

AUB Campus

**SEMINARE FÜR
DIE BETRIEBLICHE
PRAXIS 2018**



WORKSHOPS

01_2018

INHALT

WORKSHOPS	Code	Seite
Projektmanagement	WSPJM	06
Konfliktvermeidung im Betriebsrat	WSKVM	07
Konstruktive Zusammenarbeit	WSZAB	08
Der Betriebsrat als Team	WSBRT	09
Typische Fehler in der Betriebsratsarbeit	WSTFB	10
Protokoll- & Schriftführung im Betriebsrat	WSPSF	11
Datenschutzseminar – Zertifizierung zum Datenschutzbeauftragten	WSDSZ	12
Tarifvertrag	WSTAV	14

Workshop

Workshop

Workshop

Workshop

Workshop

TEAMBU



VORWORT

Sehr geehrte Damen und Herren,

man mag es kaum glauben, aber 2018 sind schon wieder Betriebsratswahlen.

Dafür haben wir natürlich in unserem Seminkatalog alles im Angebot, was Sie brauchen, um als Wahlvorstand, Wahlbewerber oder dann (neu-)gewählter Betriebsrat fit zu werden oder Ihr Wissen aufzufrischen.

Bildung und damit auch Fort- und Weiterbildung sind für jeden einzelnen Arbeitnehmer ein Baustein seiner Karriere. Wir helfen Ihnen dabei, eigene Ziele zu definieren und coachen in kleinen Gruppen sehr persönlich und zielgenau und mit hervorragenden Referenten.

Der Mensch darf in der Arbeitswelt 4.0 nicht untergehen, deswegen haben wir einige Themen aufgenommen, die zum Ziel haben, die seelischen und körperlichen Anforderungen an die Arbeitnehmer zu analysieren und mit ihnen umgehen zu können.

Kurz gesagt: wir machen Sie sowohl als Betriebsrat als auch als Arbeitnehmer zukunftsfit. Sie lernen bei uns in individuell zusammengestellten Gruppen und werden während des Seminars von Referenten betreut, die auf

jeden speziellen Themenwunsch eingehen können. Nur bei uns gibt es eine Nachbetreuung durch unser Netzwerk, auf das Sie sich nach Abschluss des Seminars unkompliziert stützen können.

In unseren ausgesuchten Hotels werden Sie sich wohlfühlen – denn eine gute Atmosphäre schafft auch gute Lernerfolge.

Wir freuen uns auf Sie und machen alles möglich, was Sie auf der Wunschliste für Ihre Bildung und die Ihrer Gremien haben.

Freundliche Grüße

Ihr AUB-Campus Team



Seminartermine:
<http://aub.de/seminartermine>

WILDDING



KOMPETENZ



UNTERSTÜTZUNG



MOTIVATION

AUB CAMPUS+ MEHRWERT DURCH BERATUNG



Unsere Leistung für Sie

Ob neugewählter oder erfahrener Betriebsrat: Sie profitieren von unserer Erfahrung in allen Regionen, Branchen und zu vielfältigen Themen.

Auf Wunsch kommen wir gern zu Ihnen.

Kostenlos, wenn Sie bei uns ein Seminar besucht haben oder Mitglied sind.

Sie möchten einen Betriebsrat gründen? Wir unterstützen und begleiten Sie und finden gemeinsam Lösungen.

Sie haben Erfahrungen, die Sie Anderen zur Verfügung stellen möchten?

Herzlich willkommen als Netzwerk-Partner.

Eine Rechtsberatung findet im Rahmen dieser Dienstleistung nicht statt.
Durch eine Mitgliedschaft erhalten Sie diese jederzeit durch unsere Fachanwälte.



Infos zu Campus+:
<http://aub.de/campus-plus>





PROJEKTMANAGEMENT

Gemeinsam ein Ziel erreichen. Bekommen Sie die alltägliche Belastung durch Zeitdruck, Stress, Termine und nicht enden wollende Sitzungen in den Griff. Durch die Techniken des Zeit- und Projektmanagements werden Sie in kurzer Zeit eine effektive Organisation Ihrer Betriebsratsarbeit und eine spürbare Entlastung von Ihrem Zeitdruck erreichen.

WSPJM

THEMA: Erfolgreiche Betriebsratsarbeit durch Methoden des Projektmanagements

ZIELE

In diesem Workshop erhalten Sie praktische Anleitungen und Tipps nach der Methode des Zeit- und Projektmanagements. Sie lernen, wie Sie trotz großer Belastung Ihre Zeit, Arbeit und Ressourcen effektiv einteilen können. Sie erfahren nicht nur, wie man sich sinnvolle und authentische Ziele setzt, sondern lernen auch die richtige Strategie zu entwickeln, diese in Form von Projektarbeit effektiv und konsequent umzusetzen. Mit gezielten und einfachen Maßnahmen werden Sie in Zukunft die Betriebsratsarbeit effektiver und entspannter meistern.

INHALT

Zeitmanagement

- Effektive Zeit- und Arbeitseinteilung
- Strategien und Arbeitstechniken
- Tägliche Aufgaben- und Zeitplanung
- Sinnvolles Delegieren von Aufgaben

Projekte erfolgreich durchführen

- Konzeption und Planung von Aufgaben und Projekten
- Projektsteuerung und -kontrolle
- Instrumente für ein erfolgreiches Projektmanagement
- Projekte richtig abschließen

Arbeitsabläufe im BR-Team optimieren

- Persönliche und fachliche Kompetenzen der BR-Mitglieder effektiv einsetzen
- Effektive Aufgaben- und Kompetenzverteilung
- Effizienter Umgang mit Routineaufgaben
- Delegation und Arbeitsverteilung
- Aufgabenverteilung zwischen freigestellten und nicht freigestellten Mitgliedern

ZIELGRUPPE

Betriebsräte und Ersatzmitglieder, Ausschussmitglieder, Jugend- und Auszubildendenvertreter, Schwerbehindertenvertreter, Interessierte Arbeitnehmer

VORAUSSETZUNGEN

keine

ANERKENNUNG

nach § 37 Abs.6 Betr.VG durch Betriebsratsbeschluss

Dieses Thema ist auch kombinierbar mit unseren anderen Seminaren und Workshops.

TERMINE

► 17.09.-19.09.18 in Nürnberg

SEMINARZEITEN

2 Tage (Mo - Mi)

Seminarbeginn (Anreisetag): 16.00 Uhr

Seminarende (Abreisetag): 14.00 Uhr

SEMINARGEBÜHREN

650,00 € (zzgl. MwSt und Hotelkosten)

TEILNEHMER

5 – 15

AUCH ALS
INHOUSE-
SCHULUNG
BUCHBAR!

KONFLIKTVERMEIDUNG IM BETRIEBSRAT

Sie sind in Ihrer Tätigkeit als Betriebsrat mit den unterschiedlichsten Menschen in Kontakt. Dabei ist nicht nur Ihr Sach-Verstand, sondern auch Ihr Menschen-Verstand gefragt. Sind Sie sich Ihrer eigenen Stärken und der ihrer Gesprächs- und Verhandlungspartner bewusst, ergibt sich ein positiver und effizienter Umgang miteinander.

WSKVM

THEMA: Konfliktvermeidung im Betriebsrat

ZIELE

Sie erlernen eine praktische, einprägsame Methode um zu erkennen, wie Sie selbst und Andere „ticken“. Sie bringen mehr Verständnis für andere und deren Sicht der Dinge auf. Dadurch können Sie einfühlsamer kommunizieren und besser überzeugen. Sie verhandeln erfolgreicher und stärken den Team-Gedanken. Sie erleben, wie Sie Situationen entstressen und für alle Beteiligten optimal agieren.

INHALT

- Sie erkennen Ihre eigenen Stärken und die Ihrer Gesprächs- und Verhandlungspartner
- Sie erlernen Ihre Energie und Arbeitskraft optimal einzusetzen
- Sie kommunizieren zielgerichteter und überzeugender
- Sie verhandeln effizient und erfolgreich mit Kollegen und Betriebsleitung
- Sie stärken Zusammenhalt und Zusammenarbeit im Team
- Ihr Weg aus der Stressfalle – Prävention von Burnout, Stärkung der Resilienz

ZIELGRUPPE

Betriebsräte und Ersatzmitglieder, Jugend- und Auszubildendenvertreter, Schwerbehindertenvertreter, Führungskräfte und Personalmitarbeiter, interessierte Arbeitnehmer

VORAUSSETZUNGEN

keine

ANERKENNUNG

nach § 37 Abs.6 Betr.VG durch Betriebsratsbeschluss

Dieses Thema ist auch kombinierbar mit unseren anderen Seminaren und Workshops.

TERMINE

► 26.09.-28.09.18 in Nürnberg

SEMINARZEITEN

2 Tage (Mi - Fr)

Seminarbeginn (Anreisetag): 16.00 Uhr

Seminarende (Abreisetag): 14.00 Uhr

SEMINARGEBÜHREN

650,00 € (zzgl. MwSt und Hotelkosten)

TEILNEHMER

5 – 15

AUCH ALS
INHOUSE-
SCHULUNG
BUCHBAR!



KONSTRUKTIVE ZUSAMMENARBEIT

Nach dem Betriebsverfassungsgesetz sollen Arbeitgeber und Betriebsrat zum Wohl der Arbeitnehmer und des Betriebs vertrauensvoll zusammenarbeiten. Wie sieht das in der Betriebspraxis aus und wie kann eine konstruktive Betriebspartnerschaft erreicht werden?

WSZAB

THEMA: Konstruktive Zusammenarbeit von Arbeitgeber und Betriebsrat

ZIELE

Die Teilnehmer sollen

- die Grundsätze und Praxis der rechtzeitigen und umfassenden Information kennenlernen,
- mit den Verhaltensregeln und Eckpunkten der Konfliktbeilegung vertraut werden,
- mit Übungen das Partnerschaftsbarometer im eigenen Betrieb anwenden.

INHALT

- Betriebsverfassungsrechtliche Grundsätze der Zusammenarbeit
- Die „Hauptsünden“ bei der Zusammenarbeit
- Die „Baustellen“ der Zusammenarbeit
- Die Waagschale des Mehrwerts der betrieblichen Mitbestimmung
- Verhaltensregeln und Eckpunkte bei der Zusammenarbeit von Betriebsleitung und Betriebsrat

Das Betriebspartnerschaftsbarometer

- Effizienz der Zusammenarbeit und Dialogfähigkeit
- Wertschätzender Umgang der Betriebspartner
- Praktischer Mehrwert für die Mitarbeiter und das Unternehmen
- Verankerung in der Unternehmenskultur
- Wissensmanagement

ZIELGRUPPE

Betriebsräte

VORAUSSETZUNGEN

BRS I, BRS II oder vergleichbare Kenntnisse

ANERKENNUNG

nach § 37 Abs. 6 BetrVG durch Betriebsratsbeschluss

Dieses Thema ist auch kombinierbar mit unseren anderen Seminaren und Workshops.

TERMINE

► 17.09.-19.09.18 in Nürnberg

SEMINARZEITEN

2 Tage (Mo - Mi)

Seminarbeginn (Anreisetag): 16.00 Uhr

Seminarende (Abreisetag): 14.00 Uhr

SEMINARGEBÜHREN

650,00 € (zzgl. MwSt und Hotelkosten)

TEILNEHMER

5 – 15

AUCH ALS
INHOUSE-
SCHULUNG
BUCHBAR!

DER BETRIEBSRAT ALS TEAM

Arbeiten Sie als Betriebsrats-Gremium oder als Fraktion effizient miteinander, indem Sie gemeinsame Ziele entwickeln.

WSBRT

THEMA: Der Betriebsrat als Team

ZIELE

Betriebsräte sollen kompetente und konstruktive Ansprechpartner sein. Hierfür ist es wichtig, nicht nur als einzelnes Betriebsratsmitglied sicher aufzutreten, sondern auch als Gremium und/oder Fraktion gemeinsame Ziele zu entwickeln und effiziente Methoden für die gemeinsame Arbeit zu definieren und erfolgreich anzuwenden.

INHALT

- Zusammenarbeit als Betriebsratsgremium und/oder Fraktion heute
- Erwartungen an unser Betriebsratsgremium und/oder Fraktion
- Aus den Erwartungen Ziele entwickeln
- Definieren von Spielregeln der künftigen Zusammenarbeit
- Festlegung von Maßnahmen zu deren Umsetzung

ZIELGRUPPE

Betriebsratsgremium oder Fraktion innerhalb eines Betriebsratsgremiums

VORAUSSETZUNGEN

keine

ANERKENNUNG

nach § 37 Abs. 6 BetrVG durch Betriebsratsbeschluss

Dieses Thema ist auch kombinierbar mit unseren anderen Seminaren und Workshops.

TERMINE

► 24.09.-26.09.18 in Nürnberg

AUCH ALS
INHOUSE-
SCHULUNG
BUCHBAR!

SEMINARZEITEN

2 Tage (Mo - Mi)

Seminarbeginn (Anreisetag): 16.00 Uhr

Seminarende (Abreisetag): 14.00 Uhr

SEMINARGEBÜHREN

650,00 € (zzgl. MwSt und Hotelkosten)

TEILNEHMER

5 – 15



TYPISCHE FEHLER IN DER BETRIEBSRATSARBEIT

Die Betriebsratsarbeit steckt voller Tücken und Fallen. Sicher: Jeder macht mal einen Fehler. Der Betriebsrat sollte dies aber bei formellen Dingen möglichst vermeiden, da sehr viel von seiner Arbeit abhängen kann.

WSTFB

THEMA: Typische Fehler in der Betriebsratsarbeit

ZIELE

In diesem Workshop erhalten Sie praktische Anleitungen und Tipps für Ihre Betriebsratstätigkeit und Sie lernen, wie Sie als Betriebsrat formelle Fehler vermeiden können und rechtssichere Entscheidungen treffen.

INHALT

Fehler in der Geschäftsführung des Betriebsrats

- Beschlussfassung des Betriebsrats, rechtliche Wirkung
- Fehler, die zu Unwirksamkeit der Beschlüsse führen
- Fehler bei der Ladung und im Umgang mit Verhinderungsfällen

Fehler bei Betriebsratsanhörungen

- Fristen berechnen, einhalten und auch nutzen
- Anhörungsunterlagen und -informationen
- Korrekte Begründung bei Zustimmungsverweigerung

Transparenz in der Betriebsratsarbeit

- Mittel der Öffentlichkeitsarbeit
- Umgang mit sensiblen Daten

Gutes Verhandeln will gelernt sein

- Praktische Tipps
- Richtige Vorbereitung auf Verhandlungen

ZIELGRUPPE

Betriebsräte, Ausschussmitglieder, Jugend- und Auszubildendenvertreter, Schwerbehindertenvertreter, Interessierte Arbeitnehmer

VORAUSSETZUNGEN

Grundkenntnisse BetrVG

ANERKENNUNG

nach § 37 Abs. 6 BetrVG durch Betriebsratsbeschluss

Dieses Thema ist auch kombinierbar mit unseren anderen Seminaren und Workshops.

TERMINE

► 03.12.-04.12.18 in Nürnberg

SEMINARZEITEN

2 Tage (Mo - Mi)

Seminarbeginn (Anreisetag): 09.00 Uhr

Seminarende (Abreisetag): 17.00 Uhr

SEMINARGEBÜHREN

650,00 € (zzgl. MwSt und Hotelkosten)

TEILNEHMER

5 – 15

AUCH ALS
INHOUSE-
SCHULUNG
BUCHBAR!

PROTOKOLL- & SCHRIFTFÜHRUNG IM BETRIEBSRAT

Dieser Workshop eignet sich für alle Schriftführer des Betriebsrats und deren Stellvertreter, die ordnungsgemäße Protokolle schnell, präzise und verständlich erstellen wollen.

WSPSF

THEMA: Protokoll- und Schriftführung im Betriebsrat

ZIELE

Sie lernen, den gesetzlichen Anforderungen an die Dokumentation der Tätigkeit des Betriebsrats und dem Informationsbedürfnis aller Beteiligten zu genügen und Stellungnahmen und Schriftwechsel des Betriebsrats rechtssicher zu gestalten.

INHALT

Gesetzliche Grundlagen für die Protokollierung

- Vorschriften nach dem BetrVG zu Protokollen
- Korrekt einladen zur Sitzung, Tagesordnung
- Die wirksame Beschlussfassung
- Inhaltliche Richtigkeit und Umgang mit Einwänden
- Recht auf Einsichtnahme

Beschlussfassung

- Wichtige Regeln für Zustandekommen eines Beschlusses
- Vermeidung typischer Formfehler

Regeln für Protokolle

- Protokollarten und -sprache, Inhalte,
- Aushändigung, Einsichtnahme und Einwände
- Fristen und Termine, Formvorschriften, Aufbewahrung
- Erfassung, Struktur und Ausfertigung des Protokolls

Schriftführung im Betriebsrat

- Brief und Briefbogen, Standardaufbau
- Die Anrede, Einstieg, Begründung, konkrete Erwartung
- Inhalte einer rechtssicheren Stellungnahme des Betriebsrats
- Fristen

ZIELGRUPPE

Protokoll-/ Schriftführer/innen, Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter/innen

VORAUSSETZUNGEN

Für die genannten Personen sind die im Seminar vermittelten Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich.

ANERKENNUNG

nach § 37 Abs. 6 BetrVG durch Betriebsratsbeschluss

Dieses Thema ist auch kombinierbar mit unseren anderen Seminaren und Workshops.

TERMINE

- 05.12.18 in Nürnberg

SEMINARZEITEN

1 Tag

Seminarbeginn: 09.00 Uhr

Seminarende: 17.00 Uhr

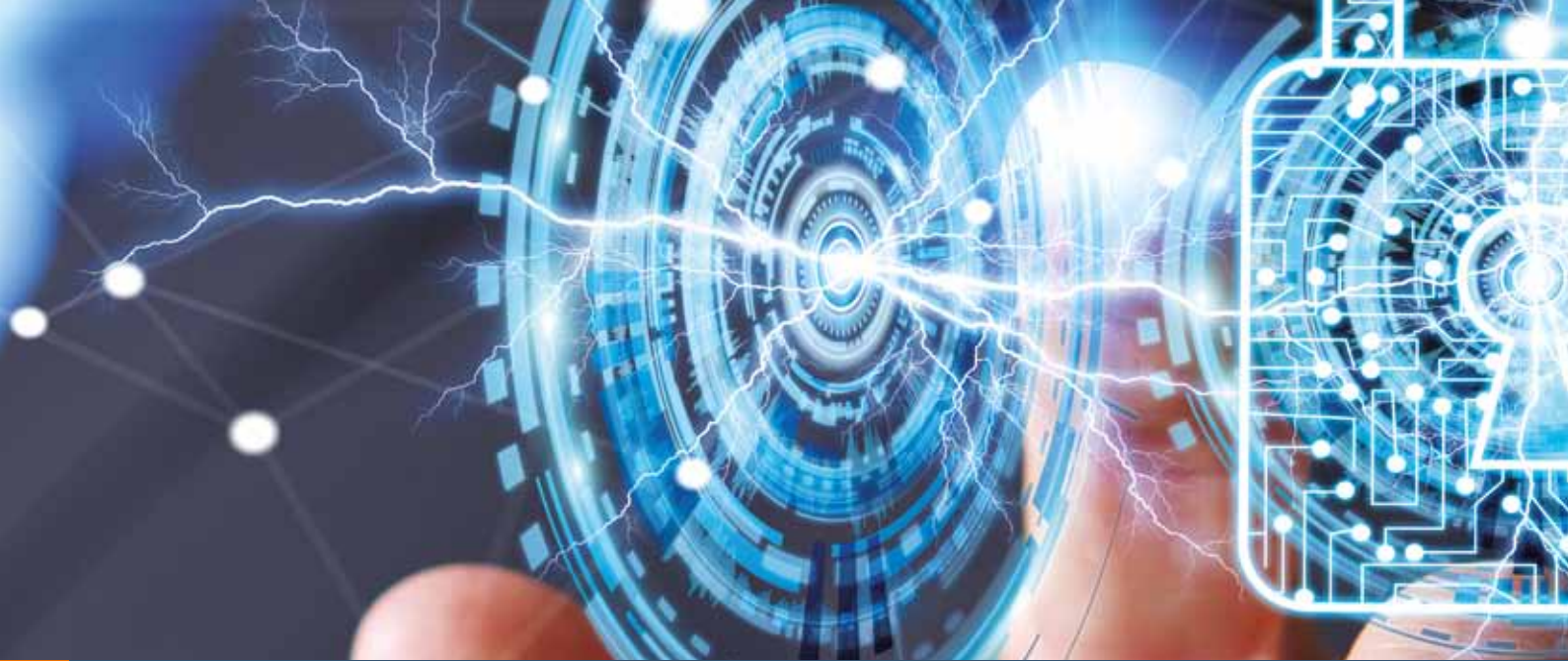
SEMINARGEBÜHREN

400,00 € (zzgl. MwSt und Hotelkosten)

TEILNEHMER

5 – 15

AUCH ALS
INHOUSE-
SCHULUNG
BUCHBAR!



DATENSCHUTZSEMINAR – ZERTIFIZIERUNG ZUM DATENSCHUTZBEAUFTRAGTEN

Die EU-Datenschutz-Grundverordnung tritt am 25. Mai 2018 europaweit in Kraft und ändert z.T. grundlegend das bisherige Datenschutzrecht.

Der deutsche Gesetzgeber hat bereits reagiert und das Bundesdatenschutzgesetz komplett neugefasst. Der gesetzliche Datenschutz umfasst damit künftig rund viermal mehr Vorschriften als bisher. Die Neuerungen treffen jedes Unternehmen jeder Branche und fordern in einer nur kurzen Umsetzungszeit, dass der Bereich Datenschutz von jedem Unternehmen in seiner Gesamtheit überprüft und angepasst wird. Existierende Muster, Checklisten und Vertragsdokumente sind zu überarbeiten.

Dieses Seminar vermittelt den Teilnehmern die Grundlagen und somit die Berechtigung das Amt eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten nach § 4f Abs. 2 BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) auszuüben und fördert somit die Kooperation von Betriebsrat und Datenschutzbeauftragten.

WSDSZ

THEMA: Datenschutzrecht nach den neuesten datenschutzrechtlichen Regelungen inklusive der Änderungen durch EU-Grundverordnung in Unternehmen

ZIELE

- die Datenschutzrechte nach dem BDSG und der EU-Grundverordnung kennenlernen
- datenschutzrechtliche Regelungen im Unternehmen vermitteln
- die Aufgaben des betrieblichen Datenschutzbeauftragten erlernen
- Hinweise für die praktische Arbeit im Betrieb aufnehmen und im Zusammenhang mit dem Arbeitnehmerdatenschutz umsetzen
- die Unterrichts- und Beratungsrechte des Betriebsrats kennenlernen
- die Zusammenarbeit zwischen Datenschutzbeauftragtem und Betriebsrat fördern

INHALT

Datenschutz

- Einführung in das Datenschutzrecht; BDSG, EU-Grundverordnung
- Datenschutzrecht und BetrVG
- Der Betriebsrat als Speicherstelle von Mitarbeiterdaten
- Nutzung von Personaldaten durch den Betriebsrat
- Aufgaben des Datenschutzbeauftragten
- Aus- und Weiterbildung des Datenschutzbeauftragten

Arbeitnehmerdaten

- Zulässige Methoden der Erhebung und Verarbeitung von Mitarbeiterdaten
- Rechte betroffener Mitarbeiter
- Kontrolle der Personaldatenverarbeitung
- Problemfelder des Personaldatenschutzes

Basiswissen & Grundlagen Datensicherheit

- Kommunikations- und Informationssysteme bzw. -netze
- Bedrohung der IT-Sicherheit intern und extern
- Schutz der Informationstechnik

Grundlagen und Grundstruktur

- Einordnung, Struktur und Umsetzungszeitplan
- Erweiterte internationale Geltung (Marktortprinzip)
- Alle neuen Begriffe und Prozesserfordernisse
- Grundfragen zum Arbeitnehmerdatenschutz

Aufsichtsbehörden

- Neue Zuständigkeiten und Instrumentarien
- Die zukünftig "abschreckenden" Bußgelder

Betroffenenrechte

- Recht auf Vergessenwerden und Datenportabilität
- Erweiterte Auskunfts- und Widerspruchsrechte

Beschäftigtendatenschutz

- Alle Änderungen im deutschen Beschäftigtendatenschutzrecht
- Bedeutung betrieblicher Regelungen und Betriebsvereinbarungen
- Fortbestand von Betriebsvereinbarungen
- Beurteilung von Leistungs- und Verhaltensüberwachung
- Arbeitsrechtliche Konsequenzen und Haftung bei Missbrauch

Datenschutzorganisation

- Mehr Transparenz- und Informationspflichten
- Umfangreiche Compliance-Verpflichtungen
- Datenschutz-Folgenabschätzung



- Neufassung des Verfahrensverzeichnis
- Neue Aufgaben und Stellung des Datenschutzbeauftragten

Abschlussprüfung mit Zertifizierung

ZIELGRUPPE

Betriebsratsvorsitzende, Stellvertreter, Datenschutzbeauftragte und interessierte fachkundige BR-Mitglieder

VORAUSSETZUNGEN

keine

ANERKENNUNG

nach § 37 Abs. 6 BetrVG durch Betriebsratsbeschluss

TERMINE

► 17.12.-20.12.18 in Nürnberg

SEMINARZEITEN

3 Tage (Mo - Do)

Seminarbeginn (Anreisetag): 16.00 Uhr

Seminarende (Abreisetag): 14.00 Uhr

SEMINARGEBÜHREN

950,00 € (zzgl. MwSt und Hotelkosten)

TEILNEHMER

5 – 15

AUCH ALS
INHOUSE-
SCHULUNG
BUCHBAR!

Tarifvertrag

TARIFVERTRAG

Eine qualifizierte Betriebsratsarbeit setzt eine solide Kenntnis der arbeits- und tarifrechtlichen Vorschriften voraus. Dieser Workshop bietet einen strukturierten, umfassenden und praxisorientierten Einstieg in die Grundlagen des Tarifrechts.

WSTAV

THEMA: Die Anwendung des Tarifvertrags in der betrieblichen Praxis

ZIELE

Die Teilnehmer sollen Gestaltungsspielräume bei der Arbeitszeit, Entgelt und den sonstigen Arbeitsbedingungen kennenlernen. Zu diesem Zweck informiert das Seminar ausführlich über den Aufbau und die Anwendbarkeit des Tarifvertrages und stellt praxisrelevante Urteile, sowie deren Auswirkungen auf die betriebliche Praxis dar.

INHALT

- Tarifrecht – Begriffsbestimmungen, Tarifvertragsparteien, Geltungsbereiche und Wirkung des Tarifvertrages
- Arten von Tarifverträgen
- Geltungsbereich und Struktur des Tarifvertrages (Mantel-, Lohn- und Gehaltstarifvertrag)
- Gehalts- und Lohnregelungen
- Die richtige Ein- und Umgruppierung
- Aufbau und Eingruppierungsmerkmale des Tarifvertrages, vorübergehende Übertragung anderer Tätigkeiten
- Entgeltbestandteile
Zulagen, Zuschläge, Entgeltfortzahlung
- Die Beteiligung des Betriebsrates bei Einstellungen, Versetzungen, Ein- und Umgruppierung
- Arbeitszeiten, Pausen, Mehrarbeit, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit
- Anwendungsbeispiele aus der betrieblichen Praxis

ZIELGRUPPE

alle Betriebsratsmitglieder, Ausschussmitglieder

VORAUSSETZUNGEN

Grundlagenkenntnisse BetrVG und AR

ANERKENNUNG

nach § 37 Abs. 6 BetrVG durch Betriebsratsbeschluss

Dieses Thema ist auch kombinierbar mit unseren anderen Seminaren und Workshops.

TERMINE

► 06.12.18 in Nürnberg

SEMINARZEITEN

1 Tag

Seminarbeginn: 09.00 Uhr

Seminarende: 17.00 Uhr

SEMINARGEBÜHREN

400,00 € (zzgl. MwSt und Hotelkosten)

TEILNEHMER

5 – 15

AUCH ALS
INHOUSE-
SCHULUNG
BUCHBAR!



Jetzt Termin
vereinbaren

INHOUSE SCHULUNGEN

Sie haben einen speziellen Seminarwunsch?
Sie sparen Zeit – wir kommen zu Ihnen.

Wir gestalten für Sie ein Seminar oder einen Workshop speziell auf Ihre Bedürfnisse und Themen abgestimmt.

Heute stellen Veränderungsprozesse in den Unternehmen immer wieder neue Herausforderungen an Mitarbeiter und Führungskräfte.

Jedes Unternehmen benötigt eigene, individuelle Lösungen.

- Wir führen Vorgespräche mit Ihnen
- Sie legen mit uns die Themen fest
- Wir entwickeln für Sie individuelle und maßgeschneiderte Seminare
- Sie bestimmen den Zeitpunkt und die Dauer
- Wir führen in Ihrem Haus oder einem Standort Ihrer Wahl die Seminare durch

AUB Campus – der Maßanzug für Seminare.



SEMINARBUCHUNG AUF EINEN BLICK

So einfach buchen Sie ein AUB Campus-Seminar:

1. Seminauswahl
2. Reservierung des Seminartermins
3. Beschlussfassung im Betriebsratsgremium
4. Verbindliche Anmeldung
5. Bestätigung von AUB Campus mit Hotelkostenübernahmeerklärung
6. AUB Campus-Seminarunterlagen
10 Tage vor Veranstaltungsbeginn
Tel.: 0911 28708-0

Rechtliche Grundlagen zum Besuch von Schulungsveranstaltungen:

§ 37 Abs. 6 BetrVG

- Schulung von Betriebsräten durch Betriebsratsbeschluss
- mit Freistellung und Kostenübernahme durch den Arbeitgeber

§ 37 Abs. 7 BetrVG

- Schulung von Betriebsräten
- mit Freistellung durch den Arbeitgeber

Bildungsurlaub

- nach den Regelungen der jeweiligen Bildungsurlaubsgesetze der Bundesländer



ausführliche organisatorische Hinweise siehe unter:
<http://aub.de/organisatorische-hinweise/>



ausführliche Hinweise siehe unter:
<http://aub.de/rechtliche-hinweise/>

SEMINARSTANDORTE



Unsere Hotelstandorte
finden Sie im Internet
unter aub.de
<http://aub.de/seminarorte>



AUB ANSPRECHPARTNER

Bei allen Fragen rund um Mitgliedschaft, Seminare, Netzwerk sind wir für Sie da.



Mike Bubner

Mobil: 0160 3611164
Fax: 0911 28708-20
Mail: mike.bubner@aub.de



Ute Herzog

Tel.: 0911 28708-14
Fax: 0911 28708-20
Mail: service@aub.de



Tanja Blättler

Tel.: 0911 28708-15
Fax: 0911 28708-20
Mail: office@aub.de

www.aub.de

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Informationen zur Seminarbuchung und Reservierungsabwicklung finden Sie unter www.aub.de.

Verbindliche Seminaranmeldung: Die Anmeldung sollte bis 5 Wochen vor Seminarbeginn bei AUB Campus in Nürnberg eintreffen. Die Berücksichtigung erfolgt in der Reihenfolge des Eingangs. Mit der Unterschrift des Teilnehmers oder der kostentragenden Stelle im Unternehmen werden die hier aufgeführten ABGs anerkannt und die Kostenübernahme für das Seminar zzgl. MwSt und Hotelkosten bestätigt; die Anmeldung ist damit verbindlich.

Der Buchungsvertrag kommt mit der Übersendung der Buchungsbestätigung von AUB Campus an die auf dem Anmeldeformular angegebene Adresse zustande.

Sollte innerhalb von 14 Tagen keine schriftliche Bestätigung vorliegen, melden Sie sich bitte bei AUB Campus in Nürnberg, damit der Eingang Ihrer Seminaranmeldung überprüft werden kann. Ohne vorliegende Seminarbestätigung durch AUB Campus besteht kein Anspruch auf Seminarteilnahme.

Hotelbuchung: Ist auf der verbindlichen Seminaranmeldung keine Abweichung für Anreise- und Abreisetermin des Teilnehmers angegeben, wird die Hotelreservierung von AUB Campus im jeweiligen Seminarhotel für den ausgeschriebenen Seminarzeitraum vorgenommen. Zusatznächte sind über AUB Campus auf Anfrage möglich. Falls im Ausnahmefall keine Übernachtung benötigt wird, ist dies bei Anmeldung AUB Campus mitzuteilen; AUB Campus behält sich das Recht vor, Stornokosten, die wegen fehlender Information entstanden sind, an den Seminarteilnehmer weiter zu berechnen. Für Tagesgäste verrechnen unsere Vertragshotels die Tagungspauschalen ohne Übernachtungskosten.

Rechnung: Die Abrechnung des Seminarpreises zzgl. MwSt erfolgt nach Veranstaltungsende durch AUB Campus an die auf der Seminaranmeldung angegebene Rechnungsadresse und ist auf das Konto der AUB e.V. (IBAN: DE52 7605 0101 0001 0520 33, BIC: SSKNDE77) bei der Sparkasse Nürnberg unverzüglich und ohne Abzug nach Rechnungserhalt zu überweisen.

Die aktuellen Seminarkosten sind der jeweiligen Seminarbeschreibung zu entnehmen oder bei AUB Campus auf Anfrage. Im Seminarpreis sind Referentenkosten und Seminarmaterialien enthalten. Die zu den Seminaren erforderliche Literatur wird gestellt.

Die Hotelkosten werden direkt von den AUB Campus-Vertragspartnern verrechnet. Bei Anreise ist die vom Arbeitgeber ausgefüllte Hotelkostenübernahmeerklärung vorzulegen, damit die Hotelrechnung an die angegebene Rechnungsadresse versendet werden kann. Wird keine Kostenübernahmeerklärung im Hotel hinterlegt, verpflichtet sich der Seminarteilnehmer die Hotelkosten vor Abreise vor Ort selbst zu bezahlen.

Im Interesse unserer Kunden sind wir bemüht, günstige Tagungspauschalen mit unseren Vertragshotels zu vereinbaren. Die Höhe der Hotelkosten richtet sich nach den jeweiligen Vertragsbedingungen mit den Seminarhotels bzw. sind bei AUB Campus auf Anfrage erhältlich. Der Betrag beinhaltet die gültige MwSt, Übernachtung im Einzelzimmer und Vollpensionsverpflegung (ohne Bettensteuer, die evtl. in manchen Städten als Kulturförderabgabe erhoben wird).

Umbuchung / Stornierung: Ein gebuchter Seminartermin kann bis 5 Wochen vor Seminarbeginn kostenlos und nach Verfügbarkeit auf einen späteren ausgeschriebenen Termin umgebucht werden. Eine spätere Umbuchung entspricht einer Stornierung des Seminartermins mit nachfolgender Regelung und entsprechender Neuanmeldung.

Wird die Anmeldung vor Seminarbeginn vom Seminarteilnehmer zurückgezogen, werden folgende Stornogebühren berechnet:

bis 35 Tage vorher: keine Gebühren
 bis 14 Tage vorher: 50% der Seminargebühren
 zzgl. MwSt und Hotelstornokosten
 bis 1 Tag vorher : 80% der Seminargebühren
 zzgl. MwSt und Hotelstornokosten
 am Anreisetag : 100% der Seminargebühren
 (no show) zzgl. MwSt und Hotelstornokosten

Die Höhe der Hotelstornokosten richtet sich nach den jeweiligen Vertragsbedingungen mit den Seminarhotels.

Die Stornogebühren für Seminar- und Hotelleistung entfallen, wenn ein Ersatzteilnehmer entsandt wird.

Bitte teilen Sie Stornierungen und Umbuchungen schriftlich AUB Campus in Nürnberg mit.

Veranstaltungsabsage: Bei wichtigen Gründen, wie z.B. Erkrankung des Referenten oder Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl bzw. aus Gründen, die von AUB Campus nicht beeinflussbar sind (z.B. höhere Gewalt) behält sich AUB Campus vor, vor Veranstaltungsbeginn vom Vertrag zurück zu treten. AUB Campus bietet nach Möglichkeit einen Ersatztermin an.

Haftungs- und/oder Schadenersatzansprüche sind ausgeschlossen. Kosten, die dem Teilnehmer wegen bereits gebuchter An- und Abreise zum Seminar entstehen, können nicht erstattet werden. Änderungsvorbehalt: AUB Campus führt die gebuchten Seminare gemäß der jeweiligen Ausschreibung und nach Erreichen der Mindestteilnehmerzahl durch. Geringfügige Abweichungen und Änderungen im Inhalt bzw. im organisatorischen Ablauf bleiben vorbehalten, sofern die Grundkonzeption des Seminars nicht beeinträchtigt wird.

Haftung: AUB Campus ist als Seminaranbieter, im Sinne der satzungsgemäßen Aufgaben der AUB e.V., tätig, und nicht als Reiseveranstalter. Als Seminaranbieter haftet AUB Campus nur für Schäden, die vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt werden.

Die An- und Abreise sowie die Unterkunft des Seminarteilnehmers und die Teilnahme an der Veranstaltung erfolgen auf eigene Gefahr und auf eigene Verantwortung.

Die gesetzliche Unfallversicherung vom Arbeitgeber besteht während der Veranstaltungszeiten; dieser Versicherungsschutz gilt nicht für veranstaltungsfreier Zeit und für die Teilnahme an freiwilligen Rahmenprogrammen.

Für Begleitprogramme, die während eines Seminars durchgeführt werden, tritt AUB Campus nicht als Reiseveranstalter auf und haftet in diesem Zusammenhang auch nicht für Erfüllungsgehilfen.

Datenschutz: Personenbezogene Daten werden von AUB Campus gemäß dem Bundesdatenschutzgesetz verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben, soweit dies nicht zur Durchführung der Veranstaltung notwendig ist.

Gerichtsstand: Der allgemeine Gerichtsstand richtet sich nach dem Sitz von AUB e.V., für den AUB Campus als Seminaranbieter im Sinne seiner satzungsgemäßen Aufgaben tätig ist. Der Vereinssitz von AUB e.V. ist Nürnberg.

Stand, Juli 2017

Für Inhouse-Schulungen und Sonderseminare gelten u.U. abweichende Bedingungen für Punkt 1 und 2; diese erfragen Sie bitte bei AUB Campus in Nürnberg, Tel: 0911 - 287080, E-Mail: info@aub.de

AUB e.V.

Kontumazgarten 3 · 90429 Nürnberg
Tel.: 0911 28708-0 · Fax: 0911 28708-20
info@aub.de

www.aub.de

©2015 AUB e.V.

Impressum: AUB e.V.

Design: GDC Media & Design (UG)

Fotos: David Hartfiel, Fotolia

Druck: Druckerei Stengl OHG, Forchheimer Str. 25, 91077 Neunkirchen am Brand

Keine Vervielfältigung, kein Nach- oder Abdruck ohne schriftliche
Erlaubnis der AUB. Alle Rechte vorbehalten. Alle Angaben ohne Gewähr!