

# Klausurtagungen für JAV-Gremien

## Systematisches Vorgehen und Arbeitsorganisation

# KURS

**JAV-Arbeit ist gekennzeichnet durch ein hohes Maß sich ständig ändernder Aufgabenstellungen und betrieblicher Herausforderungen. Diese Fülle von Aufgaben und Problemstellungen erfordert vom JAV-Gremium eine systematische und planvolle Vorgehensweise, um die vorhandenen personellen Ressourcen möglichst optimal einzusetzen und für die Jugendlichen und Auszubildenden ein Höchstmaß an Erfolg zu erzielen.**

Im Rahmen einer Klausurtagung kann sich das gesamte JAV-Gremium Zeit nehmen, um den Prozess vom Erkennen und Systematisieren der Aufgabenstellungen über die Bildung eigener Ziele bis hin zur Verteilung von Arbeitsaufgaben zu strukturieren. So entwickeln sich verteilbare Aufgaben und Zuständigkeiten, eine gemeinsame Prioritätenliste und neue Projekte für die Jugend- und Auszubildendenvertretung, in die die Mitglieder ihre Interessen und Kompetenzen einbringen können. Unsere Referenten unterstützen das JAV-Gremium dabei methodisch, geben allen Mitgliedern der JAV die Gelegenheit sich aktiv in die Arbeitsprozesse einzubringen und begleiten strukturierend über die gesamte Dauer der Klausurtagung.

- Bestandsaufnahme der bisherigen Arbeit
- Bewertung der bisherigen Gremienarbeit
- Entwickeln einer betrieblichen Problemlandkarte
- Zukünftige Aufgabenfelder der JAV
- Prioritäten setzen nach Dringlichkeit und Wichtigkeit
- Rechtliche Bewertung der Themen/Tragweite der vorhandenen Beteiligungsrechte
- Methodische Hinweise zum Bearbeiten von Themen in größeren Gremien
- Zieldefinitionen innerhalb des Gremiums
- Systematisches Bearbeiten der gewählten Schwerpunktthemen
- Rückkopplung der Arbeitsergebnisse in das Gremium
- Vereinbarung von Arbeitsschritten zur Umsetzung
- Personelle Verantwortlichkeiten für die Arbeitsschritte
- Festlegung des Zeit- und Bildungsbedarfes
- Organisatorische Verabredungen innerhalb des Gremiums
- Optimierung der Arbeitsorganisation
- Weitere notwendige Planung und Unterstützung

### Profitieren Sie von den Vorteilen gremieninterner Seminare:

- Ausrichtung auf die speziellen Bedürfnisse des Gremiums
- Orientierung an dienststellenspezifischen Gegebenheiten
- Aneignung des notwendigen Sachverständes
- Förderung der Kooperations- und Teamfähigkeit



**Referenten:** JAV-Experten und Arbeitsrechtler mit entsprechenden Methodenkompetenzen

**Seminardauer:** Nach Absprache und Ihren Bedürfnissen

**Seminar-Gebühr:** Abhängig von der Größe des Gremiums zzgl. Hotel- & Fahrtkosten des/der Referenten und MwSt.

**Schulungsanspruch:**  
§ 105 in Verbindung mit § 54 (1) BPersVG, analog LPersVG

# Unverbindliche Seminaranmeldung

(im Fensterumschlag oder per Fax an: 05 11 - 51 51 65 11)



An das  
KURS-Institut für betriebliche Mitbestimmung  
Roscherstraße 13 A  
30161 Hannover

## Angaben zum Seminar:

Seminarthema:

Seminar-Nr:

04 - -

Seminarort:

vom:

bis:

## Seminarteilnahme als:

- Vollpensionsgast mit Übernachtung  
 Tagungsgast (mit Abendessen)  
 Tagungsgast (ohne Abendessen)

## Sonstige Angaben:

- Ich wünsche vegetarische Verpflegung  
 Ich wünsche ein Raucherzimmer  
(soweit im Hotel verfügbar)

## Angaben zum Seminarteilnehmer:

Folgenden Teilnehmer melden wir unverbindlich zum oben genannten Seminar an\*:

Frau

Herr

Vorname:

Name:

Dienststelle:

## Adresse der Dienststelle:

Straße:

PLZ/Ort:

Telefon-Nr.:

Fax-Nr.:

E-Mail-Kontakt:

\*(bei mehreren Teilnehmern bitte Anmeldeformular kopieren oder einfach über [www.kurs-institut.de](http://www.kurs-institut.de) anmelden)  
Alle benötigten Unterlagen zur verbindlichen Anmeldung gehen Ihnen in den nächsten Tagen per Post zu.

Mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen bin ich/sind wir einverstanden.

Datum/Unterschrift