

SEMINARANKÜNDIGUNG

Aufgaben von Sprecherausschüssen Rechtliche Grundlagen und Praxis-Workshop

Freitag, 26. Oktober in Bonn

Zielgruppe

Die Schulung richtet sich an Mitglieder von betrieblichen Sprecherausschüssen, Gesamtsprecherausschüssen, Unternehmenssprecherausschüssen oder Konzernsprecherausschüssen und andere Mandatsträger.

Ziele der Schulung

Den Teilnehmern wird ein Update zu Grundlagen, Aufgaben, Rechten und Pflichten vermittelt werden, wie sie sich aus dem Sprecherausschussgesetz (SprAuG) herleiten und in der alltäglichen Praxis gestalten.

Darüber hinaus können die Teilnehmer spezifische Fragestellungen, die sich aus ihrer Tätigkeit als Sprecherausschussmitglied ergeben, rechtlich beleuchten und diskutieren lassen. Diese Fragen können bereits im Vorfeld eingereicht werden.

Die intensive und fundierte Behandlung der Beispielfälle und der Teilnehmerfragen wird unter anderem durch die Begrenzung der Teilnehmerzahl auf 15 Personen sichergestellt.

Inhalte

1. Definition des Leitenden Angestellten
2. Ebenen der Sprecherausschussverfassung
3. Geschäftsführung von Sprecherausschüssen
4. Mitwirkungsrechte von Sprecherausschüssen
5. Zusammenarbeit zwischen Sprecherausschuss und Arbeitgeber bzw. Betriebsrat
6. Sprecherausschuss und Arbeitgeber im Co-Management

Die Referenten

Gerhard Kronisch
Rechtsanwalt und
Fachanwalt für
Arbeitsrecht



VAA - Führungskräfte Chemie
Hauptgeschäftsführer

Gerhard Kronisch ist seit über 25 Jahren Experte auf dem Gebiet des Arbeitsrechts für Führungskräfte.

Er begann seine Karriere als Referent beim Zentralverband des Deutschen Handwerks in Bonn. Von 1990 bis 1996 baute er als Geschäftsführer des VAA dessen neue Berliner Geschäftsstelle auf.

Es folgten Tätigkeiten als Geschäftsführer des Verbandes Deutscher Fitness- und Freizeitunternehmen in Bonn und als Arbeitsrechtler in der Sozietät Bender, Zahn, Tigges, Düsseldorf.

Im Jahr 2000 kehrte er als stellvertretender Hauptgeschäftsführer zum VAA zurück, seit 2002 ist er dessen Hauptgeschäftsführer.

Er berät Sprecherausschüsse – sowohl die Gremien als solche als auch die einzelnen Mitglieder – bei allen Aspekten ihrer Tätigkeit.

Zu dieser Beratung gehört auch die Schulung der Sprecherausschüsse in offenen und Inhouse-Seminaren.

Gemeinsam mit Dr. Svenja Deich Kommentierung des Sprecherausschussgesetzes in der "Arbeitsrecht-Blattei" (2006).

Dr. Svenja Deich
Rechtsanwältin und
Fachanwältin für
Arbeitsrecht



Evonik Industries AG
Group Executive and Talent Development

Svenja Deich hat am Lehrstuhl des Kölner Arbeitsrechtlers Professor Dr. Ulrich Preis zum Thema "Arbeitsvertragliche Gestaltung von Zielvereinbarungen" promoviert.

Als Rechtsanwältin beim VAA - Führungskräfte Chemie war sie von Anfang 2004 bis Mitte 2006 eng in die Beratung von Sprecherausschüssen eingebunden.

Seit Sommer 2006 ist sie bei der Evonik Industries AG (ehemals Degussa AG) tätig, zunächst im Bereich Arbeits- und Sozialrecht sowie der Führungskräftebetreuung, danach im Bereich Compliance & Corporate Governance, mittlerweile im Bereich „Group Executive and Talent Development“.

Sie ist als Referentin bei offenen und Inhouse-Seminaren für Sprecherausschüsse tätig.

Gemeinsam mit Gerhard Kronisch Kommentierung des Sprecherausschussgesetzes in der "Arbeitsrecht-Blattei" (2006).

Programm

10:00 bis 10.15 Uhr
Begrüßung, Vorstellung der Referenten und Teilnehmer

10:15 bis 11.00 Uhr
Definition des Leitenden Angestellten
Ebenen der Sprecherausschussverfassung
(Betrieb, Unternehmen, Konzern)
Gerhard Kronisch

11.00 bis 11.30 Uhr
Geschäftsführung von Sprecherausschüssen
Dr. Svenja Deich

11.30 bis 12.00 Uhr: Kaffeepause

12.00 bis 13.00 Uhr
Mitwirkungsrechte von Sprecherausschüssen
bei Umstrukturierungen
Gerhard Kronisch und Dr. Svenja Deich

13.00 bis 14.00 Uhr: Mittagspause

14.00 bis 15.30 Uhr
Zusammenwirken mit Arbeitgeber, Wirtschaftsausschuss, Betriebsrat und Gewerkschaften
Dr. Svenja Deich und Gerhard Kronisch

15.30 bis 16.00 Uhr
Kaffeepause

16.00 bis 18.00 Uhr
Aufbereitung und Moderation unternehmensspezifischer Fälle / Falldiskussionen
Dr. Svenja Deich und Gerhard Kronisch

Bonn 26.10.2012

Ameron Königshof Bonn
Adenauer Allee 9, 53111 Bonn
Tel.: 0228/26010, Fax:0228/2601529
info@hotel-koenigshof-bonn.de

Ein Abrufkontingent ist bis zum
25.09.2011 unter „FKI“ eingerich-
tet.

Einzelzimmer inkl. Frühstück zum
Preis von € 125,-.

Anreiseinformationen

Das Ameron Hotel Königshof Bonn liegt zentral in der Bonner Innenstadt und ist doch ruhig zwischen Rheinufer und Hofgarten gelegen. Die Straßenbahnstation 'Universität/Markt' der Linien 16, 62, 63, 66, 67, 68 liegt nur 350m vom Hotel entfernt und garantiert so eine ideale Anbindung innerhalb Bonns und in die Umgebung. Darüber hinaus ist eine schnelle und bequeme Anreise durch die Nähe zu den Autobahnen A555/A565 und zum Flughafen Köln/Bonn gewährleistet.

Hinweise auf weitere Seminartermine im Jahr 2012 finden Sie unter www.fki-online.de

Anmeldung, Kontakt zum Veranstalter

Führungskräfte Institut GmbH
Kaiserdamm 31
14057 Berlin

(030) 30 69 63-0
(030) 30 69 63-13 Fax
www.fki-online.de
seminare@fki-online.de

Bankverbindung:
Postbank Niederlassung Essen
BLZ 360 100 43
Konto 4387 76-434

Steuernummer 1127 423 04863
Eingetragen beim Amtsgericht Charlottenburg HRB 71532 B
Geschäftsführer: Ludger Felix Ramme, Kay Uwe Berg,
Andreas Zimmermann

Preis: 600 Euro zuzüglich 19 % Umsatzsteuer (714 Euro brutto) ¹ inklusive Mittagessen, Seminarunterlagen und Pausengetränken.

Rücktritt: Wegen der begrenzten Teilnehmerzahl wird um Verständnis für eine Stornogebühr von 300,- Euro bei Stornierungen ab 14 Tagen vor Seminarbeginn gebeten.

Teilnahmebestätigung: Erfolgt nach Eingang Ihrer Anmeldung. Die Teilnehmerzahl des Seminars ist auf 15 Personen begrenzt und findet ab einer Mindestteilnehmerzahl von 10 statt.

Anmeldung (Online-Anmeldeformular unter www.fki-online.de/anmeldung)

Firma	Name, Vorname, ggf. Titel	(Seminarteilnehmer)
-------	---------------------------	---------------------

Anschrift	PLZ Ort	(Seminarteilnehmer)
-----------	---------	---------------------

Telefon-Nr.	Fax-Nr.	E-Mail	(Seminarteilnehmer)
-------------	---------	--------	---------------------

Anschrift	PLZ Ort	(Rechnungsstellung, sofern abweichend)
-----------	---------	--

Telefon-Nr.	Fax-Nr.	E-Mail	(Rechnungsstellung, sofern abweichend)
-------------	---------	--------	--

Die mir ca. 3 Wochen vor dem Seminar zugehende Rechnung über die Teilnahmegebühr werde ich bis zehn Tage vor Seminarbeginn an das Führungskräfte Institut GmbH überweisen. Die Stornobedingungen habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum, Unterschrift

¹ Hinweis: Für Fortbildungen, die sich - wie diese Veranstaltung - unmittelbar auf die Tätigkeit als Sprecherausschussmitglied beziehen, kann gem. § 14 Abs. 2 SprAuG eine Kostenübernahme durch den Arbeitgeber beantragt werden.