

FRAGEN? ANREGUNGEN?  
KONTAKTAUFNAHME?  
WIR SIND GERNE FÜR SIE DA!

#### ALTHOFF ARBEITSRECHT

Lüttringhauser Straße 9  
42897 Remscheid

Telefon 02191 842484-0  
Telefax 02191 842484-99

info@arbeitsrecht-althoff.de  
www.arbeitsrecht-althoff.de



#### Ihr Moderator/Experte

Rechtsanwalt/Fachanwalt für  
Arbeitsrecht Lars Althoff

## KLAUSURTAGUNG MIT ALTHOFF ARBEITSRECHT – WAS SIE VON UNS ERWARTEN DÜRFEN:

**+ EXPERTEN-KNOW-HOW**  
>> Rechtsanwalt/Fachanwalt für Arbeitsrecht Lars Althoff bietet Ihnen höchste Spezialisierung auf dem Gebiet des Arbeits- und des Betriebsverfassungsrechts. Dieses Know-how gewährleistet Ihnen als BR fundierte Beratung/Schulung. Dabei gibt er seine mehrjährige Berufserfahrung an Interessierte praxisnah weiter.

**+ SPANNENDE INHALTE**  
>> Als Referent/Moderator mit über 20 Jahren Erfahrung weiß Lars Althoff zu begeistern. Zusammen mit seinem Team wird er dafür sorgen, dass Sie neben viel Input sowie Output, einem wegweisenden Ergebnis und spannenden Geschichten aus der Praxis kurzweilige Stunden haben werden, die Sie und Ihre Arbeit als BR effektiv machen werden.

**+ FAIRE PREISE**  
>> Zum Beispiel

**Tagungspauschale/Tag  
für bis zu 10 Teilnehmer\*innen:**  
• 1.399 Euro/netto

Jeder weitere Teilnehmer:  
• 99 Euro/netto

Für individuelle Angebote kontaktieren Sie uns jederzeit gerne unter: 02191 8424840 oder stellen Ihre Anfrage an: info@arbeitsrecht-althoff.de



GEMEINSAM SAGEN.  
GEMEINSAM FRAGEN.  
**GEMEINSAM TAGEN.**

**KLAUSURTAGUNGEN  
FÜR BETRIEBSRÄTE**



Für individuelle Angebote kontaktieren Sie uns gerne unter 02191 8424840 oder stellen Ihre Anfrage an info@arbeitsrecht-althoff.de



## WARUM EINE KLAUSURTAGUNG JETZT BESONDERS SINNVOLL IST – 5 GUTE GRÜNDE FÜR DEN (NEUEN) BR:



### ZEIT

Raus aus dem Tagesgeschäft können Sie sich aktiv die Zeit nehmen, Ihre neuen Betriebsratsmitglieder näher kennenzulernen und sich mit ihnen auszutauschen.



### EFFEKTIVITÄT

Ohne Störungen und Ablenkungen von außen arbeiten Sie durch die gemeinsame Konzentration auf das Wesentliche zielführender.



### PLANUNG

Erarbeiten Sie unter professioneller Anleitung aktiv und strukturiert Grob- und Feinziele Ihrer BR-Arbeit. Stellen Sie „Leitlinien“ für den Umgang mit dem AG auf. Konzentrieren Sie sich auf die Planung der Grundsätze der Zusammenarbeit, Ihre Arbeitsschwerpunkte, die strategische Ausrichtung Ihrer BR-Arbeit, die Organisation dieser und nicht zuletzt die Aufgabenverteilung innerhalb des BR.



### WISSENSTRANSFER

Profitieren Sie vom Wissen anderer BR-Mitglieder, von den Experten in der Runde und erweitern Sie ihren Horizont.



### TEAM

Teambuilding und Teamentwicklung stellen wichtige Säulen für eine erfolgreiche BR-Arbeit dar. Stärken Sie Ihr Gremium und den Umgang miteinander. Kommen Sie ins Gespräch. Lernen Sie sich kennen – beruflich, persönlich.

## WAS SIE FÜR DEN OPTIMALEN ABLAUF IHRER KLAUSURTAGUNG BEACHTEN SOLLTEN:



### VORAB: KOSTENÜBERNAHME KLÄREN

>> Haben Sie einen verantwortungsvollen Arbeitgeber, wird er Ihre Entscheidung, eine Klausurtagung zum Kennenlernen abzuhalten, begrüßen bzw. unterstützen. Starten Sie die Arbeit und den Austausch von Beginn an professionell, wird sich dies auch auf Ihre zukünftige BR-Arbeit auswirken, diese vereinfachen und den Umgang mit dem AG erleichtern.

*Hinweis: Das Landesgericht Hessen hat für bestimmte Konstellationen zudem die Pflicht zur Kostentragung ausgeurteilt (16 TaBV 23/11 und 9 TaBV 196/10).*



### MODERATOR/EXPERTEN EINLADEN

>> Ihre Aufgabe als BR sollte es sein, sich ganz auf die Inhalte, den Austausch und den Wissenstransfer zu konzentrieren. Ein externer, erfahrener Berater kann Sie führen und moderieren. Er wird stets den Überblick behalten und für einen konsequenten Ablauf sorgen. Zudem kann er Ihnen wertvolles Wissen vermitteln, dass Ihnen als BR-Neuanfänger ggf. noch fehlt, kann Impulse und Denkanstöße geben, Sie motivieren und fordern.



### THEMENAGENDA

>> Starten Sie vorbereitet in den Tag/die Tage. Eine gute Vorbereitung (ggf. in Zusammenarbeit mit dem Moderator/Berater) ist die Basis für eine erfolgreiche Tagung.

## GEHT NICHT – GIBTS NICHT: ENTKRÄFTEN SIE DIE HÄUFIGSTEN GEGENARGUMENTE IHRES ARBEITGEBERS!



### „Dafür haben wir gar nicht genug Platz/räumliche Kapazitäten.“

Dann geht es raus aus dem Unternehmen. Der Arbeitgeber muss auch diese „Auswärts“-Kosten übernehmen. Vgl. hierzu LAG Hessen, Urteil vom 19.05.2011, 9 TaBV 196/10: „Der Charakter einer Klausurtagung verträgt sich nicht mit der Durchführung in den Betriebsräumen, die naturgemäß von dem in der Umgebung herrschenden Arbeitsklima, Kollegenkontakten und nicht auszuschließenden Störungen nicht unberührt bleiben.“



### „Die Hinzuziehung eines externen Beraters bezahlen wir nicht.“

Grundsätzlich gehört es zu den Aufgaben des BR-Vorsitzenden, Sitzungen des Gremiums ohne Hilfe von außen zu leiten. Aber in besonderen Fällen ist die Hinzuziehung externer Moderatoren oder Mediatoren erforderlich und der Arbeitgeber zur Übernahme der Kosten verpflichtet. Besprechen Sie sich mit uns zu den möglichen Argumenten.



### „Das Unternehmen läuft gerade nicht besonders, jetzt ist dafür der falsche Zeitpunkt.“

„Gerade jetzt!“, sollte Ihr Argument lauten. Punkt 1 auf der Tagesordnung: „Raus aus der Krise.“ So können Sie konzentriert daran arbeiten, das Unternehmen mit unterstützender BR-Arbeit aus der Krise zu leiten – im Sinne der Belegschaft und des Arbeitgebers.