – präsent oder digital möglich
- Kosten und Sachaufwand – trägt die Dienststelle, wenn erforderlich
- Durchführung einer Personalversammlung – zurzeit nur in präsenter Form

Beteiligungsrechte des Personalrats

- Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Starke Mitbestimmung in Personalangelegenheiten: z. B. Einstellung, Versetzung, Kündigung
- Mitwirkung in sozialen und innerdienstlichen Maßnahmen: z. B. Arbeitszeit, Arbeitsschutz, Fortbildung
- Eingeschränkte Mitbestimmung z. B. bei organisatorischen Maßnahmen

Formen und Verfahren der Mitbestimmung und Mitwirkung

- Verfahren bei den Beteiligungsrechten – Unterschiede praxisnah erläutert
- Initiativrecht des Personalrats: Wann gibt es das?
- Stufen-Einigungsstellenverfahren
- Dienstvereinbarungen und deren Wirkung

Hinweis: Für diese Schulung haben Sie Anspruch auf Kostenübernahme und Freistellung (§§ 37, 40 NPersVG)

TERMINE

2026	Uhrzeiten	Bestellnr.
25.02. – 27.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9493AA26
14.04. – 16.04.	13:00 – 16:30 Uhr	9493AB26
05.05. – 07.05.	10:00 – 13:30 Uhr	9493AC26
01.07. – 03.07.	09:00 – 12:30 Uhr	9493AD26
23.09. – 25.09.	09:30 – 13:00 Uhr	9493AE26
10.11. – 12.11.	13:00 – 16:30 Uhr	9493AF26
24.11. – 26.11.	09:00 – 12:30 Uhr	9493AG26

FAKten

Webinardauer	6 Module an 3 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEÜHR ab 799,00 €

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| 1. Teilnehmer eines Wahlvorstands | 899,00 € |
| 2. Teilnehmer eines Wahlvorstands | 849,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 799,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.
Preis pro Person eines Wahlvorstands zu einem Termin

POKO-POINTS

siehe Seite 8

SCHULUNGANSPRUCH

siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN

www.poko.de/9493

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat



**LIVE**

Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Nordrhein-Westfalen

TERMINE

2026	Uhrzeiten	Bestellnr.
18.02. – 20.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9439AA26
21.04. – 23.04.	13:00 – 16:30 Uhr	9439AB26
06.05. – 08.05.	09:00 – 12:30 Uhr	9439AC26
24.06. – 26.06.	09:00 – 12:30 Uhr	9439AD26
16.09. – 18.09.	09:30 – 13:00 Uhr	9439AE26
07.10. – 09.10.	09:00 – 12:30 Uhr	9439AF26
03.11. – 05.11.	13:00 – 16:30 Uhr	9439AG26
18.11. – 20.11.	09:00 – 12:30 Uhr	9439AH26

FAKten

Webinardauer 6 Module an 3 Tagen
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

WEBINARGEÜHR **ab 799,00 €**

1. Teilnehmer einer Dienststelle	899,00 €
2. Teilnehmer einer Dienststelle	849,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	799,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

50

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9439

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



In diesem Webinar werden Sie komprimiert und auf den Punkt mit den wesentlichen Rechten und Pflichten des Personalrats und seiner Mitglieder vertraut gemacht. Darüber hinaus erhalten Sie einen Überblick über die Geschäftsführung des Personalrats und lernen Ihre Beteiligungsrechte kennen. Dabei gehen wir auf die länderspezifischen Besonderheiten des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG) NRW ein. Mit den erworbenen Kenntnissen können Sie Ihre Belegschaft von Anfang an kompetent und engagiert vertreten und die anstehenden Aufgaben bewältigen.

Rechte und Pflichten der Personalratsmitglieder

- Die Personalratstätigkeit als unentgeltliches Ehrenamt
- Freistellung und Schulung von Personalratsmitgliedern
- Abordnungs-, Versetzungs- und Kündigungsschutz
- Ersatzmitglieder: Wann sind sie heranzuziehen?

Geschäftsführung des Personalrats

- Aufgaben des Vorsitzenden und seines Stellvertreters
- Personalratssitzung und Beschlüsse – präsent oder digital möglich
- Personalversammlung – in digitaler oder hybrider Form zulässig
- Kosten und Sachaufwand: Erstattung nach dem Landesreisekostengesetz und der Aufwandsdeckungsverordnung

Beteiligungsrechte des Personalrats

- Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Starke Mitbestimmung in Personalangelegenheiten: z. B. Einstellung, Versetzung, Kündigung
- Mitwirkung in sozialen und weiteren Angelegenheiten: z. B. Arbeitszeit, Arbeitsschutz, Fortbildung
- Eingeschränkte Mitbestimmung z. B. bei Strukturveränderungen

Formen und Verfahren der Mitbestimmung und Mitwirkung

- Verfahren bei den Beteiligungsrechten – Unterschiede praxisnah erläutert
- Initiativrecht des Personalrats: Wann gibt es das?
- Stufen-Einigungsstellenverfahren
- Dienstvereinbarungen und deren Wirkung

Hinweis: Für diese Schulung haben Sie Anspruch auf Kostenübernahme und Freistellung (§ 45 LPVG NW – Achtung: Budgetierung zulässig!)

NEU!

Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Berlin

In diesem Webinar werden Sie kompakt und auf den Punkt mit den wesentlichen Rechten und Pflichten des Personalrats und seiner Mitglieder vertraut gemacht. Darüber hinaus erhalten Sie einen Überblick über die Geschäftsführung des Personalrats und lernen Ihre Beteiligungsrechte kennen. Dabei gehen wir auf die länderspezifischen Besonderheiten des Personalvertretungsgesetzes (PersVG) Berlin ein. Mit den erworbenen Kenntnissen können Sie Ihre Belegschaft von Anfang an kompetent und engagiert vertreten und die anstehenden Aufgaben bewältigen.

Rechte und Pflichten der Personalratsmitglieder

- Die Personalratstätigkeit als unentgeltliches Ehrenamt
- Freistellung und Schulung von Personalratsmitgliedern
- Abordnungs-, Versetzungs- und Kündigungsschutz
- Ersatzmitglieder: Wann sind sie heranzuziehen?

Geschäftsführung des Personalrats

- Aufgaben des Vorsitzenden und seines Stellvertreters
- Personalratssitzung und Beschlussfassung – präsent oder digital möglich
- Kosten und Sachaufwand – trägt die Dienststelle, wenn erforderlich
- Personalversammlung – auch mittels Videokonferenz möglich

Beteiligungsrechte des Personalrats

- Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Starke Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten: z. B. Einstellung, Umgruppierung, Kündigung
- Mitbestimmung in allgemeinen Angelegenheiten: z. B. Arbeitszeit, Arbeitsschutz, betriebliche Ordnung
- Eingeschränkte Mitbestimmung z. B. bei Umsetzung und Abordnung

Formen und Verfahren der Mitbestimmung und Mitwirkung

- Verfahren bei den Beteiligungsrechten – Unterschiede praxisnah erläutert
- Initiativrecht des Personalrats: Wann gibt es das?
- Stufen-Einigungsstellenverfahren
- Dienstvereinbarungen und deren Wirkung

Hinweis: Für diese Schulung haben Sie Anspruch auf Kostenübernahme und Freistellung (§§ 40, 41 PersVG Berlin)



TERMINE

2026	Uhrzeiten	Bestellnr.
27.01. – 29.01.	13:00 – 16:30 Uhr	9492AA26
18.03. – 20.03.	09:00 – 12:30 Uhr	9492AB26
05.05. – 07.05.	10:00 – 13:30 Uhr	9492AC26
01.09. – 03.09.	09:00 – 12:30 Uhr	9492AD26
03.11. – 05.11.	09:30 – 13:00 Uhr	9492AE26
24.11. – 26.11.	09:00 – 12:30 Uhr	9492AF26
08.12. – 10.12.	13:00 – 16:30 Uhr	9492AG26

FAKten

Webinardauer	6 Module an 3 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEÜHR ab 799,00 €

1. Teilnehmer einer Dienststelle	899,00 €
2. Teilnehmer einer Dienststelle	849,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	799,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS

siehe Seite 8

SCHULUNGANSPRUCH

siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN

www.poko.de/9492

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat



**NEU!**

Webinar: Personalvertretungsrecht des Landes Baden-Württemberg

TERMINE

2026	Uhrzeiten	Bestellnr.
03.02. – 05.02.	13:00 – 16:30 Uhr	9491AA26
25.03. – 27.03.	09:00 – 12:30 Uhr	9491AB26
19.05. – 21.05.	09:00 – 12:30 Uhr	9491AC26
08.09. – 10.09.	09:00 – 12:30 Uhr	9491AD26
10.11. – 12.11.	09:30 – 13:00 Uhr	9491AE26
01.12. – 03.12.	09:00 – 12:30 Uhr	9491AF26
15.12. – 17.12.	13:00 – 16:30 Uhr	9491AG26

FAKten

Webinardauer 6 Module an 3 Tagen
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

WEBINARGEÜHR **ab 799,00 €**

1. Teilnehmer einer Dienststelle	899,00 €
2. Teilnehmer einer Dienststelle	849,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	799,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.

Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

50

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9491

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat



In diesem Webinar werden Sie komprimiert und auf den Punkt mit den wesentlichen Rechten und Pflichten des Personalrats und seiner Mitglieder vertraut gemacht. Darüber hinaus erhalten Sie einen Überblick über die Geschäftsführung des Personalrats und lernen Ihre Beteiligungsrechte kennen. Dabei gehen wir auf die länderspezifischen Besonderheiten des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG) Baden-Württemberg ein. Mit den erworbenen Kenntnissen können Sie Ihre Belegschaft von Anfang an kompetent und engagiert vertreten und die anstehenden Aufgaben bewältigen.

Rechte und Pflichten der Personalratsmitglieder

- Die Personalratstätigkeit als unentgeltliches Ehrenamt
- Freistellung und Schulung von Personalratsmitgliedern
- Abordnungs-, Versetzungs- und Kündigungsschutz
- Ersatzmitglieder: Wann sind sie heranzuziehen?

Geschäftsführung des Personalrats

- Aufgaben des Vorsitzenden und seines Stellvertreters
- Personalratssitzung und Beschlussfassung – bei Vorliegen besonderer Umstände auch digital
- Kosten und Sachaufwand – trägt die Dienststelle, wenn notwendig
- Durchführung einer Personalversammlung – zurzeit nur in präsenter Form

Beteiligungsrechte des Personalrats

- Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Uneingeschränkte Mitbestimmung z. B. bei Arbeitszeit und betrieblicher Ordnung
- Uneingeschränkte Mitbestimmung z. B. bei Lohngestaltung und Gesundheitsschutz
- Eingeschränkte Mitbestimmung u. a. bei bestimmten Personalangelegenheiten

Formen und Verfahren der Mitbestimmung und Mitwirkung

- Verfahren bei den Beteiligungsrechten – Unterschiede praxisnah erläutert
- Initiativrecht des Personalrats: Wann gibt es das?
- Stufen-Einigungsstellenverfahren
- Dienstvereinbarungen und deren Wirkung

Hinweis: Für diese Schulung haben Sie Anspruch auf Kostenübernahme und Freistellung (§§ 41, 44 LPVG BW)

**NEU!**

Webinar: Vorsitz und Stellvertretung im Personalrat

Souverän führen, rechtssicher handeln – Ihre Rolle kompetent ausfüllen

Als Vorsitzender oder Stellvertreter im Personalrat tragen Sie Verantwortung – für die Organisation, die Kommunikation und die rechtssichere Leitung des Gremiums. In diesem Webinar erhalten Sie einen umfassenden Überblick über Ihre vielseitigen Aufgaben und die rechtlichen Grundlagen. Wir machen Sie fit, damit Sie Ihre Rolle souverän und kompetent ausfüllen und Herausforderungen souverän meistern – ob bei Sitzungen, Personalversammlungen oder dem Umgang mit Auseinandersetzungen innerhalb des Gremiums.

Gesetzlicher Auftrag: Führung des Personalrats

- Rolle des Vorsitzenden nach dem PersVG
- Aktiv wie auch passiv: der Vorsitzende als Ansprechpartner
- Stellung der Stellvertretung

Leitung von Sitzungen

- Präsenzsitzung oder Video-/Telefonkonferenz: Was Sie unbedingt beachten müssen!
- Form- und fristgerechte Einladung – immer mit Tagesordnung!
- Adressaten der Einladung und Einsatz von Ersatzmitgliedern
- Beteiligung weiterer Personalvertreter (JAV, SBV u. a.)

Sonderprobleme bei rechtswirksamen Beschlussfassungen

- Präsent oder digital: Wann ist die Beschlussfassung ordnungsgemäß?
- Heilung und Korrektur fehlerhafter Beschlüsse

Personalratsversammlungen professionell durchführen

- Personal- und Abteilungsversammlungen: Wo liegen die Unterschiede?
- Wer ist – obligatorisch oder freiwillig – einzuladen?
- Ausübung des Hausrechts im Gebäude des Dienstherrn
- Aktuelle Vorgaben: Personal- und Abteilungsversammlungen zurzeit nur in präsenter Form!

Effektive Organisation der Personalratsarbeit

- Freistellung – ein Thema, auch für den Vorsitzenden
- Monatsgespräch mit der Dienststellenleitung
- Personalratsbüro und die Unterlagen – für jeden immer frei zugänglich?
- Digitalisierung – auch für die PR-Arbeit vorantreiben

Auseinandersetzungen innerhalb des Gremiums

- Der Vorsitzende: Vorgesetzter der Personalratsmitglieder?
- Zur Not: Zwangsmaßnahmen durch das Verwaltungsgericht
- Rücktritt, Abberufung und Neuwahl des Vorsitzenden

Hinweis: Der Schulungsanspruch ergibt sich aus § 46 BPersVG bzw. entsprechende landesrechtliche Personalvertretungs- bzw. Mitbestimmungsgesetze.

TERMINE

2026	Uhrzeiten	Bestellnr.
24.02. – 27.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9494AA26
19.05. – 22.05.	09:00 – 12:30 Uhr	9494AB26
18.08. – 21.08.	09:30 – 13:00 Uhr	9494AC26
05.10. – 08.10.	13:00 – 16:30 Uhr	9494AD26
15.12. – 18.12.	09:30 – 13:00 Uhr	9494AE26

FAKten

Webinardauer	8 Module an 4 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	max. 18

WEBINARGEÜHR ab 899,00 €

1. Teilnehmer einer Dienststelle	1.099,00 €
2. Teilnehmer einer Dienststelle	999,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	899,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

65

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9494

Hotline	0251 1350-0
Fax	0251 1350-500
E-Mail	info@poko.de
Internet	www.poko.de/personalrat





Webinar: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst 1

Unverzichtbares Basiswissen für Personalräte

TERMINE

2026	Uhrzeiten	Bestellnr.
10.03. – 13.03.	09:30 – 13:00 Uhr	9464AA26
21.04. – 24.04.	09:00 – 12:30 Uhr	9464AB26
30.06. – 03.07.	09:00 – 12:30 Uhr	9464AC26
25.08. – 28.08.	09:00 – 12:30 Uhr	9464AD26
13.10. – 16.10.	09:00 – 12:30 Uhr	9464AE26
01.12. – 04.12.	09:00 – 12:30 Uhr	9464AF26

Dieses Webinar vermittelt Ihnen die Kenntnisse über arbeitsrechtliche Vorschriften, die Sie zur Wahrnehmung Ihrer Beteiligungsrechte als Personalrat dringend benötigen. Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die wichtigsten Fragen und Probleme der Arbeitsverhältnisse im öffentlichen Dienst – von der Einstellung bis zur Kündigung. Mit diesem Wissen sind Sie in der Lage, Ihre Kollegen in prekären Situationen kompetent zu unterstützen.

Die wesentlichen Kernpunkte des Arbeitsrechts, die – für viele Laien unübersichtlich – in zahllosen Gesetzen und anderen Rechtsquellen verankert sind, muss ein Personalratsmitglied unbedingt kennen. Mit diesem Webinar gelingt Ihr Einstieg garantiert!

Einführung – Grundbegriffe des Arbeitsrechts im öffentlichen Dienst

- Wo steht was? Rechtsgrundlagen und Rechtsquellen des Arbeitsrechts
- Die zunehmende Bedeutung des Europäischen Rechts
- Ganz wichtig: Überblick über Spezialvorschriften im öffentlichen Dienst

Alles rund um die Einstellung

- Stellenausschreibung: Vorgaben des AGG und des Datenschutzes beachten!
- Vorstellungsgespräch: Was darf gefragt, was muss gesagt werden?
- Einstellung: Mitbestimmung des Personalrats zwingend erforderlich!

Form, Inhalt und Arten von Arbeitsverträgen

- Abschluss und Inhalt: Was sagt das Nachweisgesetz?
- Formen und Fristen: Was es zu beachten gilt!
- Dauerbrenner: Bedeutung unterschiedlicher Tarifverträge im öffentlichen Dienst
- Unbefristete oder befristete Verträge: Was geht und was geht nicht?
- Was bedeuten Probe- oder Wartezeit? Wann bin ich »sicher«?

Vergütungsanspruch – elementares Recht der Arbeitnehmer

- Grundsatz »Ohne Arbeit kein Lohn«
- Entgeltansprüche aus Arbeits- und Tarifvertrag – typische Vergütungsformen
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – Vergütung auch ohne Arbeit (Verkürzung auf gesetzliche Regelung durch die Umstellung von BAT auf TVöD/ TVL, Übergangsregelungen)
- Urlaubsansprüche – gesetzlich oder übergesetzlich geregelt

Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung – zentrale Angelegenheit des Personalrats

- Arbeitsvertrag, Dienstvereinbarung, Tarifvertrag, Gesetz: Wer bestimmt was?
- Betriebsübliche Arbeitszeit und Überstunden
- Gesetzlich geregelt: Arbeitszeiterfassungspflicht für alle Arbeitgeber
- Der Anspruch auf Teilzeit: Besser befristet oder unbefristet einfordern?

Die sogenannten Nebenpflichten aus dem Arbeitsverhältnis

- Für den Arbeitgeber: Beschäftigungs- und Fürsorgepflicht, Urlaub gewähren
- Für den Arbeitnehmer: Treue- und Verschwiegenheitspflicht, Unterschiede zur freien Wirtschaft
- Für beide: Gegenseitige Rücksichtnahmepflichten

Überblick über die Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- Grundzüge zu Aufhebungsvertrag, Abwicklungsvertrag und Kündigung
- Die wichtigsten Kündigungsarten

FAKten

Webinardauer 8 Module an 4 Tagen
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

WEBINARGEÜHR ab 899,00 €

1. Teilnehmer einer Dienststelle	1.099,00 €
2. Teilnehmer einer Dienststelle	999,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	899,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

65

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9464

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





Webinar: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst 2

Rechtssicher handeln bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen

In diesem Webinar lernen Sie als Personalrat, was bei Kündigung, Aufhebungsvertrag und Befristung zu beachten ist, wie man die Rechtmäßigkeit dieser Beendigungsinstrumente prüft und bewertet und wer sich wie dagegen wehren kann.

Die Beendigung von Arbeitsverhältnissen im öffentlichen Dienst ist nicht nur arbeitsrechtlich, sondern auch steuer- und sozialversicherungsrechtlich von enormer Bedeutung. Kündigungen treffen dabei die Arbeitnehmer meist unvorbereitet und können schnell zu existenzbedrohenden Einschnitten führen. Deshalb muss der Personalrat wissen, wie man Betroffenen mit Rat und Tat erfolgreich zur Seite zu stehen kann.

Grundsätzliches zur Kündigung: Formen und Fristen, Besonderheiten

- Inhalt, Form und Zugang der Kündigungserklärung
- Ordentliche Kündigung: Welche Kündigungsfrist gilt?
- Außerordentliche Kündigung nur mit »wichtigem« Grund
- Einhaltung zwingend: 2-wöchige Erklärungsfrist des § 626 BGB
- Bestandsschutzvereinbarungen beim Übergang vom BAT zum TVöD/TVL
- Besondere Arbeitnehmergruppe: schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte
- Besonderer Schutz für BR-, PR-, SBV- und JAV-Mitglieder
- Beschäftigte in Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit

Kündigungsschutzgesetz: Zentrum des Kündigungsschutzes

- Bedeutung der Probezeit: Was ist die Wartezeit?
- Verhaltensbedingte Kündigung: Ist vorher immer eine Abmahnung erforderlich?
- Betriebsbedingte Kündigung und Sozialauswahl
- Personenbedingte (krankheitsbedingte) Kündigung – nicht ohne BEM!

Befristung und Aufhebungsvertrag: Inhalt und Abschluss

- Befristung mit oder ohne Sachgrund
- Aufhebungsverträge: Abschluss, Inhalt und Beseitigung
- Was macht eigentlich der Personalrat bei einvernehmlicher Beendigung?
- Fallstricke: sozial- und steuerrechtliche Folgen von Aufhebungsverträgen

Kündigung des Arbeitgebers und Beteiligung des Personalrats

- Immer gefordert: ordnungsgemäße Anhörung des Personalrats
- Unterschiede zwischen ordentlicher und außerordentlicher Kündigung
- Was sehen BPersVG oder LPVG bei Kündigungen vor?
- Tipps zur richtigen Reaktion des Personalrats

Kündigungsschutzprozess vor dem Arbeitsgericht

- Bedeutung von Güte- und Kammerverhandlung
- Arbeitskollegen und Vorgesetzte: Können sie vor Gericht Zeugen sein?
- Die Gerichtssprache – kein Buch mit sieben Siegeln
- Urteil oder Vergleich vor Gericht – was ist besser?

Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst

- Grundzüge der Zusatzversorgung
- Unterschiede zur Betriebsrente
- Wenn der Arbeitgeberwechsel auch zum Wechsel der Zusatzversorgungskasse führt

TERMINE

2026	Uhrzeiten	Bestellnr.
24.02. – 27.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9465AA26
13.04. – 16.04.	13:00 – 16:30 Uhr	9465AB26
05.05. – 08.05.	09:30 – 13:00 Uhr	9465AD26
09.06. – 12.06.	10:30 – 14:00 Uhr	9465AE26
30.06. – 03.07.	09:00 – 12:30 Uhr	9465AF26
22.09. – 25.09.	09:30 – 13:00 Uhr	9465AG26
28.09. – 01.10.	09:00 – 12:30 Uhr	9465AH26
24.11. – 27.11.	09:00 – 12:30 Uhr	9465AI26

FAKten

Webinardauer 8 Module an 4 Tagen
à 90 Minuten
Teilnehmer max. 18

WEBINARGEÜHR ab 899,00 €

- | | |
|----------------------------------|------------|
| 1. Teilnehmer einer Dienststelle | 1.099,00 € |
| 2. Teilnehmer einer Dienststelle | 999,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 899,00 € |
- Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

65

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9465

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



**NEU!**

Webinar: KI in der öffentlichen Verwaltung

Chancen, Risiken und Best Practices für den Einsatz von ChatGPT, Copilot & Co.

TERMINE

2026	Uhrzeiten	BestellNr.
02.02. – 04.02.	09:00 – 12:30 Uhr	9480AA26
14.04. – 16.04.	09:00 – 12:30 Uhr	9480AB26
14.07. – 16.07.	09:30 – 13:00 Uhr	9480AC26
15.09. – 17.09.	13:00 – 16:30 Uhr	9480AD26
17.11. – 19.11.	09:30 – 13:00 Uhr	9480AE26

Künstliche Intelligenz (KI) ist zurzeit in aller Munde – und macht auch vor der öffentlichen Verwaltung nicht halt. In diesem Webinar erhalten Sie das profunde Grundwissen, das Sie benötigen, um den Einsatz von KI in Ihrer Verwaltung unter Ausnutzung vorhandener Mitbestimmungsrechte effektiv begleiten oder sogar forcieren zu können. Wir zeigen Ihnen aber auch mithilfe praktischer Tipps, die moderne Technologie in Ihren Grenzen rechtssicher und wirkungsvoll zu nutzen.

Die Einsatzmöglichkeiten von KI – auch in der öffentlichen Verwaltung – sind inzwischen vielfältig und nehmen ständig zu. Sie als Personalrat besitzen umfangreiche Mitwirkungsrechte bei der Einführung und Anwendung von KI-gestützten Systemen, die Sie effektiv ausüben sollten. Sie können KI aber auch für die wichtige Arbeit im Personalrat nutzen – immer unter Beachtung bestehender Datenschutzvorschriften.

Künstliche Intelligenz – Grundsätzliches und rechtliche Grundlagen

- Systematischer Überblick und Definitionen: Was verbirgt sich hinter KI?
- KI und Datenschutz – Bedeutung von DSGVO und BDSG
- Vorgaben der EU: Was sagt die europäische KI-Verordnung?
- Gesetzliche Vorschriften für die Mitbestimmung des Personalrats

Chancen und Risiken des Einsatzes von KI – ein Überblick

- Wesentliche Hilfe bei Recruiting und Personalentwicklung
- KI und Datenauswertung – Datenschutz beachten
- Möglichkeit der (heimlichen) Verhaltens- und Leistungskontrolle
- Droht eigentlich Arbeitsplatzverlust?

Die wichtigsten Beteiligungsrechte des Personalrats

- Einführung von Technik zur Verhaltens- und Leistungsüberwachung – nicht ohne PR
- Automatisierte Arbeitszeitregelungen – Gesundheitsschutz beachten
- Mitwirkungsrechte bei neuen Arbeitsmethoden, der Arbeitsplatzgestaltung & Co.
- Wichtig: Informations- und Beratungsrechte nutzen

Künstliche Intelligenz in der Personalratsarbeit nutzen

- Effizientere Geschäftsführung: Optimierung interner Abläufe und Prozesse
- Informationsgewinnung und -auswertung effektiv gestalten
- Vorbereitung und Durchführung von Mitwirkungsrechten optimal gestalten
- Öffentlichkeitsarbeit leicht und ansprechend gemacht

Künstliche Intelligenz in der Praxis – Do's und Dont's in der Anwendung

- Eignung und Fallstricke: ChatGPT, Gemini Google, Dall-E, Copilot & Co. bedenkenlos nutzen?
- Prompts – Voraussetzung des erfolgreichen Einsatzes von KI

Übung macht den Meister: praktische Übungen und Tipps für den Einsatz von KI

Hinweis: Für die Übungen im Webinar empfehlen wir, vorab Zugang zu einem KI-Tool wie ChatGPT oder Microsoft Copilot zu organisieren – z. B. über <https://chat.openai.com>. Sollten Sie noch keine Unternehmenslizenz besitzen, können Sie sich kostenlos für eine Basisversion registrieren. So können Sie aktiv mitarbeiten und auch eigene Prompts ausprobieren.

FAKten

Webinardauer 6 Module an 3 Tagen
à 90 Minuten

Teilnehmer ca. 18

WEBINARGEÜHR **ab 899,00 €**

1. Teilnehmer einer Dienststelle	999,00 EUR
2. Teilnehmer einer Dienststelle	949,00 EUR
3. und jeder weitere Teilnehmer	899,00 EUR

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

60

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9480

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



WEITERE VERAN- STALTUNGEN AUCH FÜR PERSONALRÄTE

Neben den exklusiven Webinaren für Personalräte nehmen Sie an den folgenden Veranstaltungen gemeinsam mit anderen Arbeitnehmervertretern teil. Profitieren Sie in diesen Seminaren und Webinaren auch von den Erfahrungen Ihrer Betriebsratskollegen.



SERVICES UNSERER PRÄSENZSEMINARE



UNSERE SEMINARORTE

Von maritim bis alpin!

HOTELKOSTENABRECHNUNG

Wir übernehmen für Sie die Hotelbuchung und rechnen Übernachtung, Verpflegungs- pauschalen und kommunale Abgaben direkt mit Ihrer Dienststelle ab.

BAHNVORTEIL

Reisen Sie als Poko-Kunde mit einem Preisvorteil der Deutschen Bahn zum Seminar!

WIR SIND
FÜR SIE DA!

Sie haben Fragen, Anregungen oder benötigen Beratung? Die Teams unserer Hotlines freuen sich auf Ihren Anruf.

Beratungs-Hotline
0251 1350-1350

Service-Hotline
0251 1350-0

Feedback-Hotline
0251 1350-2510

Inhouse-Service
0251 1350-6666

**GRATIS IM SEMINAR**

Im Seminar erhalten Sie das Buch
Betrieblicher Gesundheitsschutz,
 Manfred Albrod, 222 Seiten und das Buch
**Arbeits- und Sozialordnung 2025 –
 Gesetze, Einleitungen, Übersichten**,
 Michael Kittner, 1.842 Seiten

AUCH FÜR
 PERSONALRÄTE

Arbeits- und Gesundheitsschutz – Teil 1

Gesunde Arbeit – starke Mitbestimmung und vielfältige Handlungsmöglichkeiten

AUCH ALS
 WEBINAR
[www.poko.de/
 9402](http://www.poko.de/9402)

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
20.01. – 23.01.	München	0171AA26
03.02. – 06.02.	Berlin	0171AB26
19.05. – 22.05.	Dresden	0171AC26
09.06. – 12.06.	Timmendorfer Strand	0171AD26
16.06. – 19.06.	Köln	0171AE26
30.06. – 03.07.	Nürnberg	0171AF26
07.07. – 10.07.	Hamburg	0171AG26
14.07. – 17.07.	Münster	0171AH26
21.07. – 24.07.	Kempten	0171AI26
28.07. – 31.07.	Berlin	0171AJ26
04.08. – 07.08.	Krefeld	0171AK26
11.08. – 14.08.	Starnberg/ Starnberger See	0171AL26
18.08. – 21.08.	Frankfurt/Main	0171AM26
25.08. – 28.08.	Rantum/Sylt	0171AN26
01.09. – 04.09.	Hamburg	0171AO26
08.09. – 11.09.	Dresden	0171AP26
22.09. – 25.09.	Fellbach bei Stuttgart	0171AQ26

Weitere Termine auf www.poko.de/0171

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
 Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
 Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 20

SEMINARGEÜHR ab 1.499,00 €

1. Teilnehmer	1.649,00 €
2. Teilnehmer	1.599,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
 Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0171

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





Arbeits- und Gesundheitsschutz – Teil 2

Gefährdungsbeurteilungen als Schlüssel zu besseren Arbeitsbedingungen

AUCH ALS
WEBINAR
www.poko.de/
9407

In diesem Seminar lernen Sie alles über Gefährdungsbeurteilungen – dem Herzstück der Prävention. Wir informieren Sie über Ihre umfangreichen Rechte und strategischen Möglichkeiten, um Gefährdungen in Ihrem Betrieb, aber auch im Homeoffice und bei mobiler Arbeit, frühzeitig zu erkennen und effektiv zu minimieren. Darüber hinaus werden praxisnahe Beispiele diskutiert, gerne auch aus Ihrem eigenen Betrieb.

Sie als Betriebsrat bestimmen mit, wie die Gefährdungsbeurteilung ablaufen soll, welche Konsequenzen daraus entstehen und wie die Erfolgskontrolle aussehen soll – für mehr Sicherheit und bessere Gesundheit für alle Beschäftigten.

Wichtige Grundlagen

- Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstätten- und Betriebssicherheitsverordnung
- Unterschiedliche Betriebssituationen und Gefährdungsarten
- Analyse von Risiken und Gefährdungsmodellen
- Gesundheitliche Auswirkungen von Gefährdungen beurteilen

Mitbestimmung durch den Betriebsrat

- Initiativrecht und Mitgestaltung der Arbeitsschutzorganisation
- Argumentationshilfen und strategisches Vorgehen
- Beteiligung in jeder Phase der Gefährdungsbeurteilung

Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung in die Praxis

- Teilnehmer der Gefährdungsbeurteilung
- Analyse des Arbeitsplatzes und der Arbeitsabläufe
- Festlegen und Umsetzen geeigneter Maßnahmen
- Dokumentation und Nachbereitung der Ergebnisse
- Besonderheiten bei mobiler Arbeit und Homeoffice

Übungen und Fallbeispiele

- Best-Practice und Erfahrungsaustausch
- Musterverfahren: Schritt für Schritt zu einer Gefährdungsbeurteilung
- Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung

Wichtige Hinweise! Teilnehmer dieses Seminars benötigen Vorkenntnisse, wie sie z. B. in unserem Seminar »Arbeits- und Gesundheitsschutz – Teil 1« (S. 30) vermittelt werden.

Tipp: Beachten Sie auch unser Seminar »Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen« (S. 42).

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
21.07. – 24.07.	Würzburg	0324AA26
25.08. – 28.08.	Berlin	0324AB26
08.09. – 11.09.	Köln	0324AC26
06.10. – 09.10.	St. Peter-Ording/ Nordsee	0324AD26
27.10. – 30.10.	Friedrichshafen/ Bodensee	0324AE26
03.11. – 06.11.	Dresden	0324AF26
01.12. – 04.12.	Frankfurt/Main	0324AG26
08.12. – 11.12.	Hildesheim	0324AH26

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEÜHR **ab 1.499,00 €**

1. Teilnehmer	1.699,00 €
2. Teilnehmer	1.649,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.499,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin	

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0324

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





WERDEN SIE ZUM GESUNDHEITSEXPERTEN FÜR IHREN BETRIEB!

DIE GESUNDHEITSWOCHE 2026

22. - 26.06.2026 IN WARNEMÜNDE/OSTSEE

Fünf Tage. Volles Programm. Ihre Gesundheit im Fokus.

Ob Personalrat, Betriebsrat, SBV oder Führungskraft – diese Woche gehört Ihnen! Tauchen Sie ein in eine inspirierende Mischung aus Vorträgen, Workshops und interaktiven Formaten rund um das Thema Gesundheit am Arbeitsplatz, u. a. zu folgenden Themen:



Gefährdungsbeurteilung



Betriebsklima



Aktuelle Rechtsprechung



Hitze am Arbeitsplatz



Arbeitszeitfragen



Gesund arbeiten in jedem Alter

Yachthafenresidenz Hohe Düne

Warnemünde/Ostsee

NICHT NUR FÜR
ARBEITNEHMER-
VERTRETER
AUCH FÜR
PERSONALRÄTE



BIS ZUM
31.01.2026
BIS 200,- EURO
SPAREN!

Was erwartet Sie?

- Aktuelles Wissen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Praxisnahe Tipps für gesunde Führung und Zusammenarbeit
- Impulse für mehr Resilienz, Bewegung und mentale Stärke
- Entwicklung konkreter Maßnahmen für den eigenen Betrieb
- Austausch mit Experten und Kollegen
- Und jede Menge Motivation und Selbstfürsorge, Ihre Arbeitswelt gesünder zu gestalten!

Gestalten Sie aktiv eine gesunde Zukunft für Ihren Betrieb.

Die Poko-Gesundheitswoche bringt Bewegung, Entspannung und neue Perspektiven direkt in Ihren Arbeitsalltag mit dem Ziel: Mehr Gesundheit, mehr Zufriedenheit, mehr Wirkung – für sich selbst und Ihre Kollegen.

FAKten

Gebühr	1.749,00 € **
Fixbucherpreis	1.549,00 € *
	bei Fixbuchung ohne kostenfreie Stornierung bis zum 31.01.2026
1. Frühbucherpreis	1.649,00 € **
	bei Buchung bis zum 31.03.2026
2. Frühbucherpreis	1.699,00 € **
	bei Buchung bis zum 30.04.2026
	Alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Veranstaltungsdauer	4,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:00 Uhr Ende 12:30 Uhr

* Fixbuchung: Kostenfreie Stornierung ausgeschlossen!
Bei verbindlicher Anmeldung bis zum 31.01.2026 und Nutzung des Fixbucherpreises ist eine kostenfreie Stornierung ausgeschlossen. Die Veranstaltungsgebühr fällt in voller Höhe an. Evtl. auf uns zukommende Stornierungskosten des Hotels müssen wir an Ihr Unternehmen weiterleiten. Die Benennung von Ersatzteilnehmern ist jedoch möglich!

** Bitte beachten Sie die abweichenden Stornobedingungen.
(Details siehe www.poko.de/8010)

TERMIN | ORT

2026	Ort	Bestellnr.
22.06. - 26.06.	Warnemünde/Ostsee	8010AA26

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8010

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat





NICHT NUR FÜR
ARBEITNEHMER-
VERTRÉTER
AUCH FÜR
PERSONALRÄTE



KOMPAKTAUSBILDUNG
IN DREI MODULEN
FÜR IHR ZERTIFIKAT
»BETRIEBLICHER GESUNDHEITSBERATER«

Ausbildung zum betrieblichen Gesundheitsberater

FRÜHBUCHERVORTEIL:

300,- € SPAREN!

Sparen Sie 300,00 € und zahlen Sie statt 4.797,00 € nur 4.497,00 € zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten bei Buchung bis zum 31.07.2026.

TERMINE | ORT

Bestellnr. 5350AA26		
Modul 1	22.09. – 25.09.2026	Hamburg
Modul 2	10.11. – 13.11.2026	Hamburg
Modul 3	16.02. – 19.02.2027	Hamburg

Nach erfolgreicher Teilnahme an allen drei Modulen erhalten Sie ein **Zertifikat**. Die Ausbildungreihe kann nur als Gesamtheit gebucht werden.

FAKten

Seminardauer 3 x 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 13

SEMINARGEBÜHR **ab 4.497,00 €**

Je Teilnehmer mit Frühbuchervorteil* 4.497,00 €
Je Teilnehmer ohne Frühbuchervorteil 4.797,00 €
*bei Buchung bis zum 31.07.2026
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

POKO-POINTS siehe Seite 8

285

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5350

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



In dieser umfassenden Ausbildung lernen Sie in drei aufeinander abgestimmten Modulen, wie Sie effektive Gesundheitsstrategien entwickeln und umsetzen sowie die psychische und physische Gesundheit der Mitarbeitenden fördern. Etablieren Sie eine nachhaltige Gesundheitskultur, die nicht nur die Gesundheit fördert, sondern auch die Produktivität und Mitarbeiterzufriedenheit erhöht. Diese Ausbildung befähigt Sie dazu, maßgeschneiderte Maßnahmen zur Gesundheitsförderung in Ihrem Betrieb zu planen und umzusetzen.

Die Bedeutung der betrieblichen Gesundheitsförderung wächst angesichts zunehmender Arbeitsbelastungen und des demografischen Wandels stetig. Mit dieser fundierten Ausbildung sind Sie optimal vorbereitet, um einen wertvollen Beitrag zur Gesundheit und zum Wohlbefinden in Ihrem Unternehmen zu leisten.

Davon profitieren Sie:

- Facettenreiches Themenspektrum von der Ist-Analyse körperlicher und psychischer Gesundheit über Präventionsmaßnahmen und BEM bis zur Überzeugung der Entscheider und Implementierung
- Gleichbleibende Lerngruppe für den vertrauensvollen Erfahrungsaustausch
- Zertifikats-Abschluss zum Nachweis Ihrer Qualifikation
- Know-how eines Top-Experten mit riesigem Fachwissen und Praxiserfahrung

Ihr Referent:

Dr. Norbert Gulmo

Diplom-Psychologe, Berater und Trainer

Der Institutsleiter eines Forschungs- und Beratungsinstituts mit Schwerpunkt psychischer und physisch-technischer Gefährdungsbeurteilungen ist absoluter Spezialist auf seinem Gebiet. Gilt er doch gleichzeitig als Fachkraft für Arbeitssicherheit und als Trainer für Stressprävention gemäß Anforderungen des § 20 SGB V sowie den Qualitätskriterien und Richtlinien der Spitzenverbände der Krankenkassen. In Seminaren beleuchtet er dabei stets auch arbeitsrechtliche Fragestellungen.

Teilnehmer der Ausbildung:

»Danke! Viel Input sehr gut vermittelt. Es war eine Freude, zuzuhören und mich mit einzubringen.«

»Dass man das Erlernte auch im privaten Bereich nutzen kann, hat mir besonders gefallen. Gut, alle 3 Module mit der gleichen Gruppe machen zu können.«

»Kontinuierliches Arbeiten in einer Gruppe in Modulen macht sehr viel Spaß und finde ich sehr sinnvoll!«

»Spannendes Seminar, modularer Aufbau mit einem TEAM ist super.«

»Gute Verknüpfung von einzelnen bekannten Sachverhalten zu einem sinnvollen Gesamtbild.«

MODUL 1

Rollenklärung und Gesundheitsförderung in der Praxis (3,5 Tage)

Rollenklärung und Aufgabengebiete des Gesundheitsberaters

- Einführung in die betriebliche Gesundheitsförderung: Grundlagen und Bedeutung
- Der »Kümmerer«: Rolle und Aufgaben des Gesundheitsberaters
- Der Gesundheitsberater als Bindeglied: Vermittlung zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat
- Herausforderungen und Ziele: Identifikation und Definition der Aufgaben

Gesundheitsförderung in der Praxis

Prävention und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Überblick

- Ziele: BEM und Arbeitsplatzerhalt
- Erfolgreiche Implementierung
- Planung von Reha-Maßnahmen

MODUL 2

Körperliche und psychische Gesundheit (3,5 Tage)

Körperliche Gesundheit

- Arbeits- und Gesundheitsschutz: Grundsätze und praktische Umsetzung
- Ergonomie und Bewegung: Förderung von Bewegungs- und Arbeitsergonomie
- Grundlagen der Gefährdungsbeurteilung: Risikoerkennung und -bewältigung

Psychische Gesundheit

- Stressbewältigung und -prävention: Techniken und Strategien
- Mobiles Arbeiten und digitaler Stress: Herausforderungen und Lösungen
- Betriebsklima: Förderung eines gesunden und produktiven Arbeitsumfelds
- Gesundheitsfördernde Führungskompetenzen
- Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen in der Praxis

MODUL 3

Öffentlichkeitsarbeit und Gesundheitskultur (3,5 Tage)

Öffentlichkeitsarbeit und Projektentwicklung

- Kommunikationsstrategien: Mitarbeiter informieren und motivieren
- Effektive Gesundheitsprogramme planen und umsetzen
- Akteure überzeugen: Argumentationsstrategien bei Entscheidungsträgern
- Hindernisse überwinden: Problemerkennung und Lösungsansätze

Nachhaltige Etablierung einer Gesundheitskultur

- Strategische Verankerung der Gesundheitsförderung: langfristige Integration in die Unternehmensstrategie
- Kultureller Wandel und Change Management: Veränderungsprozesse steuern
- Aufbau und Pflege von Netzwerken und Kooperationen
- Nachhaltigkeit und Innovation: Ansätze zur Gesundheitsförderung



AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

Langzeit- und Dauererkrankungen

Wann drohen Gefahren und Probleme für das Arbeitsverhältnis?

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
10.03. - 13.03.	München	0149AA26
14.07. - 17.07.	Düsseldorf	0149AB26
20.10. - 23.10.	Wilhelmshaven/Nordsee	0149AC26

Wir informieren Sie umfänglich über die Auswirkungen längerer krankheitsbedingter Abwesenheitszeiten und Leistungseinschränkungen auf das Arbeitsverhältnis. Hier gilt es für BR und SBV, frühzeitig die Gefahren für die Betroffenen zu erkennen, um negative Auswirkungen von entschuldigten Fehlzeiten möglichst einzugrenzen. Ihnen werden Wege zur gesicherten Fortsetzung der Beschäftigung aufgezeigt. Sie lernen, wie Sie in die beschäftigungssichernden Verfahren eingebunden sind und welche Chancen die Mitarbeiter haben, sich erfolgreich gegen unberechtigte Sanktionen zu wehren.

Als Konsequenzen für gesundheitliche Einschränkungen drohen Vergütungseinbußen, Um- und Versetzungen und im schlimmsten Fall sogar Arbeitsplatzverlust. Der Gesetzgeber und die Rechtsprechung haben hierzu Handlungsanleitungen zur Verfügung gestellt, die Sie kennen müssen, um gefährdete Kollegen – auch unter Beachtung datenschutzrechtlicher Aspekte – bestmöglich zu unterstützen.

Auswirkungen häufiger Abwesenheitszeiten bei Langzeit- und Dauererkrankungen

- Erster Schritt: Analyse und Reduzierungsmöglichkeiten
- Abgrenzung: Häufige Kurzerkrankungen – was ist das?
- Krankenrückkehrgespräche: Wann sind sie zulässig, was darf gefragt werden?
- Wann hat man einen Anspruch auf Wiedereingliederung?

Sonderfall: Urlaub und Arbeitsunfähigkeit

- Entsteht mein Urlaubsanspruch auch, wenn ich krank bin?
- Die sog. 15-Monats-Frist bei Langzeiterkrankungen
- Besondere Mitwirkungsobligationen für den Arbeitgeber im Urlaubsrecht – auch bei Dauererkrankung?

Gesundheitliche Prävention und Rehabilitation

- Gestaltung eines leidensgerechten Arbeitsplatzes – was kann/muss getan werden?
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – ein besonderer gesetzlicher Auftrag
- Sozialrechtliche Förderung von Reha-Maßnahmen einleiten
- Anerkennung als schwerbehinderter Mensch und Gleichstellungsantrag

Rechtliche und tatsächliche Absicherung erkrankter Mitarbeiter

- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall für mindestens 6 Wochen
- Ab wann gibt es Krankengeld und wie hoch ist es?
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung und ihr Beweiswert – neue Entwicklungen
- Krankheitsbedingte Kündigung – nur ausnahmsweise und als letztes Mittel!

Handlungsmöglichkeiten für Betriebsrat und SBV

- Informations-, Mitbestimmungs- und Initiativechte – breites Spektrum
- Umgang mit Gesundheitsdaten und Datenschutz – ein sensibles Thema
- Position von BR und SBV – beim BEM-Verfahren und gegenüber Behörden
- Strategische Handlungsoptionen – Empfehlungen für die Praxis

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR **ab 1.449,00 €**

1. und 2. Teilnehmer 1.599,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.449,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0149

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch
Krankheit und weitere personenbedingte Kündigungsgründe,
Bundschuh/Thies, 122 Seiten



Krankheitsbedingte Fehlzeiten und Kündigung

Sorgen und Probleme der Kollegen im längeren Krankheitsfall

Die Messlatte liegt hoch für Arbeitgeber, die eine krankheitsbedingte Kündigung aussprechen wollen. In diesem Seminar erfahren Sie, wann krankheitsbedingte Fehlzeiten den Arbeitsplatz gefährden können und welche strengen Anforderungen erfüllt sein müssen, damit eine derartige Kündigung sozial gerechtfertigt und wirksam ist. Unsere Referenten zeigen Ihnen aber auch Wege zur Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen und wie Sie als Betriebsrat, vor oder aus Anlass der Kündigung, in den Geschehensablauf einbezogen werden.

Die krankheitsbedingte Kündigung ist ein Unterfall der im Kündigungsschutzgesetz geregelten personenbedingten Kündigung, die eine allgemeine persönliche Leistungseinschränkung zum Anlass hat. Auslöser können häufige Kurzerkrankungen oder auch durchgehende Dauererkrankungen, also physische oder psychische Zustände sein, die dem Mitarbeiter nicht vorzuwerfen sind. Wann dies gleichwohl zur Unzumutbarkeit der Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses führt, ergibt sich vor allem aus der einschlägigen Rechtsprechung der Arbeitsgerichte.

Voraussetzungen der krankheitsbedingten Kündigung

- Häufige Kurzerkrankungen und Dauerkrankheit – die typischen Kündigungsgründe
- Was bedeutet »Prognoseprinzip«?
- Unzumutbare Weiterbeschäftigung – nur bei erheblicher Beeinträchtigung betrieblicher Belange
- Abwägung der beiderseitigen Interessen: Welche Punkte haben Gewicht?
- Ultima-ratio-Prinzip und Verhältnismäßigkeitsgrundsatz – Schutzinstrumente für Arbeitnehmer

Krankheitsbedingte Kündigung und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

- Besondere Bedeutung des BEM als arbeitsplatzerhaltende Maßnahme
- Kündigung ohne BEM – selten erfolgreich
- Welche Rechte hat der Betriebsrat beim BEM?
- Achtung: kein Anspruch des Betroffenen auf Durchführung des BEM!

Weitere personenbedingte Kündigungsgründe

- Völliges Leistungsunvermögen: Umsetzungs- und Umorganisationspflichten des Arbeitgebers
- Leistungsminderung – qualitative und quantitative Mängel als Kündigungsgrund?
- Besonderheiten bei psychischen Erkrankungen und Mobbing

Besondere Probleme der krankheitsbedingten Kündigung

- Der arbeitsmedizinische Gutachter – wann wird er benötigt und wer bezahlt ihn?
- Sonderfall: Krankheit im Zusammentreffen mit Schwerbehinderung
- Berücksichtigung etwaiger Betriebsvereinbarungen zum Gesundheitsmanagement und zur Wiedereingliederung
- Urlaubsabgeltung trotz krankheitsbedingter Kündigung?
- Die sogenannte »Freikündigung« – rechtlich zulässig?

Der Kündigungsschutzprozess

- Bedeutung von ärztlichen Stellungnahmen und ärztlicher Schweigepflicht
- Einvernehmliche Lösungen – auch noch bei Gericht möglich

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
30.06. - 02.07.	Berlin	0349AA26
14.10. - 16.10.	Erfurt	0349AB26
01.12. - 03.12.	München	0349AC26

FAKten

Seminardauer 2,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEÜHR ab 1.399,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.499,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

90

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0349

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat





AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

Die Überlastungsanzeige des Arbeitnehmers

Rechtzeitiger Einsatz des Betriebsrats gefragt!

AUCH ALS
WEBINAR
[www.poko.de/
9471](http://www.poko.de/9471)

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
28.01. - 29.01.	Dortmund	0332AA26
23.09. - 24.09.	Hildesheim	0332AB26
28.10. - 29.10.	Frankfurt/Main	0332AC26

Die Überlastungsanzeige ist das Instrument für Mitarbeiter, um auf übermäßigen Leistungs- und Verantwortungsdruck aufmerksam zu machen und ihre Belastungsgrenze zu signalisieren. Sie ist insbesondere dann sinnvoll, wenn Mitarbeitende regelmäßig ihre Aufgaben nicht mehr in der vorgegebenen Zeit oder in der erwarteten Qualität bewältigen können. Ein gut informierter und aktiver Betriebsrat kann eine entscheidende Rolle dabei spielen, diese Anzeigen effektiv zu nutzen und damit die Arbeitsbedingungen zu verbessern. In diesem Seminar erfahren Sie, welche Angaben zur Überlastung unbedingt notwendig sind und welche Spielregeln insgesamt beachtet werden müssen. Nutzen Sie unsere Vorlagen und Muster für die Erarbeitung einer Betriebsvereinbarung. Diese Vorlagen helfen Ihnen dabei, sinnvolle und auf Ihren Betrieb zugeschnittene Regelungen zu entwickeln.

Durch die Einführung einer strukturierten und klar definierten Vorgehensweise für den Umgang mit Überlastungsanzeigen können nicht nur die Arbeitsbedingungen verbessert, sondern auch das Risiko von Fehlern und Schäden verringert werden. Ein gut funktionierendes System zur Überlastungsanzeige trägt somit zur Zufriedenheit und Gesundheit der Mitarbeiter bei und fördert eine nachhaltige und effiziente Arbeitsweise im Betrieb.

Die Überlastungssituation in der Arbeitswelt: Gründe, Anlässe und Folgen

- Dauerstress und Dauerbelastung: Ursachen und Wirkung
- Direktionsrecht des Arbeitgebers – ein Faktor, der Überlastung herbeiführen kann
- Gefahren und Risiken für die Gesundheit der Arbeitnehmer
- Arbeitsrechtliche Konsequenzen: Es drohen Abmahnung, Kündigung und Schadensersatz.

Überlastungsanzeige: Instrument zum Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer

- Rechtliche/gesetzliche Grundlagen?
- Inhalt und Ausgestaltung einer Überlastungsanzeige – die richtige Formulierung entwickeln
- Beispiele für typische Überlastungssituationen: Wie ist die beste Herangehensweise?

Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

- Prävention: Überlastungssituationen frühzeitig erkennen und gegensteuern
- Gefährdungsanalyse und Gefährdungsbeurteilung – probate Mittel einsetzen
- Mitarbeitergespräche – auf Wunsch mit dem Betriebsrat

Starke Mitbestimmungsrechte nach dem Betriebsverfassungsgesetz

- Maßnahmen des Gesundheitsschutzes nach § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG
- Zielorientierte Behandlung von Beschwerden nach § 85 BetrVG
- Eckpunkte und Vorteile einer Betriebsvereinbarung, Musterbeispiele
- Gesundheitsschonende Regelungen in Arbeitszeitbetriebsvereinbarungen mitgestalten

FAKten

Seminardauer 1,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEÜHR ab 999,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.199,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	999,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

70

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0332

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



Hinweis: Sie interessieren sich für Seminare zu Gefährdungsbeurteilungen (S. 31) oder Burn-out (S. 39)? Dann beachten Sie unsere Veranstaltungen auf den jeweils genannten Seiten.



Burn-out im Berufsalltag

Handlungskompetenz zur Prävention und Unterstützung Betroffener

Dieses Seminar vermittelt Ihnen fundiertes Wissen, um Burn-out im beruflichen Kontext zu verstehen, Warnsignale frühzeitig zu erkennen, betroffene Kollegen sensibel zu begleiten und als Interessenvertretung wirksame betriebliche Gegenmaßnahmen mitzugestalten.

Psychische Belastungen im Arbeitsalltag nehmen stetig zu – und münden nicht selten im Burn-out. Für Arbeitnehmervertreter stellt das Erschöpfungs syndrom nicht nur eine persönliche Tragödie Betroffener dar, sondern eine kollektive Aufgabe im Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Burn-out verstehen – Ursachen und Abgrenzung

- Was bedeutet Burn-out?
- Unterschiede zwischen Burn-out und Depression
- Betriebliche Risikofaktoren: Arbeitsverdichtung, Rollenkonflikte, fehlende Anerkennung
- Verlaufsphasen bis zur völligen Erschöpfung

Früherkennung – Symptome und Beobachtung im Kollegenkreis

- Psychische, physische und soziale Warnsignale
- Leistungsabfall, Rückzug und Veränderungen im Verhalten
- Unsicherheiten im Umgang mit Betroffenen: zwischen Fürsorge und Wahrung der Grenzen

Handlungsoptionen des Betriebsrats – wirksam unterstützen und mitgestalten

- Betrieblicher Gesundheitsschutz als strategische Aufgabe
- Beteiligung bei der psychischen Gefährdungsbeurteilung
- Gesprächsführung mit Belasteten: Haltung, Sensibilität, Handlungsspielraum
- Zusammenarbeit mit internen und externen Anlaufstellen

Burn-out vorbeugen – betriebliche Schutzfaktoren etablieren

- Dauerstressoren erkennen und reduzieren
- Arbeitsorganisation gesundheitsfördernd gestalten
- Führungsverhalten und Unternehmenskultur
- Handlungsmöglichkeiten: Überlastungsanzeige, Schulungen, Sensibilisierungskampagnen

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
14.07. – 17.07.	Berlin	0226AA26
24.11. – 27.11.	Konstanz/Bodensee	0226AB26

FAKTA

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.549,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.549,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0226

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



**GRATIS IM SEMINAR**

Im Seminar erhalten Sie das Buch
Psychische Erkrankungen im betrieblichen Alltag, Nitsch-Kirsch/
 Chakraverty, 140 Seiten

AUCH FÜR
 PERSONALRÄTE

Psychische Belastungen am Arbeitsplatz 1

Erkennen, Ansprechen, Handeln

AUCH ALS
 WEBINAR
www.poko.de/
 9418

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
10.03. - 13.03.	Köln	0399AA26
19.05. - 22.05.	Timmendorfer Strand	0399AB26
16.06. - 19.06.	Überlingen/Bodensee	0399AC26
21.07. - 24.07.	Münster	0399AD26
18.08. - 21.08.	Berlin	0399AE26
15.09. - 18.09.	St. Peter-Ording/ Nordsee	0399AF26
20.10. - 23.10.	Würzburg	0399AG26
10.11. - 13.11.	Berlin	0399AH26
08.12. - 11.12.	Düsseldorf	0399AI26

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
 Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
 Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR **ab 1.499,00 €**

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
 Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0399

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



SYMPORIUM

13.10. - 14.10.2026
in Münster

AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

SPANNUNG PUR – VON EXPERTEN
AUF DEN PUNKT GEBRACHT!



PSYCHISCHE BELASTUNGEN AM ARBEITSPLATZ

In diesem Symposium erfahren Sie, wie psychische Belastungen entstehen, wie sie erkannt und wirksam reduziert werden können. Sie erhalten fundiertes Wissen in vier Fachvorträgen. In interaktiven Workshops arbeiten Sie praxisnah an konkreten Lösungen für Ihren Betrieb mit dem Ziel, ein ganzheitliches Verständnis für psychische Gesundheit zu entwickeln – zum Wohle der Beschäftigten.

Psychische Belastungen am Arbeitsplatz – ob im Büro oder im Homeoffice – sind längst kein Randthema mehr. Die Zahl der Ausfalltage aufgrund psychischer Erkrankungen hat einen traurigen Höchststand erreicht. Unternehmen stehen vor der Herausforderung, frühzeitig gegenzusteuern und nachhaltige Präventionskonzepte zu etablieren.

4 Vorträge

① Psychische Einflüsse: Was macht wann warum krank?

Gesellschaft & Dauerstress – Strategien – Umgang mit Betroffenen

② Mentale Gesundheit: Arbeitsschutz und Mitbestimmung als Hebel

Gesetz & BR-Rechte – AG-Verantwortung – Optionen – Verankerung

③ Überlastungsanzeige: Missstände erkennen und rechtssicher handeln

Neben-/Schutzwilchen – AN-/AG-Haftung – Form & Inhalt der Anzeige

④ Psychische Belastungen im Homeoffice – Mitbestimmung auf Distanz

Risiken erkennen – Schutzwilchen – Prävention/Beteiligung aus der Ferne

2 Workshop-Phasen (wählen Sie je 1 Thema aus ● und ○)

① Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen

Beanspruchungserfassung – Belastungsermittlung – Tools – Idealverlauf

② Strategien zur Durchsetzung geeigneter Maßnahmen

Passgenauigkeit – Um-/Durchsetzung – externe Hilfen – Ihre Aufgaben

③ Ansprechen statt ignorieren – Umgang mit belasteten Kollegen

Unterstützung – Coping – Gespräche mit Vorgesetzten – eigene Grenzen

④ Resilienz stärken – Burn-out vorbeugen

Übungen: Widerstandskraft & Souveränität – betriebliche Maßnahmen

TERMIN | ORT

2026	Ort	Bestellnr.
13.10. - 14.10.	Münster	8869AA26

FAKten

Seminardauer 2,0 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 16:30 Uhr

Teilnehmer ca. 35

SEMINARGEÜHR ab 1.299,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.449,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.299,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin	

POKO-POINTS siehe Seite 8

85

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8869

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat



Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8869



GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch
Betrieblicher Gesundheitsschutz,
Manfred Albrod, 222 Seiten

Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen

Ermittlung, Minderung und Verhinderung psychischer Gefährdungsfaktoren

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
03.03. – 06.03.	Travemünde/Ostsee	0367AA26
30.06. – 03.07.	Inzell	0367AB26
08.09. – 11.09.	Büsum/Nordsee	0367AC26
15.12. – 18.12.	Köln	0367AD26

In diesem praxisorientierten Workshop erhalten Sie das notwendige Wissen, um psychische Belastungsfaktoren am Arbeitsplatz systematisch zu erfassen, deren Risiken zu bewerten und auf geeignete Maßnahmen zur Minderung oder Verhinderung hinzuwirken.

Psychische Belastungen nehmen in der heutigen Arbeitswelt spürbar zu — getrieben durch Arbeitsverdichtung, Zeitdruck und hohe Anforderungen an Verantwortung und Leistung. Das Arbeitsschutzgesetz verpflichtet Arbeitgeber zur Gefährdungsbeurteilung auch psychischer Belastungen. Ihr Engagement trägt direkt zum Gesundheitsschutz Ihrer Kollegen bei.

Das Belastungs-Beanspruchungskonzept

- Was sind psychische Belastungen und Beanspruchungen?
- Positive Beanspruchung vs. Fehlbeanspruchung
- Monotonie, psychische Sättigung, Stress: Was macht krank und was hält gesund?
- Gesundheitliche Folgen psychischer Belastungen

Methoden zur Ermittlung psychischer Belastungen

- Gefahren- und Datenanalysen: Wo beginnt man?
- Einschätzung durch Fachkräfte
- Standardisierte Fragebögen und ergänzende Verfahren
- Auswahl und Kombination von Erhebungsinstrumenten

Integration in die betriebliche Praxis

- Gefährdungsbeurteilung als wiederkehrender Regelprozess
- Vorstellung eines idealtypischen Projektverlaufs
- Umsetzungsmöglichkeiten im eigenen Unternehmen
- Kriterien für die Auswahl geeigneter Instrumente

Beteiligung und Mitbestimmung des Betriebsrats

- Ihre Rolle als Interessenvertretung im Prozess
- Nutzung der Mitbestimmungsrechte im Arbeitsschutz
- Zusammenarbeit mit Fachkräften
- Eckpunkte einer wirksamen Betriebsvereinbarung

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über Grundkenntnisse im Arbeits- und Gesundheitsschutz verfügen, wie sie z. B. in unserem Seminar »Arbeits- und Gesundheitsschutz – Teil 1« (S. 30) vermittelt werden.

Tipp: Vertiefen Sie Ihr Wissen im Seminar »Arbeits- und Gesundheitsschutz – Teil 2« (S. 31), das die Systematik der Gefährdungsbeurteilung detailliert behandelt.

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

1. Teilnehmer	1.699,00 €
2. Teilnehmer	1.649,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0367

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch
Mitarbeiter in Ausnahmesituationen – Trauer, Pflege, Krise,
Thomas Achenbach, 208 Seiten



Unterstützung von Kollegen in schwierigen Lebenslagen

Zwischen Mitgefühl und Verantwortung – sicher handeln in Ausnahmesituationen

In diesem Seminar lernen Sie, Kollegen in akuten Notlagen und belastenden Lebenssituationen professionell zu begleiten. Sie erhalten konkrete Handlungsschritte, Gesprächstechniken und Empfehlungen, um in persönlichen Krisen angemessen reagieren zu können. Am Ende des Seminars sind Sie in der Lage, im Ernstfall gezielt zu unterstützen, Gespräche souverän zu führen und zugleich Ihre eigene Resilienz zu stärken.

Krisen treffen Menschen oft unerwartet – Krankheit, Verlust, Trennung oder existentielle Sorgen können das Leben von heute auf morgen verändern und wirken sich nicht selten auf das Arbeitsumfeld aus. Als Betriebsrat oder Vertrauensperson stehen Sie dann vor der Herausforderung, Halt zu geben, Orientierung zu schaffen und gleichzeitig Ihre persönliche Stabilität zu bewahren.

Persönliche Krisen erkennen und einordnen

- Was ist eine persönliche Krise? Formen und Verläufe
- Typische Reaktionen: emotional, körperlich, sozial
- Auswirkungen auf Arbeit, Team und Betriebsklima
- Frühwarnzeichen erkennen und behutsam ansprechen

In akuten Notlagen sicher handeln

- Erste Hilfe: Präsenz zeigen und Halt geben
- Gespräche in Ausnahmesituationen professionell führen
- Interne und externe Hilfsangebote kennen und vermitteln
- Rolle und Verantwortung als Betriebsrat oder Vertrauensperson
- Grenzen der Hilfe: Was tun – und was besser lassen?

Kommunikation mit Fingerspitzengefühl

- Dialog ermöglichen
- Den richtigen Rahmen schaffen: Einzel- oder Gruppengespräch
- Orientierung geben in unsicheren Zeiten
- Arbeitgeberpflichten und rechtliche Aspekte beachten
- Gesprächsführung mit Empathie und Klarheit

Langfristige Begleitung gestalten

- Wenn Krisen andauern: Struktur und Kontinuität geben
- Rückkehr nach Krankheit oder psychischer Belastung sensibel gestalten
- Wiederkehrende Themen professionell begleiten
- Selbstschutz: eigene Belastungsgrenzen erkennen und wahren

Ressourcen stärken – für andere und sich selbst

- Stabilität und Vertrauen im Team fördern
- Eigene Resilienz pflegen und ausbauen
- Unterstützungsnetzwerke aktivieren und sinnvoll nutzen
- Aus Krisen lernen: Reflexion und Weiterentwicklung

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
30.06. – 03.07.	Köln	0454AA26
08.09. – 11.09.	Celle/ Lüneburger Heide	0454AB26
27.10. – 30.10.	Dresden	0454AC26

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEÜHR ab 1.499,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.649,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0454

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





NICHT NUR FÜR
ARBEITNEHMER-
VERTRÉTER
AUCH FÜR
PERSONALRÄTE



KOMPAKTAUSBILDUNG IN DREI
MODULEN FÜR IHR ZERTIFIKAT
»FACHKRAFT FÜR PSYCHOSOZIALE
UNTERSTÜTZUNG IM UNTERNEHMEN«

Fachkraft für psychosoziale Unterstützung im Unternehmen

Qualifizierungsprogramm zum innerbetrieblichen Ansprechpartner

*FRÜHBUCHERVORTEIL: **300,- € SPAREN!**

Sparen Sie 300,00 € und zahlen Sie statt 4.197,00 € nur 3.897,00 € zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten bei Buchung bis zum 15.05.2026 (Modulreihe Hamburg) und 15.07.2026 (Modulreihe Würzburg).

TERMINE | ORTE

Modulreihe Hamburg	Bestellnr. 5380AA26
Modul 1	08.07. – 10.07.2026
Modul 2	30.09. – 02.10.2026
Modul 3	18.11. – 20.11.2026

Modulreihe Würzburg	Bestellnr. 5380AB26
Modul 1	16.09. – 18.09.2026
Modul 2	02.12. – 04.12.2026
Modul 3	03.02. – 05.02.2027

Nach erfolgreicher Teilnahme an allen drei Modulen erhalten Sie ein **Zertifikat**. Die Ausbildungsreihe kann nur als Gesamtheit gebucht werden.

FAKten

Seminardauer	3 x 2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 14

SEMINARGEBÜHR **ab 3.897,00 €**

Je Teilnehmer mit Frühbuchervorteil*	3.897,00 €
Je Teilnehmer ohne Frühbuchervorteil	4.197,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

POKO-POINTS siehe Seite 8

250

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5380

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



Mit diesem Qualifizierungsprogramm lernen Sie, Mitarbeitern bei aufkeimenden psychischen oder sozialen Problemen fachkundig zur Seite zu stehen. Sie erfahren, welche betrieblichen Faktoren psychische Erkrankungen begünstigen, welche Gegenmaßnahmen getroffen werden müssen und wie Sie Betroffene kompetent unterstützen. Sie erhalten praktische Handlungshilfen für verschiedene Belastungssituationen, lernen Gesprächstechniken und wissen, wo Sie bei Bedarf professionelle Hilfe für Ihre Kollegen finden können.

Noch immer sind psychische Erkrankungen Tabu-Themen am Arbeitsplatz. Neben oft langen krankheitsbedingten Fehlzeiten können sich darüber hinaus weitere negative Auswirkungen ergeben, wie u. a. Leistungs- und Qualitäts-einbußen, schlechtes Betriebsklima und Suchterkrankungen. Sie als Interessenvertreter sollten auf Risiken aufmerksam machen und aktiv Vorsorge betreiben.

Davon profitieren Sie:

- Facettenreiches Themenspektrum von Auslösern über die Gesprächsführung bis zur Wiedereingliederung
- Gleichbleibende Lerngruppe für den vertrauensvollen Erfahrungsaustausch
- Zertifikats-Abschluss zum Nachweis Ihrer Qualifikation
- Know-how eines Top-Experten mit riesigem Fachwissen und Praxiserfahrung

Ihr Referent:

Olaf Schmidt

Trainer, Coach und Berater

Er bringt nicht nur mehr als 30 Jahre Erfahrung im Gesundheitswesen mit, sondern war selbst Mitglied der Mitarbeitervertretung. Seit etlichen Jahren engagiert er sich seither in der Weiterbildung und weiß in seinen Schwerpunkten Arbeits- und Gesundheitsschutz, psychische Gefährdungsbeurteilung, Krisenintervention, BEM und BGM also sehr genau, welchen Belastungen sowohl Beschäftigte als auch Arbeitnehmervertreter selbst ausgesetzt sind – und wie man ihnen am besten begegnet.

Teilnehmer der Ausbildung:

»Arbeitsatmosphäre super klasse! Nutzen definitiv hoch. Referent wieder so was von kompetent und empathisch in der Darstellung, dass ich ganz viel rausgezogen habe und mich auf die Umsetzung freue (im Betrieb).«

»Super Referent, freue mich schon aufs nächste Seminar!«

»Die Atmosphäre hat mir besonders gefallen, man konnte individuell auf Themen eingehen.«

»Der Referent ist sensationell, kompetent, empathisch...«

MODUL 1

(2,5 Tage)

Psychosoziale Gesundheit und Belastungen in der Arbeitswelt

- Psychosomatik – Zusammenwirken von Körper und Psyche
- Psychische Erkrankungen und Auswirkungen auf den Betrieb
- Fachkraft für psychosoziale Unterstützung – Rolle, Aufgaben, Implementierung

Stressmanagement – Stress verstehen und souverän bewältigen

- Was bedeutet Stress? Ursachen und Gründe für Stress
- Das eigene Stress-Modell erkennen und in den Griff bekommen
- Reflexion und Übungen zu Selbstfürsorge und Selbstschutz

Betriebliche Belastungssituationen erkennen, verstehen, vorbeugen

- Überblick und Merkmale
- Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Auswirkungen auf die Arbeit und den Betrieb

Mental stark mit Resilienz

- Resilienz-Schlüsselfaktoren
- Herausforderungen lösungsorientiert angehen
- Impulse für neue Denk- und Verhaltensweisen

MODUL 2

(2,5 Tage)

Kommunikation und Gesprächstechniken mit belasteten Mitarbeitern

- Menschliche Kommunikation in Krisensituationen verstehen
- Techniken und Leitfaden für erfolgreiche und zielgerichtete Gesprächsführung
- Umgang mit Konflikten

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) – Grundlagen

- Mitarbeitergesundheit als Unternehmenskapital
- Bausteine des BGM und Schritte zum Erfolg
- Wege und Maßnahmen zur aktiven psychosozialen Gesundheitsförderung
- Erfolgsfaktoren und Hindernisse

Psychosoziale Unterstützung im Betrieb – Vorbereitung auf die Praxis

- Werteorientierung und innere Haltung
- Implementierung und Erarbeitung eines Betreuungskonzepts/Notfallplans
- Internes Marketing für das Unterstützungsangebot
- Netzwerk: wichtige Akteure und Ansprechpartner zur Unterstützung und Hilfe

MODUL 3

(2,5 Tage)

Wiedereingliederung nach besonderen Ereignissen

- Das Vier-Phasen-Modell der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und -medizin
- Selbstwirksamkeit – individuelle Ressource im Return-to-Work-Prozess
- Beteiligte Personen, Umsetzung und Verfahrensweise
- Formalien und adäquate Gesprächsführung

Umgang mit kritischen Lebensereignissen

- Umgang mit Sterben, Tod, Suizid und Trauer
- Psychotraumatologie
- Wenn ein ganzes Team betroffen ist
- Unfallverhütungsvorschrift »Überfallprävention« – Nachsorge und Betreuung für Mitarbeiter

Umsetzungsphase der psychosozialen Unterstützung im Betrieb

- Praktische Handlungshilfen für verschiedene Belastungssituationen
- Organisation und Netzwerkorientierung
- Vermittlung von Unterstützungsmöglichkeiten und Hilfen



AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

**BESONDERER VORTEIL:
EINBLICK IN DIE ARBEIT EINER
SUCHTBERATUNGSSTELLE
(wenn möglich)**

Suchtprävention im Betrieb – Teil 1

Warnzeichen erkennen – verantwortungsbewusst handeln

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
03.03. – 06.03.	Warnemünde/Ostsee	0051AA26
07.07. – 10.07.	München	0051AB26
13.10. – 16.10.	Köln	0051AC26
01.12. – 04.12.	Berlin	0051AD26

Dieses Seminar vermittelt Ihnen praxisnah, wie Sie erste Warnzeichen erkennen, Co-Abhängigkeit verstehen und Betroffene respektvoll begleiten können. Darüber hinaus erhalten Sie einen fundierten Überblick über die arbeits- und betriebsverfassungsrechtlichen Rahmenbedingungen und lernen, wie Sie als Betriebsrat präventive Maßnahmen gezielt einsetzen und wirksame Hilfe leisten.

Suchterkrankungen sind ein sensibles, aber zentrales Thema: Ob Alkohol, Medikamente oder andere Abhängigkeiten – Suchterkrankungen beeinflussen nicht nur die Gesundheit Einzelner, sondern auch das Miteinander und die Leistungsfähigkeit im Unternehmen.

Grundlagen zu Suchterkrankungen

- Zahlen, Daten, Fakten
- Ursachen und Verlauf: Wie Abhängigkeit entsteht
- Überblick über Suchtformen: Alkohol, Medikamente und andere Substanzen
- Die Helferrolle: Co-Abhängigkeit erkennen und reflektieren

Sucht am Arbeitsplatz

- Ermittlung suchtauslösender Faktoren im Betrieb
- Betriebsvereinbarung als Instrument für Prävention und Hilfe
- Handlungsspielräume und Unterstützungsfunctionen des Betriebsrats
- Präventive Strategien entwickeln und proaktiv umsetzen

Arbeitsrechtliche Aspekte

- Wann ist Sucht eine Krankheit? Juristische Einordnung und Folgen
- Umgang mit Tests und Untersuchungen (z. B. THC-Tests, Blutalkohol)
- Abmahnung, Kündigung und Fürsorgepflicht: Was ist überhaupt zulässig?
- Handeln im Akutfall: Wer darf wann wie handeln?

Hilfe und Unterstützung für Betroffene

- Warnsignale erkennen und frühzeitig handeln
- Der Stufenplan als Interventionsleitfaden
- Umgang mit Rückfällen
- Kooperation mit internen und externen Stellen
- Leistungen der gesetzlichen Kranken- und Rentenversicherung

Hinweis: Sofern möglich, wird eine lokale Suchtberatungsstelle besucht. Alternativ vermittelt der Referent praxisnah die Aufgaben, Abläufe und Unterstützungsangebote solcher Einrichtungen – Ihre Fragen sind willkommen!

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEÜHR **ab 1.549,00 €**

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.549,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0051

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





Resilienz – stabil und belastbar im betrieblichen Alltag

Sie erfahren in diesem Seminar alles über Resilienz und warum manche Menschen Krisen besser bewältigen als andere. Sie entdecken Ihre persönlichen Ressourcen, reflektieren typische Belastungen und entwickeln konkrete Strategien, um auch in turbulenten Zeiten handlungsfähig und gesund zu bleiben.

Als Arbeitnehmervertreter stehen Sie oft im Spannungsfeld zwischen Mitarbeiterinteressen und unternehmerischen Anforderungen. Gerade in herausfordernden Situationen ist Ihre innere Widerstandskraft entscheidend und macht den Unterschied zwischen Überforderung und nachhaltiger Selbstwirksamkeit. Resilienz ist nicht angeboren, sondern kann erlernt, aufgebaut und trainiert werden.

Resilienz verstehen – Grundlagen und Kontext

- Was ist Resilienz?
- Bedeutung von Resilienz im Arbeitsleben
- Die großen Bausteine der Resilienz – Modelle und Hintergründe

Persönliche Resilienz stärken

- Persönliche Standortbestimmung: Selbsttest und Reflexion
- Stressmuster erkennen – Denkfallen vermeiden
- Übungen für innere Stabilität und Gelassenheit
- Eigene Ressourcen aktivieren: Was hilft mir wirklich?

Resilienz im Gremium

- Teamresilienz: Wie kann das Gremium belastbar(er) agieren?
- Konflikte und Krisen meistern – gemeinsam statt gegeneinander
- Prävention von Überlastung im Team: Warnsignale erkennen und besprechen

Resilienz im Betrieb mitgestalten – Praxistipps

- Wie funktioniert ein resilientes Unternehmen?
- Impulse für gesundheitsfördernde Strukturen und gelebte Wertschätzung
- Grenzen und Widerstände
- Transfer in die Praxis: Maßnahmen planen, Umsetzung starten

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
21.07. – 24.07.	Celle/Lüneburger Heide	0412AA26
01.09. – 04.09.	Überlingen/Bodensee	0412AB26
06.10. – 09.10.	Künzell bei Fulda	0412AC26
01.12. – 04.12.	St. Peter-Ording/ Nordsee	0412AD26

FAKten

Seminardauer	3,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 13

SEMINARGEÜHR ab 1.599,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.699,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.599,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin	

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0412

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebliches Eingliederungsmanagement**, Lothar Beseler, 296 Seiten



DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN
FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUM
»BEM-KOORDINATOR«

Details auf S. 50

NICHT NUR FÜR
ARBEITNEHMER-
VERTRETER
AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

Betriebliches Eingliederungsmanagement 1

Arbeitsunfähigkeit überwinden – Arbeitsplätze erhalten

AUCH ALS
WEBINAR
[www.poko.de/
2501](http://www.poko.de/2501)

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
27.01. – 30.01.	Köln	5241AA26
10.02. – 13.02.	München	5241AB26
24.02. – 27.02.	Hamburg	5241AC26
10.03. – 13.03.	Düsseldorf	5241AD26
21.04. – 24.04.	Timmendorfer Strand	5241AE26
05.05. – 08.05.	Würzburg	5241AF26
19.05. – 22.05.	Münster	5241AG26
16.06. – 19.06.	Berlin	5241AH26
23.06. – 26.06.	Bernried/Starnberger See	5241AI26
07.07. – 10.07.	Köln	5241AJ26
21.07. – 24.07.	Hamburg	5241AK26
28.07. – 31.07.	München	5241AL26
11.08. – 14.08.	Münster	5241AM26
18.08. – 21.08.	Timmendorfer Strand	5241AN26
25.08. – 28.08.	Koblenz	5241AO26
	Berlin	5241AP26
08.09. – 11.09.	Inzell	5241AQ26

Weitere Termine auf www.poko.de/5241

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

1. Teilnehmer 1.649,00 €
2. Teilnehmer 1.599,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5241

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



Zur Unterstützung der betroffenen Kollegen benötigen Sie einen umfassenden Überblick über die (teilweise neuen) rechtlichen Grundlagen, Ziele und den Ablauf des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM).

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist als Mittel zur Wiedereingliederung ein MUSS, wenn ein Beschäftigter innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen durchgehend oder wiederholt erkrankt ist. Hierbei sind Sie als Arbeitnehmervertreter zu beteiligen. Können der Arbeitsalltag und das Arbeitspensum gemeistert werden? Worauf kommt es an und was ist mit den persönlichen Daten der Betroffenen?

Voraussetzungen und Ziele von BEM

- Wann? Fragen zur Arbeitsunfähigkeit, zur Jahres- und 6-Wochen-Frist
- Warum? Nutzen für Arbeitnehmer und Arbeitgeber
- BEM – ein Mittel zum Arbeitsplatzerhalt

Erfolgreiche Implementierung des BEM – wer und wie?

- Interventionskette
- Mögliche Rolle des Betriebsrats und der SBV
- Das BEM-Team: Zusammensetzung und Aufgaben
- Sensible Daten schützen, Vertrauen schaffen – BEM- und Personalakte klar trennen!
- Misstrauen abbauen durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit

Schritt für Schritt – Ablauf des BEM

- Erstkontakt und Mitwirkung des Arbeitnehmers
- Hinzuziehung eines persönlichen Beraters
- Eingliederungsgespräch und -vereinbarung
- Planung von Rehabilitations- und Eingliederungsmaßnahmen
- Externe und interne Kooperationspartner
- Fortlaufende Evaluierung von BEM-Maßnahmen

Auswirkung auf den Kündigungsschutz bei krankheitsbedingter Kündigung?

- Nicht durchgeführtes oder angebotenes BEM
- Erfolgloses/abgelehntes BEM
- Insbesondere: Anspruch des Arbeitnehmers auf Durchführung von BEM?

Beteiligungsrechte des BR und der SBV

- Kontrolle der gesetzlichen Pflichten des Arbeitgebers
- Durchsetzung von Auskunftsansprüchen nach § 80 BetrVG
- Begleitung betroffener Beschäftigter im BEM-Verfahren – nur mit Zustimmung!
- Besondere Unterstützung schwerbehinderter Menschen durch die SBV

Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung BEM

Hinweis: Wenn Sie konkrete Hilfestellung bei der Beratung von Kollegen suchen, empfehlen wir auch direkt unser Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement 2« (S. 49).

**GRATIS IM SEMINAR**

Im Seminar erhalten Sie das Buch **Beratung im Rahmen des BEM**, Peter Waltner, 112 Seiten



DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN
FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUM
»BEM-KOORDINATOR«

Details auf S. 50

NICHT NUR FÜR
ARBEITNEHMER-
VERTRETER
AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

Betriebliches Eingliederungsmanagement 2

Präventions- und Beratungsgespräche mit Betroffenen

In diesem weiterführenden Seminar trainieren Sie, wie Sie Gespräche im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) empathisch, professionell und zielgerichtet gestalten können. Im Fokus stehen der Aufbau einer vertrauensvollen Gesprächsatmosphäre und der souveräne Umgang mit sehr persönlichen Themen, Widerständen und emotionalen Herausforderungen.

BEM zielt darauf ab, Beschäftigte bei der Wiederherstellung ihrer Arbeitsfähigkeit und der langfristigen Sicherung ihres Arbeitsplatzes zu unterstützen. Eine achtsame Gesprächsführung kann entscheidend für den Erfolg des gesamten Prozesses sein.

Gesprächsführung im BEM: Grundlagen und Rahmenbedingungen

- Gesprächsphasen zielführend planen und gestalten
- Eine vertrauensvolle Atmosphäre schaffen
- Digitale BEM-Gespräche: Chancen, Grenzen, Stolperfallen
- Aktuelle rechtliche Vorgaben im Blick behalten
- Gesprächsleitfaden und Checklisten gemeinsam erarbeiten

Rolle und Haltung der Interessenvertretung

- Rollenklarheit zwischen Unterstützung und Neutralität
- Vertrauensaufbau gegenüber Betroffenen
- Professionelle Gesprächsbegleitung statt Stellvertretung
- Zusammenarbeit im BEM-Team konstruktiv gestalten

Schwierige Gesprächssituationen souverän meistern

- Umgang mit Konflikten und Widerständen
- Gespräche unter psychischer Belastung sicher führen
- Ängste, Unsicherheiten und Ablehnungen sensibel aufgreifen
- Abgrenzung und Umgang mit der eigenen Betroffenheit

Praxisübungen und Reflexion

- Training an Fallbeispielen aus der Praxis
- Kollegiales Feedback und Selbstreflexion
- Soll-Ist-Analyse zur Prozessoptimierung
- Einbinden interner Ansprechpartner und externer Leistungsträger

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars benötigen Vorkenntnisse, wie sie z. B. in unserem Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement 1« (S. 48) vermittelt werden. Beachten Sie auch unser Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement 3« (www.poko.de/5240).

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
03.02. – 06.02.	Hamburg	5239AA26
17.02. – 20.02.	Dresden	5239AB26
07.07. – 10.07.	St. Peter-Ording / Nordsee	5239AC26
21.07. – 24.07.	Köln	5239AD26
18.08. – 21.08.	Überlingen/Bodensee	5239AE26
15.09. – 18.09.	Berlin	5239AF26
29.09. – 02.10.	Travemünde/Ostsee	5239AG26
20.10. – 23.10.	Münster	5239AI26
10.11. – 13.11.	Dresden	5239AH26
08.12. – 11.12.	Garmisch-Partenkirchen	5239AJ26

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEÜHR **ab 1.549,00 €**

1. und 2. Teilnehmer	1.649,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.549,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin	

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5239

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat





Ihre Zertifizierung zum »BEM-KOORDINATOR«

Arbeitsplätze für länger erkrankte Arbeitnehmer zu erhalten, ist oberstes Ziel des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM). Jeder Arbeitgeber ist zu dessen Angebot verpflichtet – und Sie sind zu beteiligen! Weil BEM somit dauerhaft Thema der Arbeitnehmervertretungen ist, möchten wir Sie als versierten Ansprechpartner aktiv unterstützen. Unerlässlich dafür ist, dass Sie sich mit den rechtlichen Vorgaben und den Präventionsmöglichkeiten bestens auskennen und geübt sind in der lösungsorientierten Gesprächsführung, selbst in unangenehmen Situationen.

Ihre Chance:

Wissen rund um das BEM eignen Sie sich bei Poko mithilfe begeisternder Praxisexperten an. Außerdem können

Sie sich Ihre Teilnahme an einer mehrstufigen Qualifikation mit einem Zertifikat bestätigen lassen – OHNE Extra-Ausbildung!

Betriebliches Eingliederungsmanagement 1

Seite 48

Dieses Basisseminar sollten Sie ohnehin besuchen, um die rechtlichen Grundlagen, den Ablauf des BEM und Ihre Handlungsmöglichkeiten zu kennen.



Betriebliches Eingliederungsmanagement 2

Seite 49

Eine zielführende, aber auch sensible Gesprächsführung ist im BEM das A & O. Und das trainieren unsere Fachleute in diesem Seminar ganz intensiv mit Ihnen.



Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«

Seite 51

In diesem Praxismodul erwartet Sie neben der Supervision wichtiges Aufbauwissen und praktisches Fallmanagement.



Zertifikat:

Dieses Zertifikat erhalten nur Teilnehmer mit nachgewiesenen Vorkenntnissen entsprechend unserer genannten Seminare!



Herzlichen Glückwunsch!

Nun haben Sie sich umfängliches Know-how rund um das BEM angeeignet, sodass Sie automatisch das Zertifikat »BEM-Koordinator« erworben haben.

* Die Reihenfolge der Seminarbesuche ist für den Erwerb des Zertifikats unerheblich. Sie müssen lediglich die drei obenstehenden Seminare bis zum 28.02.2030 besucht haben.

NICHT NUR FÜR
ARBEITNEHMER-
VERTRETER

AUCH FÜR
PERSONALRÄTE



DIESES SEMINAR IST BAUSTEIN
FÜR IHR ZERTIFIKAT ZUM
»BEM-KOORDINATOR«

Details auf S. 50



Qualifizierung zum »BEM-Koordinator«

Mit Zertifikat – Profi werden und BEM erfolgreich im Betrieb umsetzen

Vervollständigen Sie in diesem Seminar Ihr Wissen um die in BEM 1 und BEM 2 erworbenen Grundlagen. Werden Sie zum Experten, der die Geschäftsleitung bei der Verbesserung des BEM-Verfahrens berät, das BEM-Team und die BEM-Berater bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unterstützt und die Wirksamkeit des aktuellen BEM-Verfahrens überprüfen kann.

Die Wiedereingliederung längerfristig erkrankter Mitarbeiter hat der Gesetzgeber nicht ohne Grund als eine Managementaufgabe bezeichnet. Gestaltung, Durchführung und Verbesserung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements durch den Arbeitgeber sollen von ihm mit den gleichen Mitteln verwirklicht werden, wie er sie für die erfolgreiche Organisation und Weiterentwicklung seines Unternehmens einsetzt. In der Praxis geschieht dies viel zu selten. Einmal festgelegte BEM-Verfahren werden, trotz bestehender Probleme, oft unverändert beibehalten.

Qualitätsmanagement zur Einführung und Verbesserung des BEM

- Betriebsanalyse und Bildung eines Projektteams
- Entwicklung von Leitbild, Leitziel und Projektplänen
- Zielorientierte Prozessentwicklung und Prozessverbesserung
- Mitarbeiterorientierung und erfolgreiche betriebliche Einführung

Aktive psychosoziale Unterstützung der beteiligten BEM-Berater

- Psychologisches Grundlagenwissen für den BEM-Koordinator
- BEM-Teams organisieren und weiterentwickeln
- Kollegiale Supervision und lösungsorientierte Beratung
- Vorbeugen und Lösen von Konflikten im BEM-Team

Überprüfen und Verbessern von Verfahrensabläufen

- Dokumentation und Monitoring des aktuellen BEM-Verfahrens
- Auswertung und Evaluation von Prozess- und Wirkungsdaten
- Wirkungsvolle Kommunikation der erreichten Ergebnisse
- Einbindung des BEM in bestehende Managementsysteme

Der BEM-Koordinator in eigener Sache

- Reflexion von Rolle, Stärken und Verbesserungspotenzialen
- Schützender Umgang mit Beanspruchungen und Stresserleben
- Methoden des Zeit- und Energiemanagements
- Vorbereiten und Durchführen von Ergebnispräsentationen

Hinweis: Dieses Seminar wendet sich an Teilnehmer, die bereits unsere Seminare »Betriebliches Eingliederungsmanagement 1 und 2« (S. 48 ff.) oder Seminare mit ähnlichen Inhalten besucht haben.

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
10.03. – 13.03.	Köln	5238AA26
24.11. – 27.11.	Celle/Lüneburger Heide	5238AB26

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEÜHR ab 1.599,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.749,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.599,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5238

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat



SYMPORIUM

07.10. - 08.10.2026
in Hamburg

NICHT NUR FÜR
ARBEITNEHMER-
VERTRETER

AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

C SPANNUNG PUR – VON EXPERTEN
AUF DEN PUNKT GEbracht!



BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGS MANAGEMENT

Erfolgreiche Wiedereingliederung – Handlungshilfen, Strategien und wertvolle Tipps

In diesem Symposium erhalten Sie einen umfassenden Überblick über das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) – von rechtlichen Grundlagen und Datenschutzfragen bis hin zu praktischen Handlungsstrategien zur systematischen Implementierung eines BEM und der sensiblen Gesprächsführung im BEM-Fall. Ob Arbeitgeber- oder Arbeitnehmervertretung – hier erfahren Sie, wie sich BEM-Prozesse rechtssicher, mitfühlend und nachhaltig gestalten lassen.

BEM ist eine zentrale Maßnahme zur Unterstützung erkrankter Beschäftigter und trägt gleichzeitig zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen im Unternehmen bei. Fundierte Kenntnisse sind unerlässlich, um Betroffene professionell zu begleiten und ihre Arbeitsfähigkeit nachhaltig zu sichern.

Vorträge

- 1 Systematische Implementierung des BEM – wer und wie?**
BEM-Team/Mitarbeiter/Führungskräfte – Prozessgestaltung – Evaluation
- 2 Die professionelle Rolle im BEM – reflektiert, klar und belastbar**
Aufgaben/Grenzen – schwierige Fälle – Selbstfürsorge & Handlungssicherheit
- 3 Beteiligung von Betriebsrat und SBV**
Auskunftsanspruch – Begleitung Betroffener, auch schwerbehinderter Menschen
- 4 Datenschutz im BEM-Prozess**
BEM-/Personalakte – Dokumentation – Infoaustausch/Verschwiegenheit
- 5 Gesprächsführung im BEM-Fall – Grundlagen**
Vorbereitung – Leitfaden – unzulässige Fragen – virtuelles Gespräch
- 6 Barrierefreie Kommunikation im BEM-Prozess**
Einfache Sprache – Lern-/Hör-/Sehschwäche – Kultursensibilität
- 7 Psychische Erkrankung und BEM**
Umgang mit psychisch Erkrankten – eigene Belastung – gezielte Planung
- 8 BEM-V erfahren wirkungsvoll evaluieren**
Dokumentation & Monitoring – Ergebniskommunikation – Implementierung

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8871

TERMIN | ORT

2026	Ort	Bestellnr.
07.10. – 08.10.	Hamburg	8871AA26

FAKTAEN

Seminar dauer	2,0 Tage
	Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
	Seminarende 16:30 Uhr

Teilnehmer ca. 35

SEMINARGEÜHR ab 1.299,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.449,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.299,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin	

POKO-POINTS siehe Seite 8

85

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8871

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





BEM bei psychischen Erkrankungen

Professionelle (Wieder-)Eingliederung gestalten

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie als BEM-Beauftragte, Interessenvertretung oder Schwerbehindertenvertretung betroffene Kollegen in ihrem Arbeitsalltag unterstützen und bei ihrer Wiedereingliederung begleiten können. Sie erhalten Einblick in typische Krankheitsbilder und lernen anhand aktueller arbeitswissenschaftlicher Konzepte, z. B. dem Vier-Phasen-Modell der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA), wie Rückkehrprozesse individuell und nachhaltig gestaltet werden können. Im Fokus stehen Ihre praktischen Handlungsmöglichkeiten im BEM-Prozess: von der Gesprächsführung über konkrete Maßnahmen bis zur Vermeidung von Stigmatisierung.

Für psychisch Erkrankte ist es meist schwer, sich wieder in den Arbeitsalltag zu integrieren, für den Betrieb meist ein großes Risiko. Betriebsrat, SBV und Führungskräfte sind hier gefordert, eine nachhaltige »Rückkehrstrategie« zu entwickeln, um Stigmatisierungen oder Konflikte mit Kollegen möglichst zu vermeiden.

Psychische Störungen und Krankheitsbilder kennen und verstehen

- Psychologische Grundlagen und Entstehungsvoraussetzungen
- Charakteristische Krankheitsbilder (z. B. Depression, Angststörung)
- Psychische Belastungen und Erkrankungen am Arbeitsplatz
- Mögliche Hinweiszeichen im Umgang mit psychisch erkrankten Kollegen

Handlungsanleitungen und Tipps für die Wiedereingliederung psychisch Erkrankter

- Individuelle Konzeptentwicklung mit dem Vier-Phasen-Modell der BAuA
- Kommunikationstechniken für den sensiblen Umgang mit Betroffenen
- Strategien zur Vermeidung von Stigmatisierungen und Konflikten im Kollegenkreis
- Praktische Maßnahmen und Angebote (z. B. Hamburger Modell, Peer-Beratung)
- Zusammenarbeit mit Kollegen, Führungskräften, Ärzten und weiteren Unterstützern

Rechtliche Rahmenbedingungen für das BEM bei psychischen Erkrankungen

- Gesetzliche Grundlagen
- Konkrete Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats und der SBV
- Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen und Belastungsscreenings

Praktische Übungen und Fallbeispiele

- Analyse und Diskussion realer Fallbeispiele aus der Praxis
- Erarbeitung und Präsentation von Lösungsvorschlägen

Hinweis: Die Teilnehmer sollten über Grundkenntnisse im BEM verfügen, wie Sie z. B. in unserem Seminar »Betriebliches Eingliederungsmanagement 1« (S. 48) vermittelt werden.

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
17.03. – 20.03.	Travemünde/Ostsee	0431AA26
25.08. – 28.08.	Starnberg / Starnberger See	0431AB26
27.10. – 30.10.	Künzell bei Fulda	0431AC26

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEÜHR ab 1.499,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.649,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.499,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin	

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0431

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat





AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

DER KLASSEKER SEIT ÜBER 25 JAHREN –
MIT TOP-REFERENTEN

AUCH ALS
WEBINAR
www.poko.de/
2504

Neues Arbeits- und Sozialrecht 2026

Aktuelles aus Rechtsprechung und Gesetzgebung – kompakt, praxisnah, relevant

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
14.01.2026	Düsseldorf	3322AA26
20.01.2026	Frankfurt/Main	3322AB26
28.01.2026	Hamburg	3322AC26
03.02.2026	München	3322AD26
10.02.2026	Münster	3322AE26
18.02.2026	Berlin	3322AF26
24.02.2026	Köln	3322AG26
03.03.2026	Stuttgart	3322AH26
10.03.2026	Hamburg	3322AI26

FAKten

Seminardauer 1,0 Tage
Seminarbeginn 9:30 Uhr
Seminarende 17:30 Uhr

SEMINARGEÜHR ab 599,00 €

1. und 2. Teilnehmer 699,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 599,00 €

zzgl. gesetzl. MwSt. inkl. aller Seminarunterlagen,
Tagungsgetränke und einem Mittagessen
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

40

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/3322

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



Unsere Tagesveranstaltung ist für viele Arbeitnehmervertreter, die sich einen aktuellen und umfassenden Überblick über die wichtigsten Neuerungen im Arbeits-, Sozial- und Europarecht verschaffen möchten, zur unverzichtbaren Institution geworden. Unsere erfahrenen Referenten sind Experten auf den Gebieten des Arbeits- und Sozialrechts und stellen die oft komplizierten Zusammenhänge praxisnah, verständlich und abwechslungsreich dar. Im Vordergrund stehen dabei aktuelle Tendenzen in den jeweiligen Rechtsgebieten, nicht zuletzt aber auch die Auswirkungen der fortschreitenden Digitalisierung und des Einsatzes neuer Arbeitsformen.

Die Arbeits- und Sozialgerichte in Deutschland, vor allem auch der Europäische Gerichtshof, beeinflussen durch ihre Rechtsprechung zunehmend unser Arbeitsleben und die Arbeitsverhältnisse. Hinzu kommen oft nicht vorhersehbare wirtschaftliche Entwicklungen, die den Gesetzgeber, die Tarifvertragsparteien und die Betriebspartner zum Handeln zwingen. Sie als Betriebsrat, Personalrat oder Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen müssen sich, um Ihre Aufgaben sachgerecht zu erfüllen, zeitnah über die dynamische Fortschreibung unseres Rechtssystems informieren.

Arbeitsrecht – was sagen die Gerichte und der Gesetzgeber?

- Neue Rechtsprechung zu den BR-Wahlen
- Matrixstrukturen und ihre Auswirkungen auf die Betriebsverfassung
- Aktuelle Entwicklungen im Befristungsrecht
- Beweiswert der (elektronischen) Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
- Arbeiten im Alter – neue (gesetzliche) Optionen
- Diskriminierungsfragen rund um das AGG
- Arbeitszeit, Arbeitszeiterfassung, Teilzeit – alles zum (reformierten?) Arbeitszeitgesetz
- Aktuelle Urteile aus Erfurt und Luxemburg

Sozialrecht – Neues aus der sozialgerichtlichen Rechtsprechung und der Sozialgesetzgebung

- Neues zum Pflegezeit- und Familienpflegezeitgesetz
- Dauerbrenner: Neueste Entwicklungen im Rentenrecht
- Gesetzliche Unfallversicherung und mobile Arbeit
- Arbeitsschutzfragen im Homeoffice
- Zukunft der betrieblichen Altersversorgung
- Bewerbungsverfahren nach SGB IX und Diskriminierung wegen Behinderung

Hinweis: Der Themenplan dieses Seminars wird selbstverständlich bis zum Veranstaltungstag fortlaufend aktualisiert und an die neue Rechtsentwicklung angepasst.

AUCH FÜR
PERSONALRÄTE



DIESES SEMINAR IST
BAUSTEIN FÜR IHR ZERTIFIKAT
»FACHKRAFT FÜR DATENSCHUTZ«
Details auf www.poko.de/zertifizierungen



AUCH ALS
WEBINAR
[www.poko.de/
9405](http://www.poko.de/9405)

Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung

Effektiv vor Dauerüberwachung und Datenmissbrauch schützen

Das Seminar vermittelt Ihnen einen praxisorientierten Überblick über Ihre Beteiligungsrechte in allen Fragen des betrieblichen Datenschutzes und der Wahrnehmung der Mitarbeiterinteressen. Sie lernen außerdem, worauf Sie bei den häufigsten technischen Kontroll- und Überwachungsmöglichkeiten in der betrieblichen Praxis unbedingt achten müssen. So können Sie dazu beitragen, die Privatsphäre und die Rechte Ihrer Kollegen bestmöglich vor Datenmissbrauch zu schützen.

Die fortschreitende Digitalisierung und der rasante technische Wandel – insbesondere durch den Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI) – stellen Betriebsräte vor komplexe neue Aufgaben. Die Möglichkeiten, Beschäftigte direkt oder indirekt zu kontrollieren, nehmen erheblich zu. Hieraus ergeben sich neue Verantwortungsbereiche – auch im Kontext von Homeoffice und mobiler Arbeit.

Technische Kontroll- und Überwachungsmöglichkeiten im Betrieb

- Was ist eigentlich Künstliche Intelligenz (KI) und was kann sie?
- Einsatz leistungsfähiger Software mit Monitoring-Funktionen
- Von E-Mails bis Handy – Überwachung überall und mit allen Mitteln?

Betriebliches Datenschutzrecht

- Rechtliche Grundlagen, insbesondere DSGVO und BDSG
- Grundsätze und Grundbegriffe des Datenschutzes
- Verantwortlicher i. S. d. DSGVO und des BDSG – geregelt in § 79a BetrVG
- Besonderheiten bei mobiler und hybrider Arbeit

Arbeitnehmerdatenschutz nach DSGVO und BDSG

- Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses
- Mitarbeiterkontrolle versus Persönlichkeitsrechte: Was geht vor?
- Umgang mit sensiblen Datenkategorien
- Einwilligungsvorbehalte und Belehrungspflichten – auf Formen und Fristen achten
- Rolle des Datenschutzbeauftragten und der Aufsichtsbehörden
- Pflichten für Arbeitgeber und Betriebsräte
- Datenspeicherung im Ausland: Wie läuft der Datentransfer?
- Erarbeitung wirksamer Datenschutzkonzepte zur Datensicherheit

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats gezielt nutzen!

- Mitwirkung bei neuen Technologien
- Starke Mitbestimmung bei Einführung technischer Kontrolleinrichtungen
- Anspruch auf externe Sachverständige – auch beim Einsatz von KI
- Taschen- und Torkontrollen – nur mit Zustimmung des Betriebsrats
- Durchsetzung von Rechten vor Arbeitsgericht oder Einigungsstelle

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
20.01. – 23.01.	Frankfurt/Main	0178AA26
24.02. – 27.02.	Hamburg	0178AB26
30.06. – 03.07.	Heidelberg	0178AC26
21.07. – 24.07.	Berlin	0178AD26
25.08. – 28.08.	Kempten	0178AE26
08.09. – 11.09.	Münster	0178AF26
22.09. – 25.09.	Lübeck	0178AG26
06.10. – 09.10.	Dresden	0178AH26
27.10. – 30.10.	München	0178AI26
10.11. – 13.11.	Köln	0178AJ26
17.11. – 20.11.	Berlin	0178AK26
01.12. – 04.12.	Stuttgart	0178AL26
15.12. – 18.12.	Hamburg	0178AM26

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 20

SEMINARGEÜHR ab 1.449,00 €

1. Teilnehmer	1.649,00 €
2. Teilnehmer	1.599,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.449,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0178

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat





Einsatz Künstlicher Intelligenz im Betrieb 1

Chatbots, Roboter & Co. – neue Herausforderung für Betriebsräte

AUCH ALS
WEBINAR
[www.poko.de/
9453](http://www.poko.de/9453)

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
27.01. - 29.01.	München	0473AA26
18.02. - 20.02.	Düsseldorf	0473AB26
17.03. - 19.03.	Hamburg	0473AC26
21.04. - 23.04.	Frankfurt/Main	0473AD26
19.05. - 21.05.	Berlin	0473AE26
24.06. - 26.06.	Dortmund	0473AF26
07.07. - 09.07.	München	0473AG26
21.07. - 23.07.	Hamburg	0473AH26
11.08. - 13.08.	Köln	0473AI26
08.09. - 10.09.	Dresden	0473AJ26
22.09. - 24.09.	Kempten	0473AK26
06.10. - 08.10.	Bielefeld	0473AL26
27.10. - 29.10.	Berlin	0473AM26
17.11. - 19.11.	Aachen	0473AN26
08.12. - 10.12.	Stuttgart	0473AO26

FAKten

Seminardauer 2,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEÜHR ab 1.299,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.499,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.299,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0473

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



In diesem Seminar erfahren Sie, was wirklich hinter dem Begriff »KI« steckt, welche rechtlichen Regelungen greifen – und wie Sie als Betriebsrat proaktiv handeln können. Mit konkreten Beispielen und rechtlichem Wissen lernen Sie, Auswirkungen von KI-Anwendungen im Betrieb einzuschätzen und für faire Bedingungen zu sorgen.

Sprach- und Bilderkennung, ChatGPT oder automatisierte Personalauswahl: Künstliche Intelligenz ist schon heute Teil unseres Arbeitsalltags. Für Betriebsräte bedeutet das neue Risiken, neue Chancen – und neue Aufgaben. Um KI im Sinne der Belegschaft mitgestalten zu können, benötigen Sie fundiertes Wissen und konkrete Mitbestimmungsstrategien.

Grundsätzliches: Was ist KI und wie ist sie geregelt?

- Begriffe, Bedeutungen, normative Vorgaben in der EU
- Wichtiger Stichtag: Allgemeine Anwendbarkeit der KI-VO ab dem 02.08.2026
- Voraussetzungen für den Einsatz von KI nach DSGVO und BDSG
- Gutachten der Datenethikkommission

Einsatzgebiete von KI in unserer Arbeitswelt

- Recruiting und Personalentwicklung – KI im Bewerbungsverfahren?
- Gesichts- und Spracherkennung, z. B. bei Zugangskontrollen
- Von autonomen Dienstfahrzeugen bis hin zu automatischer Auswertung von Kundenbefragungen
- ChatGPT: Risiken und offene Fragen zur rechtssicheren Nutzung
- Bald KI-Awareness-Schulungen für betroffene Arbeitnehmer?

Nicht zu unterschätzen – Risiken und Fallstricke

- Arbeitsplatzabbau vs. Beschäftigungssicherung nach § 92a BetrVG
- Intransparente Datenverarbeitung, Verhaltens- und Leistungskontrollen
- Abfluss von Betriebsgeheimnissen bei unvorsichtiger Nutzung
- Diskriminierungsverbote – auch von KI zu beachten
- Datenschutz bei Auslandsdatentransfer und Drittstaatenverarbeitung

Ihre besondere Rolle als Betriebsrat beim Einsatz von KI

- Informations- und Beratungsrechte nach §§ 80, 90 BetrVG – früh mit ins Boot kommen!
- Verhaltenskodex nach § 95 KI-VO – bald ein neues Mitbestimmungsthema?
- Erforderlichkeit – besondere Regelungen für die Bestellung externer Berater
- Erzwingbare Mitbestimmung bei Personalauswahlrichtlinien – auch beim Einsatz von KI
- KI als technische Kontrolleinrichtung – ein Klassiker des § 87 BetrVG
- Copilot eingeführt, Interessenausgleich berührt – ein Fall des § 111 schon vor dem eigentlichen Personalabbau?

Mitbestimmung nutzen – Risiken von KI wirksam begrenzen

- Mitbestimmungsrechte wirksam einsetzen – Gesundheitsschutz beachten
- Kontrollmöglichkeiten des Betriebsrats effektiv verankern
- Datenschutz und KI-Verordnung: wichtige Regelungsschwerpunkte
- Vereinbarung der regelmäßigen Überprüfung der eingesetzten KI-Anwendung
- Praktische Tipps zum Erstellen einer Betriebsvereinbarung

NEU!



Webinar: Die KI-Verordnung (AI-Act)

Überblick zur gesetzlichen Neuregelung: Was KI bald darf – und was nicht



Mit der Verabschiedung des AI-Acts durch die Europäische Union werden erstmals klare Regeln definiert, wie Künstliche Intelligenz in Unternehmen eingesetzt werden darf. Damit stehen Sie vor neuen Aufgaben – von Mitbestimmung bis Kontrolle.

In diesem Webinar geben wir Ihnen einen kompakten Überblick über die wichtigsten Inhalte und Ziele der Verordnung. Wir beleuchten die umfangreichen (neuen) Verpflichtungen, die sich vor allem für die Arbeitgeber ergeben und machen Sie mit Ihren Beteiligungsrechten vertraut.

Kernpunkte und Geltungsbereich der KI-Verordnung

- Wer ist betroffen? Entwickler und Nutzer von KI
- Wann tritt die Verordnung in Kraft? Übergangsfristen im Blick
- KI-Verordnung vs. DSGVO: Unterschiede und Gemeinsamkeiten

Pflichten und Anforderungen im Einsatz

- Risikobasierter Ansatz: Welche KI-Systeme gelten als hochriskant?
- Auflagen und Verpflichtungen – eine breite Palette im Überblick
- Auswirkungen auf den betrieblichen Alltag kennen

Künstliche Intelligenz und die Rolle des Betriebsrats

- Früh mit ins Boot gehen: Informationsrechte nach § 90 BetrVG
- Kontroll- und Überwachungsrechte nutzen
- Starke Mitbestimmung bei der Einführung KI-unterstützter Kontrollen
- Nicht vergessen: Schulungsverpflichtungen der Arbeitgeber umsetzen

TERMINE

2026	Uhrzeiten	Bestellnr.
09.04.2026	13:00 – 16:30 Uhr	9484AA26
09.07.2026	09:00 – 12:30 Uhr	9484AB26
15.09.2026	09:00 – 12:30 Uhr	9484AC26
26.11.2026	08:30 – 12:00 Uhr	9484AD26

FAKten

Webinardauer	2 Module an 1 Tag à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEBÜHR

399,00 €

Je Teilnehmer

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

20

POKO-POINTS siehe Seite 8

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/9484

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

NEU!

Mit KI mehr erreichen: Öffentlichkeitsarbeit neu denken

Moderne Kommunikation im Betriebsrat gestalten

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
10.02. – 13.02.	Berlin	0501AA26
29.09. – 02.10.	Düsseldorf	0501AB26
01.12. – 04.12.	Hamburg	0501AC26

In diesem praxisorientierten Seminar erfahren Sie, wie KI-Tools die Öffentlichkeitsarbeit im Betriebsrat sinnvoll unterstützen können: von der schnellen Texterstellung für Info-Aushänge und Newsletter über kreative Social-Media-Beiträge bis hin zur Videobotschaft. Dabei zeigen wir, wie KI nicht ersetzt, sondern ergänzt: als Werkzeug für klare Kommunikation, rechtssichere Gestaltung und neue Impulse. Außerdem werfen wir einen kritischen Blick auf rechtliche und ethische Aspekte beim Einsatz von KI im Unternehmen.

Künstliche Intelligenz (KI) verändert nicht nur Prozesse in Unternehmen, sondern auch die Art und Weise, wie wir kommunizieren. Betriebsräte stehen heute vor der Herausforderung, komplexe Themen verständlich zu vermitteln, die Belegschaft gezielt zu informieren und dabei rechtlich auf der sicheren Seite zu bleiben.

Kurzeinführung: Was ist Künstliche Intelligenz?

- Grundlagen und Begriffsdefinitionen
- Was kann KI leisten – und was (noch) nicht?
- KI im Alltag und in der Unternehmenskommunikation

Praktischer Einsatz von KI in der Öffentlichkeitsarbeit

- Texte generieren mit ChatGPT & Co: Beispiele und Übungen
- Kreative Bilder und Grafiken gestalten mit KI-Bildgeneratoren
- Videobotschaften KI-gestützt konzipieren und umsetzen
- Einsatz von KI für Aushänge, Newsletter und Social Media

Gute Inhalte mit KI gestalten – aber richtig!

- Prompt-Design: Wie man KI präzise »brieft«
- Kollegengerechte Sprache: klar, verständlich, wirkungsvoll
- Slogans, Headlines und Kurzformate mit KI entwickeln
- Qualität sichern: eigene Sprache, Stil und Ausdruck bewahren

Rechtliche und ethische Aspekte beim KI-Einsatz

- Datenschutz und Persönlichkeitsrechte bei KI-generierten Inhalten
- Urheberrecht bei Text- und Bildgenerierung
- Transparenz schaffen: Kennzeichnungspflicht von KI-Inhalten?
- Deepfakes, Fake News und der kritische Umgang mit KI

Mitgestalten: Die Rolle des Betriebsrats

- Mitbestimmung beim KI-Einsatz
- Öffentlichkeitsarbeit mit KI: neue Chancen für den Betriebsrat
- Strategische Kommunikation gegenüber Arbeitgeber und Belegschaft
- Risiken erkennen, Potenziale nutzen, klare Position beziehen

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEÜHR ab 1.499,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.649,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

100

POKO-POINTS siehe Seite 8

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0501

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



SYMPORIUM

10.11. - 11.11.2026
in Wiesbaden

NEU!

SPANNUNG PUR - VON EXPERTEN
AUF DEN PUNKT GEbracht!

AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

MITBESTIMMUNG IN KLINIKEN UND KRANKENHÄUSERN

Strategien für bessere Arbeitsbedingungen trotz Fachkräftemangel und Strukturwandel

In diesem Symposium zeigen wir Ihnen auf, wie Sie als Interessenvertretung aktiv Einfluss nehmen können: auf wirtschaftliche Entscheidungen, auf die Gestaltung von Arbeitsbedingungen und auf die Umsetzung neuer gesetzlicher Vorgaben. Erfahren Sie, welche rechtlichen Handlungsmöglichkeiten Ihnen zur Verfügung stehen, wie Sie Veränderungsprozesse kompetent begleiten und mitgestalten – und wie Sie die Interessen der Beschäftigten wirksam vertreten. Nutzen Sie das Symposium für praxisnahe Impulse, fundiertes Wissen und den Austausch mit Experten und Kollegen.

Die Krankenhausreform bringt weitreichende Veränderungen mit sich – von neuen Finanzierungsmodellen über Strukturveränderungen bis hin zu mehr Transparenz und Qualitätssicherung. Gleichzeitig bleibt der chronische Pflegemangel eine zentrale Herausforderung. Was müssen Interessenvertretungen über die Reform wissen – und was können sie konkret tun, um die Arbeitsbedingungen nachhaltig zu verbessern? Informieren Sie sich jetzt – für eine starke Mitbestimmung und mehr Gestaltungsspielraum im Wandel.

Vorträge

1 Aktuelle Entwicklungen und Rechtsprechung

Beweiswert AUB – PflBG, PKG – Mindestbesetzung – Rufbereitschaft

2 Eckpunkte und Folgen der Krankenhausreform

Vorhaltepauschalen – Transparenzoffensive – ortsnahe Versorgung

3 Wunschdienstplan und Mitarbeiterzufriedenheit

Digitaler Plan – Maßregelungsverbot – Ausfallkonzepte – rollierende Schicht

4 Strategien bei Betriebsänderungen

Einfluss – (freiwilliger) Sozialplan – Verhandlung – Einigungsstelle

5 Fehlzeiten im Krankenhaus

Krankengespräch & BEM – Optionen AG – Entgeltkürzung/Kündigung

6 Delegation im Klinikalltag

Grundsätze – ärztlich/nichtärztlich – Pflegefachhelfer/MFA – Ablehnung?

7 Überstunden, Mehrarbeit und Zuschläge

Wann Zuschläge für wen? Gleitzeit-/Arbeitszeitkonten – Beweislast

8 Resilienz im Klinikalltag stärken

Überlastung erkennen – Rolle der Interessenvertretung – Übungen

TERMIN | ORT

2026	Ort	Bestellnr.
10.11. - 11.11.	Wiesbaden	8822AA26

FAKten

Seminardauer 2,0 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 16:30 Uhr

Teilnehmer ca. 35

SEMINARGEÜHR ab 1.299,00 €

1. Teilnehmer	1.399,00 €
2. und jeder weitere Teilnehmer	1.299,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8822

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8822



GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch **Arbeitszeit und Betriebsverfassung**, Christina Georgiou, 144 Seiten

AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

Arbeitszeit- und Dienstplangestaltung für Pflegedienste

Belastung mindern durch Mitgestaltung arbeitnehmerfreundlicher Dienstpläne

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
01.09. – 04.09.	Bremen	0347AA26
01.12. – 04.12.	Heidelberg	0347AB26

In diesem Seminar lernen Sie, wie der Betriebsrat mit gut gestalteten Dienstplänen die Gesundheit der – oft überlasteten – Kollegen im Pflegedienst schützen kann. Sie erfahren, welche umfangreichen, teilweise neuen rechtlichen Regeln z. B. im Arbeitszeitgesetz zu beachten und wie sie anzuwenden sind. Wir vermitteln Ihnen das Know-how, um moderne Arbeitsmodelle und gesundheitsschonende Dienstpläne zu entwickeln.

Egal ob Krankenhäuser, Pflegeeinrichtungen oder Kindergärten – die Probleme sind fast immer dieselben. Wenig attraktive Arbeitsbedingungen, familieneindliche Arbeitszeiten und zu wenig Bewerber für freiwerdende Stellen. Der Druck auf die Kollegen steigt, so dass eine gesundheitsverträgliche, kreative Arbeitszeitgestaltung unerlässlich ist. Als Arbeitnehmervertreter sind Sie hier erster Ansprechpartner und können Einiges bewegen, um die Belastungen der Kollegen in Grenzen zu halten!

Rechtliches zur Arbeitszeit und zur Erstellung von Dienstplänen

- Arbeitszeitgesetz: Neudeinitionen von Höchstarbeitszeit, Ruhepausen und Ruhezeit?
- Nicht vergessen: Europäische Richtlinien und Verordnungen zur Arbeitszeit
- Pflicht zur Arbeitszeiterfassung – bald neu geregelt?
- Bedeutung tarifvertraglicher, betriebsverfassungsrechtlicher und arbeitsvertraglicher Regelungen erkennen – auch für die Vergütung
- Was verbirgt sich hinter Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst?

Der Dienstplan als Grundlage der täglichen Arbeit

- Praktische Dienstplangestaltung: Wie macht man es richtig?
- Schwieriger Spagat zwischen guter Patientenpflege und individuellen Mitarbeiterwünschen
- Vorausschauende Ermittlung des Personalbedarfs – Basis für jeden guten Dienstplan
- Berücksichtigung arbeitsmedizinischer und arbeitswissenschaftlicher Erkenntnisse

Einsatz flexibler Arbeitszeitmodelle – auch im Pflegebereich

- Die Klassiker: Vollzeit, Teilzeit und Arbeit auf Abruf
- Schichtmodelle und ihre praxisorientierte Ausgestaltung
- Einsatz von Arbeitszeitkonten – nicht ohne Betriebsrat
- Schutz der Arbeitnehmer: Gefährdungsbeurteilung durchführen, auf Überlastungsanzeigen reagieren
- Achtung: Diskriminierung Teilzeitbeschäftigter vermeiden

Beteiligungsrechte und -möglichkeiten des Betriebsrats

- Eckpunkte einer guten Betriebsvereinbarung – Besonderheiten des Pflegeauftrags beachten!
- Beispiele für durchdachte Dienst- und Schichtpläne
- Starke Mitbestimmung nach § 87 BetrVG – zur Not mit Einigungsstelle

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEÜHR ab 1.399,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.599,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

95

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0347

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



Hinweis: Bitte bringen Sie zum Seminar – sofern vorhanden und mit Einverständnis Ihres Arbeitgebers – anonymisierte Beispiele der in Ihrem Betrieb zur Anwendung kommenden Dienstpläne mit oder senden Sie uns diese vor Seminarbeginn per E-Mail an assistenten-rechtsreferenten@poko.de. Auf Grundlage dieser Unterlagen wird es dem Referenten möglich sein, mit Ihnen im Seminar an Ihren betrieblichen Problemfällen/Fragen zu arbeiten.



Webinar: Homeoffice und mobile Arbeit

Vorteile und Risiken der Arbeit zuhause und unterwegs

In diesem Webinar lernen Sie die verschiedenen rechtlichen Aspekte der Arbeit von zu Hause und unterwegs kennen. Gerade durch den Personal- und Fachkräftemangel ist das Thema Homeoffice und mobiles Arbeiten stärker in den Vordergrund gerückt denn je. Bei aller Attraktivität bringt die Arbeit in den eigenen vier Wänden aber auch Gefahren mit sich. So tauchen Fragen zur Arbeitszeiterfassung, zur Kostentragung, zum Datenschutz, aber insbesondere auch zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz auf.

Neben der Klärung dieser Fragen zeigen wir Ihnen die typischen umsetzungs- und organisatorischen Schwierigkeiten und Risiken auf, damit Sie Ihre Kollegen bei Wünschen nach Flexibilisierung unterstützen und Ihre Mitbestimmungsrechte sachgerecht ausüben können.

Homeoffice, Telearbeit, mobiles Arbeiten

- Die Unterschiede von Homeoffice, Telearbeit und mobiler Arbeit
- Welche Berufsbilder und Tätigkeiten eignen sich wofür?
- Was versteht man unter »hybrider Arbeit«?
- Kombination mit Jobsharing-Modellen
- Gesetzlicher Anspruch auf Homeoffice – (noch) nicht vorhanden

Umsetzung der Beschäftigungsformen

- Rechtliche Stellung der Arbeitnehmer – abhängig vom Anstellungsvertrag
- Umsetzungsanspruch oder Umsetzungspflicht?
- Rechtliche Umsetzungsmittel: Vertragsänderung, Änderungskündigung, Versetzung
- Rückkehrrechte des Arbeitnehmers – am besten ausdrücklich regeln
- Qualifizierung während der Arbeit außerhalb des Betriebs

Typische rechtliche Probleme der Beschäftigungsformen

- Arbeits- und Datenschutz in den eigenen vier Wänden und unterwegs beachten
- Haftung des Arbeitgebers und Versicherungspflicht
- Arbeitszeitfragen und Vertrauensarbeitszeit – bald mit gesetzlich geregelter Erfassungspflicht?
- Kostentragung, steuer- und sozialversicherungsrechtliche Fragestellungen
- Unfall im Homeoffice oder bei hybrider Arbeit – ein Arbeitsunfall?

Risiken der alternativen Beschäftigungsformen

- Immer im Dienst? Verschwinden von Beruf und Privatleben
- Familiäre Konflikte vermeiden
- Schutz vor Überforderung bei freier Zeiteinteilung

Mitbestimmung des Betriebsrats

- Mitbestimmung bei Einrichtung und Ausgestaltung von Homeoffice, Telearbeit, mobiler und hybrider Arbeit
- Informations- und Kontrollrechte des Betriebsrats, Auswahlrichtlinien
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Erzwingbare Mitbestimmung bei Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung

Wichtige Eckpunkte für eine sachgerechte Betriebsvereinbarung

TERMINE

2026	Uhrzeiten	Bestellnr.
07.04. - 09.04.	08:30 - 12:00 Uhr	9411AA26
15.09. - 17.09.	13:00 - 16:30 Uhr	9411AB26
08.12. - 10.12.	08:30 - 12:00 Uhr	9411AC26

FAKten

Webinardauer	6 Module an 3 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

WEBINARGEÜHR **ab 899,00 €**

1. Teilnehmer	999,00 €
2. Teilnehmer	949,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	899,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

60

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN **www.poko.de/9411**

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit und Sabbaticals

Familienbedingte Freistellungen professionell begleiten und überwachen

AUCH ALS
WEBINAR
www.poko.de/
9458

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
18.08. – 21.08.	Berlin	0068AA26
06.10. – 09.10.	Bernkastel-Kues/Mosel	0068AB26

Sie lernen in diesem Seminar den rechtlichen Rahmen für Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit sowie Sabbaticals kennen, welche Schutzmechanismen greifen und wie der Wiedereinstieg erfolgreich gestaltet werden kann, um Familie, Pflegefall und Beruf in Einklang zu bringen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie Diskriminierung entgegenwirken, Versorgungslücken erkennen und die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben durch den Arbeitgeber wirksam überwachen.

Berufliche Auszeiten sind für die betroffenen Beschäftigten mit Unsicherheit und Sorge verbunden. Fragen zu Kündigungsschutz, finanzieller Absicherung und Wiedereinstieg bleiben oft unbeantwortet. Gerade in diesen Momenten braucht es kompetente Unterstützung – und einen Betriebsrat, der mit Rat und Tat zur Seite steht.

Mutterschutzgesetz – wichtige Regelungen im Überblick

- Arbeitgeberpflichten bei der Arbeitsplatzgestaltung werdender Mütter
- Gefährdungsbeurteilung zur Vermeidung unverantwortbarer Gefährdungen
- Keine generellen Arbeitsverbote an Sonntagen und in der Nacht
- Besonders weitgehender Kündigungsschutz nach dem Mutterschutzgesetz

Elternzeit – worauf Sie unbedingt achten müssen!

- Elternzeit frist- und formgerecht beantragen – Textform einhalten!
- Tipps zur variablen Gestaltung der Elternzeit – auch mit Teilzeitoptionen
- Besonderer Kündigungsschutz vor und während der Elternzeit
- Kurzer Überblick zum Elterngeld

Pflegezeit und Familienpflegezeit – Überblick und Unterschiede

- Voraussetzungen, Fristen und Kombinationsmöglichkeiten
- Kündigungsschutz pflegender Arbeitnehmer
- Wichtig: Kranken- und Rentenversicherung während der Pflegezeit
- Vergütung, Pflegeunterstützungsgeld oder nur Darlehen – bin ich finanziell abgesichert?
- Ausblick: Wie sehen die Pflegemöglichkeiten in der Zukunft aus?

Folgen der Auszeit für Urlaub und Rente

- Was ist mit meinem Urlaub vor und während der Auszeit?
- Was bedeutet die Auszeit oder Teilzeit für meine Rente?
- Versorgungslücken und wie man sie schließen kann

Erfolgreicher Wiedereinstieg nach familienbedingten Auszeiten

- Anspruch bei Erkrankung des Kindes
- Schutz arbeitsvertraglicher Bedingungen bei Abwesenheitszeiten und Rückkehr
- Teilzeitmodelle – insbesondere nach der Elternzeit
- Rechtsanspruch auf Verringerung oder Verlängerung der Arbeitszeit?

Sabbatical – so funktioniert die berufliche Auszeit

- Möglichkeiten und Modelle im Überblick
- Wiedereinstieg regeln – Rückkehranspruch in die alte Position, Insolvenschutz

Handlungsmöglichkeiten und Überwachungspflichten des Betriebsrats

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR **ab 1.449,00 €**

1. Teilnehmer	1.649,00 €
2. Teilnehmer	1.599,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.449,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0068

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



SYMPORIUM

02.12. - 03.12.2026
in Hamburg

AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

SPANNUNG PUR – VON EXPERTINNEN
AUF DEN PUNKT GEbracht!

BETRIEBSRÄTINNEN UND FRAUEN IN UNTERNEHMEN

Interessenvertretung von Frauen für Frauen

Dieses praxisorientierte Symposium stellt Betriebsrätinnen und engagierte Frauen im Unternehmen in den Mittelpunkt. Unsere Expertinnen bieten fundierte Einblicke in zentrale Themen wie Chancengleichheit, rechtliche Fragen rund um Eltern-, Teilzeit- und Pflegezeit sowie Strategien für ein souveränes Auftreten bei Betriebsversammlungen. Gemeinsam entwickeln wir Ansätze zum Umgang mit Machtstrukturen und beleuchten die Bedeutung von Resilienz im Arbeitsalltag. Auch die Chancen und Risiken von KI-Tools werden kritisch diskutiert. Ein Symposium von Frauen für Frauen – inspirierend, informativ und praxisnah!

Als Frau im Betriebsrat vertreten Sie nicht nur die Interessen Ihrer Kolleginnen, sondern sind auch Botschafterin für Gleichstellung im Unternehmen. Gleichzeitig ist es essenziell, Ihre eigenen Kompetenzen weiterzuentwickeln. Souveränes Auftreten, klare Kommunikation und Engagement für echte Chancengleichheit sind heute wichtiger denn je.

Vorträge

1 Chancengleichheit als Wettbewerbsvorteil

Skill-Management – Unconscious biases – Strategien gegen Benachteiligungen

2 Rechtsfragen zu Elternzeit und Teilzeit

Fristen – Teilzeit-Führungschaft – Rückkehrrecht – Hinweise Wiedereinstieg

3 Umgang mit Hierarchien im Betrieb: Ist Macht sexy?

Machtverhältnisse & Geschlechterrollen – Macht nutzen – Sexismus vorbeugen

4 Fit in Sachen Rente – was Frauen wissen sollten

Gender Pension Gap – Rentenpakete – Teilzeit – Pflege-/Erziehungszeiten

5 KI am Arbeitsplatz – Chancen und Gefahren

Nutzungsunterschiede ♀/♂ – Risiken – faire Systeme – Datenschutz

6 Pflegezeit und Familienpflegezeit – Ihre Rechte kennen

Voraussetzungen – Kündigungsschutz – Versicherungen/Urlaub/Rente – Finanzierung

7 Wirkungsvoll auftreten – Reden auf der Betriebsversammlung, die begeistern

Adrenalin kontrollieren – Körpersprache & Stimme – negative Sprachmuster

8 Resilienz stärken – Burn-out vorbeugen

Stresskompetenz – innere Haltung – Resilienzförderung im Unternehmen



Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8868

TERMIN | ORT

2026	Ort	Bestellnr.
02.12. – 03.12.	Hamburg	8868AA26

FAKten

Seminardauer 2,0 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 16:30 Uhr

Teilnehmer ca. 35

SEMINARGEÜHR ab 1.299,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.399,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.299,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin	

POKO-POINTS siehe Seite 8

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8868

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat





Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

Was der Betriebsrat zum Schutz der Mitarbeiter tun kann

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
30.06. – 02.07.	Berlin	0101AA26
28.10. – 30.10.	Düsseldorf	0101AB26
08.12. – 10.12.	München	0101AC26

Erfahren Sie in diesem Seminar, welche Optionen und Möglichkeiten Sie als Interessenvertretung haben, um sexuelle Belästigung und sexualisierte Gewalt präventiv zu verhindern und wie Sie betroffene Kollegen bei diesem sensiblen Thema angemessen und kompetent unterstützen können.

#MeToo hat das Bewusstsein für sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz geschärft. Da es hierbei immer auch um Machtmissbrauch geht, besteht großer Handlungsbedarf. Eine klare Haltung und Strategie im Unternehmen zu diesem Thema sind hierbei entscheidend. Machen Sie sich stark, um die Mitarbeiter vor Übergriffen zu schützen.

Zahlen, Daten, Fakten

- Wo beginnt sexuelle Belästigung?
- Ursachen und Folgen sexualisierter Gewalt
- Überschneidung und Gleichzeitigkeit verschiedener Formen der Diskriminierung (Intersektionalität des Merkmals Geschlecht)
- Betroffenenstruktur
- Prävention versus Reaktion

Rechtliche Grundlagen

- Besonderer Schutz des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG)
- Beschwerderecht und Ansprüche der Kollegen
- Fürsorge- und Schutzpflichten des Arbeitgebers
- Prävention – Durchführung von Schulungen und Information der Belegschaft
- Compliance – Erstellen von Ethik- und Verhaltensrichtlinien
- Arbeits- und strafrechtliche Konsequenzen
- Eckpunkte für Betriebs- und Dienstvereinbarungen zur Antidiskriminierung
- Aktuelle Rechtsprechung

Unterstützung von Betroffenen – Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

- Hinschauen, zuhören, ernst nehmen!
- Beratungsgespräche mit Betroffenen und Beteiligten
- Unterstützung des Opfers im Ermittlungsverfahren
- Interne Betriebspolitik entwickeln und Beratungsstruktur aufbauen
- Externe Beratungsstellen im Überblick

FAKten

Seminardauer 2,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR **ab 1.399,00 €**

1. und 2. Teilnehmer	1.499,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

90

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0101

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





AGG: Gleichbehandlung als Auftrag des Betriebsrats

Aktiv gegen Diskriminierungen und Schikane im Betrieb

Wir zeigen Ihnen, welche Rechte, aber auch Pflichten dem Betriebsrat im Rahmen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) zustehen. Sie lernen, welche Diskriminierungsmerkmale das AGG nennt, wie Sie unmittelbare und mittelbare Benachteiligung erkennen und welche Handlungsmöglichkeiten Ihnen als Betriebsrat zur Verfügung stehen, um zur Gestaltung eines diskriminierungsfreien Arbeitsumfelds wirkungsvoll beitragen zu können.

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) verpflichtet Arbeitgeber, Diskriminierung am Arbeitsplatz zu verhindern und zu ahnden. Für Betriebsräte bedeutet das: Sie tragen eine zentrale Verantwortung bei der Förderung eines diskriminierungsfreien Arbeitsumfelds.

Diskriminierungsschutz nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz

- Alter, Geschlecht, Behinderung, Religion: Ausgewählte Diskriminierungsmerkmale nach dem AGG
- Unmittelbare und mittelbare Benachteiligung: unterschiedliche Diskriminierungsformen erkennen
- Schutz vor (sexueller) Belästigung am Arbeitsplatz – ein sensibles Thema
- Aktuelle Rechtsprechung – insbesondere zur Altersdiskriminierung

Typische Formen der Diskriminierung im Betrieb

- Benachteiligung beim betrieblichen Aufstieg und beruflicher Weiterbildung
- Diskriminierung im Bewerbungsverfahren: Fragerecht und Fragebögen
- Besonderheiten des Verfahrens bei Bewerbung schwerbehinderter Menschen
- Teilzeitdiskriminierung als Fall der Geschlechterdiskriminierung
- Besonderheiten im Tendenzbetrieb: Benachteiligung wegen der Religion

Rechte der Betroffenen und Maßnahmen gegen Störer

- Vorbeugende Unterlassungsansprüche und Aufklärungspflichten des Arbeitgebers
- Haftung des Arbeitgebers: Wann gibt es Schadensersatz oder Entschädigung?
- Abmahnung, Versetzung, Kündigung – Maßnahmen gegen betriebliche Störer
- Gute Hilfe für Betroffene: Beweislastumkehr bei vermuteter Benachteiligung

Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

- Wichtig: Aktives Einschreiten bei aktuellen betrieblichen Vorkommnissen
- Beteiligungsrechte z. B. bei Einstellung, Versetzung und Entgeltgestaltung konsequent nutzen
- Zusammenarbeit mit der betrieblichen Beschwerdestelle
- Wirksame Prävention: die Betriebsvereinbarung »Diskriminierungsschutz«

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
25.08. – 27.08.	Berlin	0262AA26
03.11. – 05.11.	Frankfurt/Main	0262AB26

FAKten

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEÜHR ab 1.299,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.399,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.299,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin	

POKO-POINTS siehe Seite 8

80

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR JAV

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0262

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat



**GRATIS IM SEMINAR**

Im Seminar erhalten Sie das Buch **Kollegen und Mitarbeiter professionell beraten**, P. Waltner, 218 Seiten

AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

Beteiligung des Betriebsrats in Personalgesprächen

Kollegen souverän in schwierigen Gesprächen begleiten

AUCH ALS
WEBINAR
www.poko.de/
9489

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
20.01. – 22.01.	Hamburg	0278AA26
21.10. – 23.10.	Bernried/ Starnberger See	0278AB26
10.11. – 12.11.	Bonn	0278AC26

In diesem Seminar erarbeiten Sie einen praxisnahen Leitfaden für Ihre Rolle im Personalgespräch. Sie erhalten konkrete Hilfestellungen, wie Sie Beschäftigte professionell und sicher durch herausfordernde Gesprächssituationen begleiten. Dabei stärken Sie Ihre Gesprächsführungs-kompetenz, um die Anliegen Ihrer Kollegen wirksam zu vertreten und gemeinsam tragfähige Lösungen zu entwickeln.

Personalgespräche werden in der Regel vom Arbeitgeber einberufen. Für die Beschäftigten kommen sie häufig überraschend – oft ohne genaue Kenntnis von Anlass oder Ziel. Ob es um Leistung, Verhalten, Vertragsveränderungen oder Konflikte geht – viele Beschäftigte wenden sich in solchen Situationen an den Betriebsrat. Dieses Seminar bereitet Sie gezielt darauf vor, diesen Erwartungen professionell zu begegnen.

Rechtlicher Rahmen: Teilnahme des Betriebsrats am Personalgespräch

- Wann darf der Betriebsrat teilnehmen?
- Wunsch des Beschäftigten oder Einladung durch den Arbeitgeber
- Anlass und Ziel des Gesprächs erkennen und einordnen

Rollenklärung und Erwartungsabgleich

- Rolle des Betriebsrats im Personalgespräch
- Erwartungen der Gesprächsteilnehmer verstehen
- Unterstützungsbedarf des Mitarbeiters konkret klären

Strategische Vorbereitung des Personalgesprächs

- Was der Betriebsrat vorab wissen und beachten sollte
- Inhaltliche Vorbereitung auf unterschiedliche Interessenlagen
- Typischer Ablauf eines Personalgesprächs
- Umgang mit spontanen oder unklaren Gesprächssituationen

Lösungsorientierte Gesprächsführung

- Aktives Zuhören, Paraphrasieren und gezieltes Fragenstellen
- Vorwürfe auffangen, Interessen herausarbeiten
- Gemeinsame Ziele und Prioritäten entwickeln
- Angriffe und negative Aussagen souverän neutralisieren

FAKten

Seminardauer 2,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEÜHR ab 1.299,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.449,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.299,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

85

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0278

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





Abmahnung – verhaltensbedingte Kündigung – Aufhebungsvertrag

Möglichkeiten und Pflichten des Betriebsrats bei Fehlverhalten von Arbeitnehmern

Wir zeigen Ihnen in diesem Seminar Ihre wichtige Rolle als Schutz- und Beratungsinstanz für Arbeitnehmer auf, die die Konsequenzen eines Fehlverhaltens tragen müssen. Sie erfahren, wie Sie taktisch und ergebnisorientiert vorgehen, um Kollegen bei Personal- bzw. Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung effektiv zu unterstützen und die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats auszuschöpfen. Wir zeigen Ihnen, welche Möglichkeiten Ihnen zur Verfügung stehen, um die Betroffenen möglichst vor schwerwiegenden persönlichen und finanziellen Konsequenzen zu bewahren.

Personalgespräch, Ermahnung, Abmahnung und Kündigung – das ist der typische Verlauf, wenn Pflichtverletzungen eines Arbeitnehmers im Raum stehen: eine enorme Belastung für den Betroffenen und eine echte Herausforderung für jeden Betriebsrat. Aber wann darf und sollte sich der Betriebsrat in den Eskalationsprozess einschalten und wie können Sie die Arbeitnehmer vor Kündigungen oder nachteiligen Aufhebungsverträgen bewahren?

Hinweis-, Rüge- und Warnfunktion – die verschiedenen Ziele der Abmahnung

- Personalgespräch, Abmahnung, Kündigung – das »Spiel« mit den Eskalationsstufen
- Personalgespräch – mit oder ohne Betriebsrat?
- Abmahnung – immer Voraussetzung für eine Kündigung?
- Abmahnung und Personalakte – eine dauerhafte feste Verbindung?
- Was können der Betriebsrat und der Arbeitnehmer bei einer Abmahnung tun?

Kündigung wegen Fehlverhaltens – nichts geht mehr?!

- Unterschied zwischen außerordentlicher und ordentlicher Kündigung
- Wichtige Gründe für eine Kündigung – reicht ein Verdacht?
- Wann kann der Arbeitgeber ordentlich (fristgerecht) kündigen?
- Der »Low-Performer«: Kündigung wegen Minder- und Schlechtleistung?
- Gut zu wissen: Was sind typische verhaltensbedingte Kündigungsgründe?

Der Aufhebungsvertrag – wirklich eine gute Alternative?

- Was ist ein Aufhebungs- und was ein Abwicklungsvertrag?
- Typische Regelungsinhalte: Freistellung, Abfindung, Urlaub & Co.
- Anfechtung und Rücktritt – geht das eigentlich?
- Das Gebot »fairen Verhandelns«
- Sozial- und steuerrechtliche Folgen (Sperrzeit, Ruhens u. ä.) – ein Überblick

Beteiligungs- und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

- Kündigung: Anhörungsrecht nach § 102 BetrVG – nicht nur eine Formalie!
- Aufhebungsvertrag: Verhandlungs- und Beratungsoptionen
- Taktische Tipps für eine ergebnisorientierte Hilfe
- Mustervorlagen zur Gestaltung von Aufhebungsverträgen

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
03.03. – 06.03.	Düsseldorf	0322AA26
08.09. – 11.09.	Friedrichshafen/ Bodensee	0322AB26
03.11. – 06.11.	Hamburg	0322AC26

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBUHR ab 1.499,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.649,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.499,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin	

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0322

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat



AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

Konfliktmanagement

Professionell und konstruktiv mit Konflikten umgehen

AUCH ALS
WEBINAR
www.poko.de/
9474

TERMINE | ORTE

2026	Orte	BestellNr.
03.02. - 06.02.	Berlin	0175AA26
16.06. - 19.06.	Münster	0175AB26
21.07. - 24.07.	München	0175AC26
13.10. - 16.10.	Travemünde/Ostsee	0175AD26
24.11. - 27.11.	Dresden	0175AE26

Sie erweitern mit diesem Seminar Ihr Handlungsspektrum, Konflikt-sigale frühzeitig wahrzunehmen und Konflikte zielgerichtet und konstruktiv anzugehen. Sie erfahren, wie Sie Kollegen gezielt unterstützen können, wenn diese in Streit mit dem Arbeitgeber oder Kollegen geraten. Ihnen wird vermittelt, wie Sie Spannungen frühzeitig erkennen und offen ansprechen, Konflikte analysieren und lösungsorientiert bearbeiten können. Dieses Wissen hilft Ihnen dabei, bei Streitigkeiten mit dem Arbeitgeber als souveräner Gesprächs- und Verhandlungspartner aufzutreten.

Konflikte im Berufsleben sind alltäglich und belasten die Beteiligten meist sehr. Sie können gewünschte Veränderungen blockieren sowie die Produktivität und Arbeitszufriedenheit im Unternehmen massiv einschränken. Die Arbeitnehmervertretungen müssen sich daher auf verschiedenen Ebenen mit Konflikten auseinandersetzen und Lösungen finden, von denen am Ende möglichst alle Beteiligten profitieren. Denn ein konstruktiver Umgang mit Konflikten bietet Chancen für eine höhere Motivation, ein positives Arbeitsklima und damit auch verbesserte Leistungen.

Konfliktarten und deren Ursachen erkennen

- Analyse von Konflikten: Persönliche und strukturelle Konflikte, Konflikt-kultur im Unternehmen, Konflikte aus systemischer Sicht
- Die unterschiedlichen Ebenen eines Konflikts
- Eskalationsstufen und Dynamik von Konflikten
- Erkennen und Einordnen von Konflikten im Betrieb

Arbeitnehmervertreter als Konfliktberater in typischen Konflikt-situationen

- Konflikte zwischen Arbeitnehmern
- Konflikte mit Vorgesetzten
- Konflikte zwischen Fraktionen und/oder einzelnen Mitgliedern im Betriebsrat
- Konflikte zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber

Erkennen des eigenen Konfliktverhaltens

- Typische Verhaltensmuster
- Die eigene Rolle im Konflikt erkennen
- Die besondere Rolle des Betriebsrats in Konflikten

Konstruktive Gesprächsführung in Konfliktsituationen

- Voraussetzungen und Grenzen für konstruktive Konfliktgespräche
- Vorbereitung auf eine Konfliktbearbeitung, Einstellen auf den Gesprächspartner, Klärung eigener Ziele
- Phasen eines lösungsorientierten Konfliktgesprächs
- Umgang mit eigenen und fremden Emotionen, Verärgerung und Antipathie
- Gesprächstechniken zur Deeskalation, Umgang mit Widerständen
- Praxisbeispiele und Fallbearbeitung

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 11

SEMINARGEÜHR ab 1.599,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.599,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0175

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





Mobbing – Teil 1

Aktiv gegen Diskriminierung – Handlungsstrategien des Betriebsrats

AUCH ALS
WEBINAR
www.poko.de/
9415

In diesem Seminar erfahren Sie alles, was Sie über Mobbing am Arbeitsplatz wissen müssen. Wir informieren Sie über Ursachen und mögliche Folgen von Mobbing, über Ihre rechtlichen Möglichkeiten und wie Sie professionell mit Betroffenen und Tätern umgehen können. Sie lernen, wie Sie Mobbing erkennen und aktiv eingreifen können.

Mobbing am Arbeitsplatz ist ein großes Problem, sowohl für die Betroffenen als auch für das Unternehmen. Nutzen Sie Ihre Möglichkeiten und Beteiligungsrechte, um Schikanen, Intrigen und Psychoterror gegenzusteuern, Betroffenen Rückhalt zu geben und Mobbingkreisläufe frühzeitig zu durchbrechen.

Grundlagen und Ursachen von Mobbing

- Definition von Mobbing
- Besondere Formen des Mobbings (z. B. Bossing, Cybermobbing, usw.)
- Typische Mobbing-Handlungen
- Zusammenhang von Mobbing-Betroffenen und Persönlichkeit
- Organisations-, Führungs- und Kommunikationsdefizite bei der Arbeit
- Gruppendynamische Prozesse in Teams

Folgen von Mobbing

- Körperliche und psychische Auswirkungen auf Betroffene
- Auswirkungen auf das Arbeitsklima und die Leistungsfähigkeit
- Wirtschaftliche Folgen für das Unternehmen

Handlungsstrategien für den Betriebsrat

- Mobbing frühzeitig erkennen
- Strategien und Deeskalation bei akuten Mobbingfällen
- Gespräche mit Betroffenen, Führungskräften oder Teams
- Öffentlichkeitsarbeit zur Mobbingprävention

Rechtliche Einordnung von Mobbing

- Übersicht über die aktuelle Rechtslage
- Beweisbarkeit von Mobbinghandlungen
- Unterlassung, Schadensersatz, Schmerzensgeld
- Rechtliche Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Betriebsvereinbarungen

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
24.02. – 27.02.	München	0116AA26
01.09. – 04.09.	Dresden	0116AB26
22.09. – 25.09.	Timmendorfer Strand	0116AC26
13.10. – 16.10.	Regensburg	0116AD26
10.11. – 13.11.	Bielefeld	0116AE26
01.12. – 04.12.	Berlin	0116AF26

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 17

SEMINARGEÜHR ab 1.499,00 €

1. Teilnehmer	1.699,00 €
2. Teilnehmer	1.649,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0116

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat





NICHT NUR FÜR
ARBEITNEHMER-
VERTRETER
AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

KOMPAKTAUSBILDUNG
IN DREI MODULEN
FÜR IHR ZERTIFIKAT
»MOBBING- UND KONFLIKTBERATER«

Ausbildung Mobbing- und Konfliktberater

Aktiv gegen Mobbing und für ein besseres Betriebsklima

FRÜHBUCHERVORTEIL:

300,- € SPAREN!

Sparen Sie 300,00 € und zahlen Sie statt 4.947,00 € nur 4.647,00 € zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten bei Buchung bis zum 31.07.2026.

TERMINE | ORT

Bestellnr. 5370AA26		
Modul 1	29.09. – 02.10.2026	Münster
Modul 2	08.12. – 11.12.2026	Münster
Modul 3	23.02. – 26.02.2027	Münster

Nach erfolgreicher Teilnahme an allen drei Modulen erhalten Sie ein **Zertifikat**. Die Ausbildungreihe kann nur als Gesamtheit gebucht werden.

FAKten

Seminardauer 3 x 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 14

SEMINARGEBÜHR **ab 4.647,00 €**

Je Teilnehmer mit Frühbuchervorteil* 4.647,00 €
Je Teilnehmer ohne Frühbuchervorteil 4.947,00 €

*bei Buchung bis zum 31.07.2026

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten

POKO-POINTS siehe Seite 8

300

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/5370

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



KOMPAKTAUSBILDUNG
IN DREI MODULEN
FÜR IHR ZERTIFIKAT
»MOBBING- UND KONFLIKTBERATER«

Mit unserer Ausbildung werden Sie zum professionellen Ansprechpartner bei Konflikten und Mobbing im Betrieb. Lernen Sie, Konfliktgespräche lösungsorientiert zu führen, erkennen Sie frühzeitig Mobbing am Arbeitsplatz und erfahren Sie, welche Handlungs- und Präventionsmaßnahmen sich anbieten. Wir geben Ihnen Hilfestellung, wie Sie als Arbeitnehmervertreter Ihrer besonderen Rolle in der Konfliktberatung gerecht werden können.

Ungelöste Konflikte und Mobbing am Arbeitsplatz beeinflussen das psychische und physische Wohlbefinden maßgeblich und wirken sich auf die gesamte Lebensqualität aus. Es kommt zu hohen Krankenständen, Verminde- rung der Arbeitsleistung, Arbeitsplatzwechsel und gar zu hohen finanziellen Einbußen aufgrund fehlender und fehlgeleiteter Motivation der Mitarbeiter. Nutzen Sie Ihre Möglichkeiten und Beteiligungsrechte, um aktiv zur Konfliktlösung beizutragen, Mobbingkreisläufe zu durchbrechen und das Betriebs- klima nachhaltig zu verbessern.

Davon profitieren Sie:

- Facettenreiches Themenspektrum von den Ursachen über die Gesprächsführung bis zur effektiven Prävention
- Gleichbleibende Lerngruppe für den vertrauensvollen Erfahrungsaustausch
- Zertifikats-Abschluss zum Nachweis Ihrer Qualifikation
- Know-how zweier Top-Experten mit riesigem Fachwissen und Praxiserfahrung

Ihre Referenten:

Martin Nowosad

Diplom-Psychologe

Dank seiner Tätigkeit zunächst ausschließlich als freiberuflicher Trainer, dann als Leiter einer Weiterbildungsakademie und der sich anschließenden Position als leitender Angestellter eines Großkonzerns entwickelte der Diplom-Psy- chologe enormes Know-how in den Bereichen Arbeits- und Organisationspsy- chologie. In Seminaren überzeugt er insbesondere Arbeitnehmervertreter auf lebendige Weise mit seinem umfangreichen Erfahrungsschatz.

Walter Strop

Ass. jur. Rechtsanwalt und Notar a. D., Fachanwalt für Arbeitsrecht

Schon recht bald nach seiner Spezialisierung u. a. auf das Arbeitsrecht brannte unser Referent für die Interessen von Arbeitnehmervertretungen. Er berät Betriebsräte nicht nur vor Gericht, sondern teilt sein Wissen in Vorträgen und Seminaren bereits seit sehr vielen Jahren. Sehr genau kennt er sich dadurch auch in gesundheitsrechtlichen Themen der Arbeitswelt aus.

Teilnehmer der Ausbildung:

»Austausch, Beispiele aus der Praxis, Gruppendynamik – das hat mir am besten gefallen.«

»Vielen Dank, war eine tolle Woche, freue mich auf den nächsten Block!«

»Inhalte, Team, Aufarbeiten von Praxisfällen, informative Folien und Inhalte – das hat mir am besten gefallen.«

MODUL 1

(3,5 Tage Praxis)

Ist das schon Mobbing?

- Schikanen, Diskriminierung und Demütigung am Arbeitsplatz
- Ursachen und Folgen von Mobbing für Betroffene und Unternehmen

Konfliktarten und deren Ursachen

- Typische Konflikte und Konfliktkultur im Unternehmen
- Soziale Wahrnehmung und Beurteilung konfliktreicher Situationen

Reflexion – wie verhalte ich mich im Konflikt?

- Unterschiedliche Persönlichkeiten im Unternehmen
- Eigene typische Verhaltensmuster und persönliche Glaubenssätze

Konstruktive Gesprächsführung in Konfliktsituationen

- Bereitschaft der Beteiligten zur Konfliktlösung herstellen
- Wertschätzende und lösungsorientierte Konfliktgespräche
- Umgang mit Widerständen sowie eigenen und fremden Emotionen
- In hitzigen Situationen deeskalieren – aber wie?

Praxisbeispiele und Bearbeitung eigener Konfliktsituationen

MODUL 2

(2,0 Tage Praxis + 1,5 Tage Recht)

Rolle der Arbeitnehmervertretung bei Mobbingfällen

- Anwalt des Betroffenen oder Konfliktmoderator?
- Umgang mit widersprüchlichen Rollenerwartungen
- Wie gehe ich als Betriebsrat mit den Tätern um?

Rechtliche Einordnung von Mobbing

- Übersicht über die aktuelle Rechtslage, Beweisbarkeit von Mobbinghandlungen
- Beschwerderecht und Anspruch auf Abhilfe durch den Arbeitgeber
- Mögliche Maßnahmen gegen den »Mobber«

Reaktionsmöglichkeiten und Präventivmaßnahmen

- Ansprüche des Betroffenen gegen Täter und/oder Arbeitgeber
- Rechtliche Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Betriebsvereinbarungen als Prävention

Juristische Vorgehensweisen anhand von Praxisbeispielen

MODUL 3

(3,5 Tage Praxis)

Reflexion der Inhalte aus den Vormodulen

Besonderheiten einer Mobbingberatung

- Unterschiede zu anderen Beratungssituationen
- Klärung der Beweislage und der Glaubwürdigkeit
- Methoden zur akuten Deeskalation und Strategien zur Krisenbewältigung
- Schwierige Persönlichkeiten im Unternehmen

Gemeinsam gegen Mobbing! Zusammenarbeit mit Führungsverantwortlichen

- Entwicklung von Maßnahmen für ein positives Betriebsklima
- Systematischer Umgang mit Mobbingfällen
- Aufbau einer Beratungsstruktur und Mobbing-Sprechstunde
- Transaktionsanalyse als Möglichkeit zur Konfliktlösung

Präventionsmöglichkeiten – Ideen und Praxisbeispiele



AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

Mediation im Betrieb

Konflikte entschärfen und konstruktive Lösungen finden

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
14.07. - 17.07.	Berlin	0212AA26
06.10. - 09.10.	Münster	0212AB26

Erwerben Sie die Fähigkeit, in betrieblichen Konflikten souverän zu agieren und Ihre Kollegen vor arbeitsrechtlichen Konsequenzen zu schützen. Sie lernen mittels Mediation tragfähige Konfliktlösungen mit den Beteiligten zu erarbeiten. Dabei erhalten Sie ein fundiertes Feedback von unseren Experten. Selbstverständlich wird dabei auf Ihre konkreten betrieblichen Problemstellungen eingegangen, damit Sie das erworbene Wissen umgehend in Ihrem Betrieb umsetzen können, um kräfteraubende Dauerkonflikte zu beenden.

Mediation ist eine erfolgreiche und seit Jahrzehnten bewährte Methode zur Konfliktbeilegung, die auf der rechtlichen Grundlage des Mediationsgesetzes (MediationsG) und dessen Ausführungsrichtlinien beruht. Mediation ist ein vertrauliches und strukturiertes Verfahren, bei dem Parteien mithilfe eines oder mehrerer Mediatoren freiwillig und eigenverantwortlich eine einvernehmliche Beilegung ihres Konflikts anstreben.

Mediation und betriebliche Interessenvertretung

- Unterschiede zwischen Verhandlung, Mediation und Schlichtung
- Rahmenbedingungen einer betrieblichen Mediation
- Vorteile interner und externer Mediation, externe Mediatoren finden, Eignung bewerten
- Betriebsrat – wann Partei, wann Vermittler?
- Leitprinzipien der Mediation, innere Haltung des Betriebsrats als Mediator

Basistechniken – wie funktioniert Mediation?

- Phasenmodell der Mediation
- Praktische Visualisierungstechniken zur Unterstützung des Einigungsprozesses
- Gewaltfreie Kommunikation und lösungsfokussierte Gesprächstechniken
- Das Harvard-Konzept – verhandeln statt zu kämpfen
- Lösungsbegleitung und Ergebnissicherung
- Umgang mit Vorgesetzten in der Mediation

Aufgaben des Betriebsrats als Konfliktberater

- Verstehen des Konfliktverhaltens und typischer Konfliktverläufe
- Eskalation und Destruktion abbauen – konstruktive Konfliktbearbeitung
- Als Unterstützer wirken, ohne selbst Entscheidungen zu treffen
- Beteiligte zur Bereitschaft führen, gemeinsam eine Vereinbarung zu finden

Praktische Fallbearbeitungen der Teilnehmer

- Bearbeitung von konkreten schwierigen Konfliktsituationen
- Detailliertes Feedback für jeden Teilnehmenden

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 11

SEMINARGEÜHR **ab 1.599,00 €**

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.599,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

100

POKO-POINTS siehe Seite 8

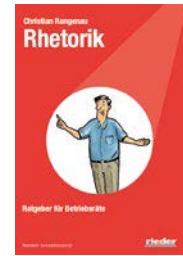
SCHULUNGSANSPRUCH siehe S. 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0212

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





GRATIS IM SEMINAR

Im Seminar erhalten Sie das Buch **Rhetorik – Ratgeber für Betriebsräte**, Christian Rangenau, 116 Seiten inkl. PDF

AUCH ALS
WEBINAR
[www.poko.de/
9472](http://www.poko.de/9472)

Redetraining für Betriebsräte 1

Sicher auftreten und rhetorisch überzeugen

Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, Ihr rhetorisches Potenzial gezielt zu entfalten: Sie lernen, Ihre Aussagen professionell zu strukturieren, mit passender Körpersprache zu unterstreichen und Ihre Stimme wirkungsvoll einzusetzen. Durch praxisnahe Übungen und Video-Feedback entwickeln Sie Schritt für Schritt Souveränität in typischen Gesprächssituationen – ganz ohne Druck, dafür mit Fokus auf Ihre Stärken und Ihre persönliche Wirkung.

Ob in Verhandlungen mit der Geschäftsleitung, auf Betriebsversammlungen, in Gremiensitzungen oder im Austausch mit Kollegen – in Ihrem Betriebsratsalltag entscheiden oft Tonfall, Haltung und Wortwahl darüber, wie Ihre Anliegen aufgenommen und umgesetzt werden. Wer mitreden und mitgestalten will, muss klar und überzeugend kommunizieren können.

Rhetorische Grundlagen – worauf kommt es an?

- Typische Redeanlässe im BR-Alltag
- Kommunikation auf Augenhöhe: Kollegen, Geschäftsleitung, Externe
- Grundlagen für eine konstruktive Kommunikation

Beiträge wirkungsvoll vorbereiten und strukturieren

- Eigene Ziele und Gesprächsstrategien entwickeln
- Leitfäden für überzeugende und verständliche Argumentationen
- Positionen wirksam und souverän vertreten – im Gremium, auf Versammlungen und gegenüber der Geschäftsführung
- Den roten Faden behalten

Selbstbewusst auftreten und überzeugen

- Positiver Umgang mit Lampenfieber und innerem Stress
- Ausdruckskraft und Authentizität stärken
- Stimme, Körpersprache und Persönlichkeit in Einklang bringen
- Souverän auf Einwände reagieren

Praxis mit Video-Feedback

- Training typischer Redesituationen aus Ihrer Betriebsratsarbeit
- Video-Analyse mit kollegialem Feedback und Profitipps
- Eigene Stärken erkennen, ausbauen und nachhaltig verankern

Hinweis: Beachten Sie auch unser Seminar »Redetraining für Betriebsräte 2« (www.poko.de/0014).

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
27.01. – 30.01.	Berlin	0015AA26
03.03. – 06.03.	Würzburg	0015AB26
19.05. – 22.05.	Köln	0015AC26
30.06. – 03.07.	Hamburg	0015AD26
28.07. – 31.07.	Bernried/Starnberger See	0015AE26
25.08. – 28.08.	Münster	0015AF26
22.09. – 25.09.	Büsum/Nordsee	0015AG26
20.10. – 23.10.	Konstanz/Bodensee	0015AH26
17.11. – 20.11.	Bielefeld	0015AI26
08.12. – 11.12.	Berlin	0015AJ26

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 11

SEMINARGEÜHR ab 1.549,00 €

- | | |
|---------------------------------|------------|
| 1. Teilnehmer | 1.649,00 € |
| 2. Teilnehmer | 1.599,00 € |
| 3. und jeder weitere Teilnehmer | 1.549,00 € |

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0015

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat



AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

Argumentationstraining für Betriebsräte

Überzeugen statt überreden – auch in schwierigen Situationen

AUCH ALS
WEBINAR
www.poko.de/
9445

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
06.10. - 09.10.	Weissenhäuser Strand/ Ostsee	0113AA26
17.11. - 20.11.	Wiesbaden	0113AB26

In diesem Seminar lernen Sie, Ihre persönliche Überzeugungskraft durch professionelle Argumentationstechniken zu steigern und diese in Rede-, Diskussions- und Verhandlungssituationen erfolgreich einzusetzen. In praktischen Übungen zu Ihren spezifischen betrieblichen Themen entwickeln und erproben Sie Strategien und Techniken, die Ihr Selbstvertrauen und Ihre Durchsetzungsfähigkeit stärken.

Für den Betriebsrat ist eine fundierte, faktenbasierte Argumentation ein unverzichtbares Werkzeug. Besonders in Zeiten, in denen die »Gerüchteküche brodelt« und Falschmeldungen den »Flurfunk« bestimmen, ist es entscheidend, mit klaren und überzeugenden Argumenten zu arbeiten. Sei es in der Betriebsratssitzung, in der Diskussion mit Kollegen oder in Verhandlungen mit dem Arbeitgeber – ohne prägnante und durchdachte Argumente werden Sie andere nicht für Ihre Ziele gewinnen. Je überzeugender und präziser Sie sind und je besser Sie auf mögliche Gegenargumente und Bedenken vorbereitet sind, desto größer ist Ihr Erfolg.

Grundlagen der Argumentation

- Argumente und Behauptungen – der Unterschied
- Argumente sinnvoll aufeinander aufbauen: klar, prägnant, nachvollziehbar
- Ein Thema, viele Argumente – auf die Gewichtung kommt es an
- Das »Wie« ist oft wichtiger als das »Was«
- Best Practice: Beispiele, die beeindrucken

In Diskussionen überzeugen

- Ziele definieren, Botschaften formulieren
- Zweiseitige Vorbereitung: Fragen und Einwände der Gesprächspartner kennen und in die Argumentation einbauen
- Diskussionsbeiträge: kurz, präzise und an der richtigen Stelle
- In der Sache hart, zu den Personen fair
- »Kampf« gegen verbreitete Vorurteile – eine besondere Herausforderung
- Authentisch auftreten und Glaubwürdigkeit ausstrahlen – aber wie?

Die persönliche Argumentationskompetenz steigern

- Sach- und Beziehungsebenen erkennen und effektiv nutzen
- Knackig formulieren: Argumentationstechnik und -taktik
- Wer fragt, der führt: Frage- und Antwort-Techniken gezielt verwenden
- Techniken zur Konsensfindung
- Selbstsicherheit steigern – üben, üben, üben

Unfaire Argumentationen erkennen und professionell kontern

- Strategien bei unfairen Argumentationen, effektive Einwandbehandlung
- Schlagfertigkeit und Formen des Konterns
- »Herrschaftstechniken« und »Killerphrasen« identifizieren und abwehren
- Umgang mit schwierigen Diskussionspartnern

Besonders herausfordernd: Argumentation in Verhandlungen mit dem Arbeitgeber

- Interessen hinter den Positionen identifizieren und thematisieren
- Unfairen Verhandlungsmethoden erfolgreich begegnen
- Wann ein Kompromiss die bessere Lösung sein kann
- Das Gremium als Verhandlungsteam vorbereiten
- Unterschiedliche Verhandlungsstrategien (Kooperation, Konfrontation etc.)

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 11

SEMINARGEBÜHR **ab 1.499,00 €**

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

100

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0113

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





Schlagfertigkeitstraining für Betriebsräte

Die besten Techniken im Umgang mit verbalen Angriffen und unfairen Attacken

Schlagfertigkeit ist erlernbar! In diesem Seminar trainieren Sie, schlagfertig und professionell auf Killerphrasen oder unfaire Attacken zu reagieren. Durch praxisorientierte Übungen und bewährte Techniken gewinnen Sie die notwendige Selbstsicherheit, auch in angespannten Situationen nie wieder sprachlos, sondern geistesgegenwärtig, wortgewandt und – wo es passt – auch humorvoll zu sein. Dadurch wirken Sie souveräner, selbstbewusster und strahlen mehr Kompetenz aus.

Kennen Sie das? In einem Wortgefecht mit der Geschäftsleitung oder in einem Disput mit Kollegen sind Sie perplex und fühlen sich überrumpelt. Sie sind sprachlos, kommen sich unterlegen vor oder reagieren emotional, verletzt und unsachlich. Nur wenig später fallen Ihnen geniale Konter, Formulierungen und Argumente ein, mit denen Sie hätten reagieren und »als Sieger« aus dem Gefecht hervorgehen können.

Schlagfertigkeit – in jeder Situation schnell reagieren

- Was ist intelligente Schlagfertigkeit und wie kann ich sie erlernen?
- Wann bin ich blockiert und warum? Tipps für Ihre Erstreaktion
- Sich nicht aus der Reserve locken lassen – Umgang mit unfairen Attacken und Angriffen
- Überraschungsmomente und Sprachlosigkeit überwinden – die passenden Worte finden
- Wichtige Aspekte: Körpersprache, Selbstbewusstsein, Gelassenheit und Reaktionstempo

Selbstsicherheit ausbauen und authentisch reagieren

- Bewusstsein für eigene Stärken schaffen
- Eigene Haltung – Standfestigkeit und Überzeugung zeigen
- Kompetenz zeigen – Argumente statt Behauptungen
- Provokationen und Beleidigungen mit Gelassenheit und Humor kontern
- Innere Blockaden und Hemmungen abbauen

Locker oder angriffslustig? Der passende Umgang mit dem Gegenüber

- Körpersprache, Gestik, Blickkontakt und Stimme gezielt einsetzen
- Power, Präsenz und Klarheit in Stimme und Aussprache einüben
- Gegner »entwaffnen« – mit Kompetenz und Gelassenheit reagieren
- Die Taktik des Ignorierens anwenden
- Killerphrasen enttarnen und entkräften
- Theorie ist gut, Praxis ist besser – Reaktionsmöglichkeiten in verschiedenen Situationen

Training mit praktischen Übungen und Video-Feedback

Hinweis: Teilnehmer dieses Seminars sollten über erste rhetorische Kenntnisse verfügen.

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
13.10. – 16.10.	Münster	0335AA26
08.12. – 11.12.	Bremen	0335AB26

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 11

SEMINARGEÜHR ab 1.599,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.749,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.599,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin	

POKO-POINTS siehe Seite 8

105

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0335

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat



SYMPORIUM

04.11. - 05.11.2026
in Berlin

SPANNUNG PUR – VON EXPERTEN
AUF DEN PUNKT GEBRACHT!

ÄLTERE ARBEITNEHMER IM BETRIEB

Erfahrung zählt – Impulse für eine altersfreundliche Personalpolitik

AUCH FÜR
PERSONALRÄTE

Dieses Symposium gibt Ihnen praxisnahe Einblicke in rechtliche Rahmenbedingungen, innovative Arbeitszeitmodelle und strategische Ansätze zur Integration älterer Beschäftigter – insbesondere im Kontext der Digitalisierung. Betriebsräte erhalten wertvolle Impulse, wie sie aktiv zur Gestaltung altersgerechter Arbeitsbedingungen beitragen können – von der Evaluationsphase bis zur konkreten Umsetzung im Betrieb.

In Zeiten des demografischen Wandels, des zunehmenden Fachkräftemangels und einer steigenden Lebenserwartung rückt die Beschäftigung älterer Arbeitnehmer stärker in den Fokus betrieblicher Personalpolitik. Ob vorzeitiger Ruhestand, Altersteilzeit oder die Fortsetzung der Erwerbstätigkeit über die reguläre Altersgrenze hinaus – Unternehmen stehen vor der Herausforderung, tragfähige und faire Modelle für die Beschäftigung im Alter zu entwickeln.

Vorträge

1 Altersdiskriminierung – nein danke!

Stereotype – Vorteil für Ältere/Nachteil für Jüngere – AGG(-Ausnahmen)
– Urteile

2 Strategisches Personalmanagement im demografischen Wandel

Personalplanung & KI – Weiterbildung – altersgemischte Teams – Resilienz

3 Vereinbarkeit von Beruf und Pflege

Gesetzliche Regelungen – private Vorsorge – betriebliche Unterstützung

4 Früher in Rente – Ausstiegsvarianten im Blick

Vorgezogene Rente – Abschläge – Hinzuerdienst & juristische Fallstricke

5 Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Kündigung, Aufhebungsvertrag & Co.

Unterschiede – Sozial- und Steuerrechtliches – Interessenausgleich/
Sozialplan – Abfindung

6 Arbeiten im Ruhestand – als Rentner im Job

Vorteile – Befristung & Hinausschieben – steuer- & sozialrechtliche Folgen

7 Arbeitszeitflexibilisierung als Chance

Modelle – mobile Arbeit – Arbeitszeitkonten – flexible Teilzeit – 4-Tage-Woche

8 Digitalisierung und KI am Arbeitsplatz: Teilhabe Älterer sichern

Chancen/Risiken/Barrieren – Mitgestaltung – Tools für den Wissenstransfer

Laufend mehr Infos auf:
www.poko.de/8831

TERMIN | ORT

2026	Ort	Bestellnr.
04.11. – 05.11.	Berlin	8831AA26

FAKTAEN

Seminardauer 2,0 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 16:30 Uhr

Teilnehmer ca. 35

SEMINARGEÜHR ab 1.299,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.449,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.299,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

85

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/8831

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer 1

AUCH ALS
WEBINAR
[www.poko.de/
9412](http://www.poko.de/9412)

Unsere Referenten informieren Sie in diesem Seminar, womit ältere Arbeitnehmer im Betrieb oft zu kämpfen haben und verschaffen Ihnen einen eigenen Standpunkt hinsichtlich der Pläne Ihres Arbeitgebers. Sie erhalten wichtiges arbeits- und sozialrechtliches Wissen zur erfolgreichen Beratung und Unterstützung Ihrer Kollegen. Wir informieren Sie über die betriebsverfassungs- und rentenrechtlichen Rahmenbedingungen zur Gestaltung der Arbeitsverhältnisse älterer Arbeitnehmer – vor allem auch vor dem wohlverdienten Ruhestand.

Weiterarbeit bis zur Rente oder doch vorher aufhören? Diese Frage muss sich jeder Arbeitnehmer letztlich selbst beantworten. Allerdings sind hierbei umfangreiche, teilweise neu konzipierte und topaktuelle Gesetzesvorhaben zu beachten, die sich auf arbeits-, sozial- und sogar steuerrechtliche Aspekte beziehen können. Hier ist der Betriebsrat vor Ort als Berater gefragt, der für seine Unterstützung natürlich die Übersicht über die einschlägigen Gesetze und Verordnungen bis hin zu staatlichen Förderungsmöglichkeiten benötigt.

Schutz älterer Arbeitnehmer als Aufgabe des Betriebsrats

- Nachlassende Leistungsfähigkeit – Hilfe des BR bei der Entgeltsicherung
- Kündigung wegen altersbedingter Leistungsbeeinträchtigungen und sogenannter Langzeiterkrankungen?
- Krankenversicherung und Krankengeld bei längeren Ausfallzeiten (Aussteuerung)
- Kündigungsfristen und tariflich unkündbare Arbeitnehmer: Was bedeutet das?
- Diskriminierungsschutz älterer Arbeitnehmer nach dem AGG

Arbeitslosengeld und Arbeitsplatzaufgabe

- Bezugszeitraum und Leistungsumfang
- Arbeitsplatzaufgabe: Wie kann die drohende Sperrzeit vermieden werden?
- Vorsicht: begrenztes Ruhen des Anspruchs auf Arbeitslosengeld – die gesetzlichen Vorgaben kennen!
- Einschaltung von Transfergesellschaften – eine realistische Alternative?

Altersteilzeit nach Auslaufen des Altersteilzeitgesetzes

- Altersteilzeit – auch zukünftig ein attraktives Modell?
- Aufstockung nach tariflichen Vorschriften

Arbeitszeitmodelle mit Zeit- oder Wertkonten

- Sicherung von Guthaben und Übertragungsmöglichkeiten nach Flexi- und Flexi-II-Gesetz
- Finanzierung durch Entgeltumwandlung
- Steuervorteile durch nachgelagerte Versteuerung

Rente und Rentenzugang

- Rentenzugang nach dem SGB VI – variantenreiche, reformierte Rentenmodelle
- Gut zu wissen: Rentenabschläge und Rentenbesteuerung
- Neu: Kompensation von Rentenabschlägen durch Abfindungszahlungen einfacher möglich
- Vorgezogene Altersrente: Wann gibt es die eigentlich?
- Attraktive Hinzuerwerbmöglichkeiten bei vorgezogener Altersrente – auf Fallstricke achten
- Immer im Blick: neue Gesetzesvorhaben zur Rente und betrieblichen Altersversorgung

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
23.02. – 27.02.	Warnemünde/Ostsee	0032AA26
22.06. – 26.06.	Konstanz/Bodensee	0032AB26
24.08. – 28.08.	Köln	0032AC26
21.09. – 25.09.	Travemünde/Ostsee	0032AD26
26.10. – 30.10.	Heidelberg	0032AE26
16.11. – 20.11.	Münster	0032AF26
14.12. – 18.12.	Hamburg	0032AG26

HINWEIS

Als Aufbau empfehlen wir unser Seminar »Arbeits- und sozialrechtliche Probleme älterer Arbeitnehmer 2« (www.poko.de/0334)

FAKTA

Seminardauer	4,5 Tage
	Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
	Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEBÜHR ab 1.499,00 €

1. Teilnehmer	1.749,00 €
2. und jeder weitere Teilnehmer	1.499,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin	

POKO-POINTS siehe Seite 8

105

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0032

Hotline 0251 1350-0

Fax 0251 1350-500

E-Mail info@poko.de

Internet www.poko.de/personalrat





Renten- und Sozialversicherungsrecht

Ein Leitfaden von Arbeitslosengeld bis Hinzuerdienst zur Rente

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
21.07. – 24.07.	Münster	0146AA26
08.09. – 11.09.	Berlin	0146AB26
24.11. – 27.11.	Augsburg	0146AC26

In diesem Seminar lernen Sie nicht nur, wie der Weg in die Rente sozialversicherungsrechtlich abgesichert ist. Sie erfahren außerdem, welche Hilfen die Bundesagentur für Arbeit neben dem Arbeitslosengeld bietet, welche Leistungen infolge von Krankheiten oder Arbeitsunfällen gewährt werden und welche Voraussetzungen für eine Erwerbsminderungsrente erfüllt sein müssen. Wer ein sogenannter »rentennaher Jahrgang« ist, interessiert sich für den frühestmöglichen Rentenbeginn, welche Abschläge er hinnehmen und wie viel Steuern er zahlen muss. Sie erhalten Checklisten und Hinweise auf Beratungs- und Auskunftsstellen.

Wenn Arbeitsverhältnisse beendet, für längere Zeit unterbrochen oder nur noch eingeschränkt fortgesetzt werden können, sind Arbeitnehmer häufig auf den Bezug von Leistungen der Sozialversicherung angewiesen. Damit Sie als Betriebsrat den Kollegen sachkundig zur Seite stehen und ggf. Betriebsvereinbarungen abschließen oder anpassen können, müssen Sie über die vielfältigen Leistungen der Sozialversicherung informiert sein und z. B. wissen, welche aktuellen Hinzuerdienstmöglichkeiten bestehen.

Wann greift die Sozialversicherung?

- Unterschied zwischen Beschäftigungs- und Arbeitsverhältnis
- Befreiung von der Sozialversicherungspflicht
- Gesetzlich geregelt: Mini- und Midijobs – wo ist der Unterschied und wie wirkt er sich aus?

Wo hilft die Bundesagentur für Arbeit?

- Transferleistungen und deren Voraussetzungen
- Eingliederungszuschüsse und Co.
- Gründungszuschuss für Selbstständige – lohnt sich das?
- Welche besonderen Leistungen gibt es für behinderte Menschen?

Was gewähren Kranken- und Unfallversicherung?

- Krankengeld und Verletztengeld
- Arbeitsunfall bei mobiler Arbeit: Bin ich gesetzlich versichert?
- Häusliche Pflege – ein brennendes Thema gerade für die Zukunft
- Wahlarife und Selbstbehalt – was bedeutet das eigentlich?

Wann gibt es vorzeitige Erwerbsminderungsrenten?

- Gesundheitliche Einschränkung des Leistungsvermögens
- Dauer und Höhe der Erwerbsminderungsrente: Wie sind die gesetzlichen Vorgaben?
- Hinzuerdienstmöglichkeiten – neu geregelt

Welche Altersrente ab wann?

- Rentenrelevante Zeiten und Wartezeiten – was ist das?
- Wichtig zur Berechnung meiner persönlichen Rente: Entgeltpunkte und Rentenwert
- Wie berechnet man die Höhe der Abschläge?
- Rente mit 63 oder 65: Wann und für wen ist sie zukünftig möglich?

Welche Optimierungsmöglichkeiten gibt es?

- (Teil-)Rente und Hinzuerdienstmöglichkeiten sinnvoll kombinieren
- Rente und Steuern: Vorsicht ist geboten!
- Weiterarbeit über die Regelaltersgrenze hinaus – neue gesetzliche Anreize?
- Nutzung von Beratungs- und Auskunftsstellen – ganz dringend empfohlen!

FAKten

Seminardauer 3,5 Tage
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

SEMINARGEÜHR ab 1.499,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.749,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten
Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin

POKO-POINTS siehe Seite 8

105

SCHULUNGSANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0146

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat





Vorzeitiger Ruhestand und Arbeiten trotz Rente

Praktische Tipps zum Arbeiten im Alter und zur Vermeidung drohender Altersarmut

Wir informieren Sie über die Möglichkeiten der Beendigung des Arbeitsverhältnisses vor Erreichen des Regelrenteneintrittsalters, aber auch zur Weiterarbeit darüber hinaus. Sie lernen, Ihre Kollegen effektiv zu unterstützen und ihnen einen sozialadäquaten Übergang in den endgültigen Ruhestand zu ermöglichen. Dazu geben wir Ihnen Tipps für die rechtssichere Gestaltung der Verträge und beleuchten die begleitenden sozialrechtlichen Aspekte.

Was tun, wenn man als Arbeitnehmer angesichts der zu erwartenden geringen Rente oder gar aus Sorge vor Altersarmut nach Auswegen sucht? Oder wenn man aus anderen Gründen wie z. B. unbegrenzter Hinzuerwerbsmöglichkeiten gerne noch weiterarbeiten möchte? Zur Unterstützung älterer Kollegen bei ihrer diesbezüglichen Entscheidung müssen Sie als Betriebsrat die rechtlichen Grundlagen, die sich vor allem in Gesetzen, in Tarifverträgen und Arbeitsverträgen verstecken, sehr gut kennen.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit Erreichen des Regelrenteneintrittsalters – muss das eigentlich sein?

- Befristung auf den Bezug der Regelaltersrente – normal, aber auch zulässig?
- Befristungsmöglichkeiten durch Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung oder Arbeitsvertrag
- Was passiert, wenn ich ein unbefristetes Arbeitsverhältnis besitze?

Beschäftigung bis zum Regelrenteneintrittsalter – arbeits- und sozialrechtlich betrachtet

- Weiter in Vollzeit oder geht auch Teilzeit?
- Keine Hinzuerwerbsgrenzen bei vorgezogener Altersrente – auf Fallstricke achten!
- Voll- und Teilrenten – die besondere Bedeutung der Teilrente beachten!
- Rolle des Arbeitgebers beim Bezug vorgezogener Altersrente und Weiterarbeit

Beendigung vor Erreichen der Regelaltersrente

- Geschafft – wann kann es in vorgezogene Altersrente gehen?
- Welche Rentenarten kommen infrage? Was bringt die Teilrente?
- Mit Abschlag oder abschlagsfrei – was geht und was geht nicht?
- Was sagt die Agentur für Arbeit, wenn Kollegen frühzeitig aufhören?

Sonderfall: Beendigung durch Aufhebungs- oder Abwicklungsvertrag

- Pro und Contra Aufhebungsvertrag
- Wichtig: Wann droht eine Sperrzeit?
- Das Ruhen der Arbeitslosengeldzahlung bei vorzeitigem Ausscheiden
- Einsatz der Abfindung zum Ausgleich von Rentenverlusten – rechtzeitig planen

»Senior Experten« – Arbeiten nach Erreichen der Regelaltersrente

- Befristung nach dem TzBfG – bald einfacher umsetzbar?
- Was heißt »Hinausschieben« nach § 41 SGB VI?
- Besteht eigentlich Kündigungsschutz in der Rente?
- Mobile Arbeit und Homeoffice – geht das auch im Alter?
- Alternative Beschäftigung als selbstständiger Berater – auf »Scheinselbstständigkeit« aufpassen!
- Mitbestimmung des Betriebsrats – auch beim »Hinausschieben«?

TERMINE | ORTE

2026	Orte	Bestellnr.
10.03. – 12.03.	Erfurt	0437AA26
09.09. – 11.09.	Stuttgart	0437AB26
11.11. – 13.11.	Bremen	0437AC26
08.12. – 10.12.	Frankfurt/Main	0437AD26

FAKten

Seminardauer	2,5 Tage Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

SEMINARGEÜHR ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer	1.499,00 €
2. und jeder weitere Teilnehmer	1.399,00 €
Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten Preis pro Person einer Dienststelle zu einem Termin	

POKO-POINTS siehe Seite 8

90

SCHULUNGANSPRUCH siehe Seite 9

§ 37,6 SGB IX PersR

INFOS & BUCHEN www.poko.de/0437

Hotline 0251 1350-0
Fax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de/personalrat



SCHWERBEHINDERTEN- VERTRETUNG (SBV)

Wahrung der Interessen schwerbehinderter Menschen



Schwerbehinderte Kollegen benötigen spezielle Unterstützung. Arbeitsplatzausstattungen, rechtliche Besonderheiten, externe Hilfestellen und Zuschüsse, Diskriminierung und Inklusion, häufig auch einfach tröstendes Zuhören. Als Vertrauensperson müssen Sie eine ganze Klaviatur beherrschen. Greifen Sie doch einfach auf das ausgezeichnete Fachwissen unserer Referenten und Trainer zurück!



SCHULUNGEN UND KNOW-HOW FÜR DIE SBV

Als Vertrauensperson der schwerbehinderten Kolleginnen und Kollegen haben Sie sich ihrem Schutz verschrieben. Ihre Aufgaben sind vielfältig: Sie beraten, begleiten und unterstützen bei der Teilhabe am Arbeitsleben. Das erfordert eine hohe Kompetenz im Umgang mit einschlägigen Rechtsfragen sowie großes Einfühlungsvermögen und Engagement.

Damit lassen wir Sie nicht alleine. Unsere praxisnahen Seminare und Webinare holen Sie in Ihrem SBV-Alltag ab. Erfahrene Experten und eine große Themenvielfalt garantieren einen maximalen Lernerfolg.



MEHR ERFAHREN:
WWW.POKO.DE/SBV



SBV-BROSCHÜRE ALS EPAPER

Schauen Sie doch mal in unsere SBV-Broschüre. Einfach den QR-Code scannen und im ePaper stöbern:



oder einfach anfordern:
0251 1350-0



FIRMENINTERNE WORKSHOPS UND SEMINARE



Poko bei Ihnen vor Ort



SCHNELLE KONKRETE LÖSUNGEN
FÜR DIE HERAUSFORDERUNGEN
IHRES GREMIUMS!

SO INDIVIDUELL WIE IHRE ANFRAGE!

Wenig Zeit? Dringende Anliegen? Schulung des gesamten Gremiums? Es gibt viele Fälle, in denen eine firmeninterne interne Veranstaltung sinnvoll ist. Das Poko Inhouse-Team berät Sie gerne zu allen Themen. Fragen Sie uns, wenn Sie z. B. noch nicht wissen, ob eher ein Seminar, ein Workshop oder eine professionelle Beratung für Sie in Frage kommt. Wir unterstützen Sie bei der Auswahl und der Konzeption der für Sie richtigen Veranstaltung. Selbstverständlich bieten wir Ihnen auch alle Veranstaltungen unseres Seminarprogramms firmenintern an.

UNSER ANGEBOT BEINHALTET:

- Firmeninterne Durchführung aller Veranstaltungen unseres Seminarprogramms – nennen Sie uns einfach Ihr Wunschthema
- Individuelle Seminarberatung und Auftragsklärung
- Gemeinsame Entwicklung von Seminaren, Webinaren, Workshops und Beratungsleistungen – auf Ihren Bedarf zugeschnitten
- Erstklassige Referenten mit langjähriger Praxiserfahrung und hervorragenden Kundenbewertungen
- Unterstützung bei der Umsetzung Ihrer Veranstaltung



[WWW.POKO.DE/PERSONALRAT/
INHOUSE-SERVICE](http://WWW.POKO.DE/PERSONALRAT/INHOUSE-SERVICE)



GÜNSTIGER ANREISEN

Sparen Sie bei Buchung über »Mein Poko«

Machen Sie Reisezeit zu Ihrer Zeit und nutzen Sie die An- und Abreise zum Entspannen, Genießen oder zum Arbeiten – mit 100 % Ökostrom im Fernverkehr. Profitieren Sie als Poko-Seminarteilnehmer von exklusiven Preisvorteilen innerhalb Deutschlands.

➤ ALLE INFOS ZU DB VERANSTALTUNGSSTICKETS AUF:
[WWW.POKO.DE/
BAHNVORTEIL](http://WWW.POKO.DE/BAHNVORTEIL)

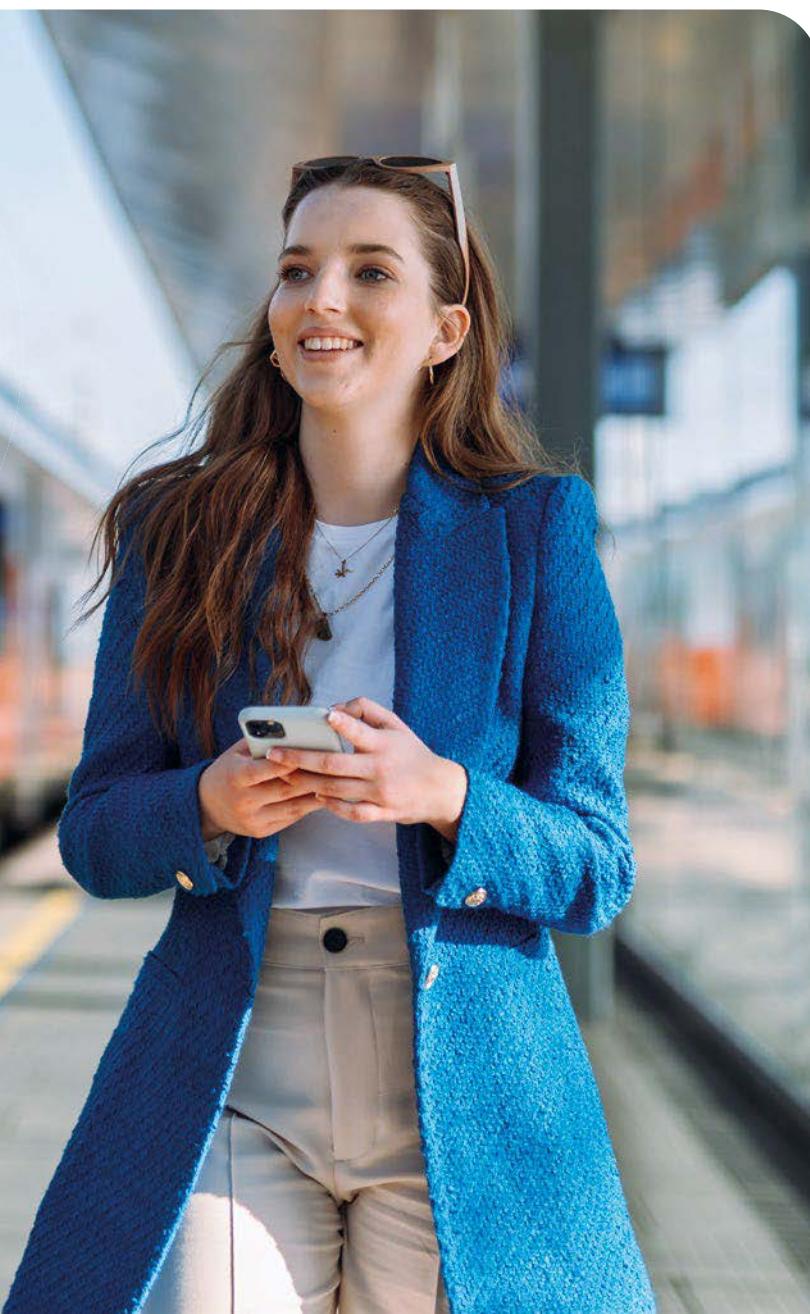


- **Günstiger Einstiegspreis:** Auf kurzen Strecken schon ab 16,19 €
- **Neue exklusive Event-Angebote:** Super Sparpreis Event, Sparpreis Event, Flexpreis Event
- **Kombinierbar** mit persönlichen Rabatten wie z. B. einer BahnCard Business 25/50
- **Einfache Buchung:** über einen exklusiven Buchungslink, den Sie in »Mein Poko« finden

Wir wünschen Ihnen eine gute Reise.



UMWELT- UND
KLIMAFREUNDLICH ZUR
POKO-VERANSTALTUNG



ANMELDUNG 2026

Bitte verwenden Sie für Ihre Anmeldung eine Kopie dieses Vordrucks
oder buchen Sie online auf www.poko.de/personalrat

Poko

Poko-Institut OHG
Kaiser-Wilhelm-Ring 3a
48145 Münster
Telefax: 0251 1350-500
E-Mail: info@poko.de

**VORAB UNVERBINDLICH
TEILNEHMERPLATZ SICHERN
0251 1350-0 ODER ONLINE AUF
WWW.POKO.DE**

DB Sonderkonditionen
Günstiger zum
Poko-Seminar:
www.poko.de/bahnvorteil

ANMELDUNG ZUR VERANSTALTUNG

Titel

Bestell-Nr.

Termin

Ort

FIRMENANSCHRIFT

Firma

Straße

PLZ/Ort

WIR MELDEN ZU O. A. VERANSTALTUNG VERBINDLICH AN

Frau Herrn divers

Teilnehmer wurde bereits reserviert

Name*

Telefon*

Vorname*

E-Mail des Teilnehmers*

Funktion im
Personalrat

Größe des
Gremiums

HOTELBUCHUNG FÜR O. G. MITARBEITER

Hotelbuchung mit Übernachtung

- Ab Vorabend Erst ab 1. Seminartag
 Mit Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)
 Mit Halbpension (Frühstück und Mittagessen)

Bitte nehmen Sie im Namen und im Auftrag unseres Betriebs
für obenstehenden Teilnehmer folgende Hotelbuchung vor:

Tagesgast ohne Übernachtung (inkl. Mittagessen)

Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, berechnen wir eine Tagespauschale
des Hotels.

Vegetarisches Essen Ich bitte um Anruf wegen besonderer Anforderungen aufgrund einer Behinderung
 Sonstige Wünsche:

Die Hotelkosten sind nicht in den Seminargebühren enthalten. Poko übernimmt in unserem Auftrag die Abrechnung der Hotelkosten (Übernachtung und Verpflegungspauschale bzw. Tagespauschale, falls keine Übernachtung gewünscht ist) sowie die kommunalen Abgaben und stellt diese unserem Unternehmen separat in Rechnung. Alle weiteren Extras, wie z. B. Parkgebühren, Telefon, Minibar etc. sind vom Teilnehmer direkt vor Ort an das Hotel zu zahlen.

RECHNUNGSANSCHRIFT (falls abweichend)

Firmenname

Kostenstelle

Ansprechpartner/Tel.

E-Mail bei elektronischem Rechnungsversand

Abt.

Str./Postfach

PLZ/Ort

Stempel/Datum/Unterschrift

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Poko-Institut OHG auf www.poko.de/agb werden mit der Unterschrift ausdrücklich anerkannt.

Es gelten die in der Rechnung angegebenen Preise. Die Seminargebühren werden nach Erhalt der Rechnung überwiesen. Etwa 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung erhält der Teilnehmer die Hinweise zum Hotel (inkl. der jeweiligen Hotelkosten) und alle weiteren Informationen zum Seminar. Die separate Rechnung über die Hotelkosten ist sofort nach Erhalt fällig.

* Für die Veranstaltungsabwicklung benötigen wir Ihre Kontaktdaten (z. B. Name, Vorname, Telefon und E-Mail-Adresse) zur Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO). Als Kunde informieren wir Sie aufgrund unserer berechtigten Interessen über ähnliche Veranstaltungen und Angebote (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO).

Ich widerspreche der Zusendung von Informationen über weitere Angebote (Art. 21 DSGVO). Weitere Infos: www.poko.de/datenschutz

POKO MACHT ARBEITNEHMERVERTRETUNG LEICHTER



- Sie verstehen die **Gesetze** und kennen Ihre Möglichkeiten.
- Sie bekommen **Tipps, Ideen** und **Lösungsansätze**.
- Ihre Fragen werden beantwortet – von **Experten**, die sich auskennen.
- In **ausführlichen Seminarunterlagen** können Sie jederzeit nachblättern.
- Unsere **Hotlines** haben immer ein offenes Ohr.
- **Infos und Tipps gratis** in Newslettern, YouTube, Facebook und auf Instagram.
- **Automatische Abrechnung der Hotelkosten** direkt mit Ihrem Arbeitgeber.
- **Poko-Points** in allen Seminaren sammeln!

Poko
Poko-Institut OHG

Kaiser-Wilhelm-Ring 3a
48145 Münster

Telefon 0251 1350-0
Telefax 0251 1350-500
E-Mail info@poko.de
Internet www.poko.de

GOGREEN

Wir versenden klimafreundlich
mit der Deutschen Post