aas Akademie für Arbeits- und Sozialrecht

NEUES THEMA

Infos, Flyer, Newsletter & Co.

SEMINARE | KONGRESSE | SYMPOSIEN | WEBINARE

aas-seminare.de

SCHLUSS MIT LANGWEILIGEN EINLADUNGEN!

Braucht Ihre Einladung zur Betriebsversammlung oder Ihr Newsletter frischen Wind? Wenn Sie immer wieder die gleichen unscheinbaren Vordrucke für Ihre Betriebsratsarbeit verwenden und gerne Ihre Muster modernisieren möchten, sind Sie bei diesem Seminar richtig!

Die Öffentlichkeitsarbeit ist notwendiger Bestandteil der Betriebsratsarbeit, denn dadurch zeigt der Betriebsrat Präsenz und macht auf sich aufmerksam, so dass er die Interessen der Arbeitnehmer wirksam wahrnehmen kann. Dabei sollte der Betriebsrat professionell und bemerkbar auftreten.

Teil der Öffentlichkeitsarbeit ist die Erstellung von unterschiedlichen Medien. Die Betriebsversammlung, als eines der wichtigsten Instrumente der Öffentlichkeitsarbeit, braucht eine Einladung, die das Interesse der Arbeitnehmer im Betrieb weckt. Der Newsletter braucht ein ansprechendes Erscheinungsbild, damit er gelesen wird. Aushänge am Schwarzen Brett müssen so ins Auge stechen, dass sie mit Interesse wahrgenommen werden.

Die Beispiele, wann der Betriebsrat in der Praxis gestaltete Medien einsetzt, sind zahlreich.

Durch unser Seminar bringen Sie Ihre Betriebsratsinfos, Flyer und Newsletter, die Sie an die Belegschaft verteilen, auf ein nächstes Level. Im Seminar wird der Gestaltungsprozess von der Ideenfindung bis zur Umsetzung verständlich und anschaulich erklärt. Der Fokus liegt auf der ausdrucksstarken und visuellen Gestaltung der Medien mittels gängiger PC-Software. Es erwarten Sie Praxisübungen am PC und viele Beispiele zur Veranschaulichung.

Als besonderes Highlight wird das im Seminar Erlernte zum Schluss direkt in die Praxis umgesetzt: Erstellen Sie ein eigenes individuelles Medium, z.B. die Einladung zur nächsten Betriebsratssitzung, und nehmen Sie Ihr selbst gestaltetes Abschlussprojekt mit in Ihr Betriebsratsbüro! Bei der Erstellung werden Sie durch unseren Referenten unterstützt und erhalten Vorlagen, die Sie als Muster verwenden können.

NEU Infos, Flyer, Newsletter & Co.

Medien gestalten und für die Öffentlichkeitsarbeit einsetzen

EIN PC PRO TEILNEHMER

KENNTNISSE NACH ABSCHLUSS DES SEMINARS

- Digitale Gestaltung von Medien für die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats
- Effizienter und wirksamer Einsatz der Medien
- Sicherheit in allen Stadien des Gestaltungsprozesses

SEMINARINHALTE

Rechtliche Grundlagen

Darf der Betriebsrat eigene Medien erstellen und verteilen? / Welche gesetzlichen Grenzen sind zu beachten? / Urheberrecht / Meinungsfreiheit / Persönlichkeitsrechte / Vertrauensvolle Zusammenarbeit / Friedenspflicht / Grenzen gewerkschaftlicher Betätigung

Von der Idee bis zur Umsetzung

Wie entsteht eine Idee? / Möglichkeiten der Ideenfindung / Informationsquellen des Betriebsrats / das beste Format für die eigene Öffentlichkeitsarbeit finden / Newsletter, Flugblätter, Flyer, Plakate / unterschiedliche digitale Gestaltungstools (Microsoft Word, PowerPoint, Publisher) kennenlernen / Selbst machen oder machen lassen? / Möglichkeiten Mediengestalter oder Druckereien zu beauftragen / Welche Kosten muss der Arbeitgeber tragen? / Themen des Betriebsrats zur Belegschaft transportieren / Größtmögliche Aufmerksamkeit erzeugen

Tipps für eine ausdrucksstarke Gestaltung

Vorteile für den Betriebsrat beim Einsatz von Medien / Medien als notwendiger Teil der Öffentlichkeitsarbeit / Beispiele erfolgreicher Öffentlichkeitsarbeit / Beurteilung der bisher eingesetzten Medien / Schlagzeilen formulieren / Beschränkung auf das Wesentliche / unterschiedliche Textbausteine kennenlernen / Aufmerksamkeit erzeugen

Visuelle Gestaltung der Medien

Wichtige Grundlagen zur Gestaltung von Texten / Eye-Catcher richtig einsetzen / Für Aufmerksamkeit und Spannung sorgen / Bilder und Grafiken einsetzen / Mit Schlagwörtern und Schlagzeilen Aufmerksamkeit erzeugen / Erstellung und Verwendung eines Betriebsratslogos / Firmenbezug herstellen

Abschlussprojekt

Entwickle und gestalte ein eigenes Medium für deine Interessenvertretung z.B. für die nächste Betriebsversammlung, mit praktischer Unterstützung des Referenten / Zurverfügungstellung von Vorlagen durch die aas

SEMINARFAKTEN

Montag 15:00 – Freitag 12:30 Uhr

max. Teilnehmer ca. 18

§ 37 Abs. 6 BetrVG,
§ 179 Abs. 4 S. 3 SGB IX,
§ 54 Abs. 1 i.V.m. § 46 Abs. 1 BPersVG
bzw. das entsprechende LPersVG

Hotelinfos unter aas-seminare.de

mit Kollegenrabatt ab **1490,- €**

1. Teilnehmer	1590,- €
2. Teilnehmer	1540,- €
weitere Teilnehmer	1490,- €

Seminargebühren zzgl. Hotelkosten und MwSt.

Buchen Sie online unter aas-seminare.de/482

BITTE BEACHTEN: Bitte bringen Sie bereits vorhandenes Material, wie Newsletter, Infos und Aushänge zum Seminar mit. Teilnehmer, die über einen Laptop verfügen, können diesen gerne zum Seminar mitbringen, damit sie die Übung direkt am eigenen Laptop durchführen können. Für alle anderen steht im Seminarraum jeweils ein PC bereit. Die Teilnehmer dieses Seminars sollten über PC-Grundkenntnisse verfügen.

TERMINE

TERMIN	ORT	KENNUNG
15.04. – 19.04.	**Hamburg**	1626/2024
21.10. – 25.10.	**Prien am Chiemsee**	4323/2024

ZU EMPFEHLEN FÜR

- Betriebsratsmitglieder
- Vertrauensperson der Schwerbehinderten und ihre Stellvertreter
- Personalratsmitglieder
- Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung

Die zuständige oberste Arbeitsbehörde des Landes hat unsere Veranstaltungen nach Beratung mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Arbeitgeberverbände als geeignet nach § 37 Abs. 7 BetrVG anerkannt.

UNSER TEAM IST FÜR SIE DA

HABEN SIE FRAGEN, WÜNSCHE ODER ANREGUNGEN?

Jennifer Prenzyna
Leitung Kundenbetreuung

Rita Glapa
Kundenbetreuung

Christina Neumann
Rechtsabteilung

Ines Heinsius
Rechtsabteilung

0209 165 85 - 0 0209 165 85 - 31
info@aas-seminare.de aas-seminare.de
WhatsApp: 0175 379 04 50

SIE KÖNNEN AUCH GANZ UNVERBINDLICH RESERVIEREN:

Sichern Sie sich vollkommen unverbindlich frühzeitig Ihren Platz bei einem oder mehreren Terminen zu den Themen Ihrer Wahl. Sie gehen mit einer unverbindlichen Reservierung **keinerlei Verpflichtung** ein. So haben Sie auch bei besonders gefragten Terminen genug Zeit, Ihre mögliche Teilnahme zu klären.

SEMINARKENNUNG .....

- O **Vollpensionspauschale** (mit Übernachtung und Verpflegung)
- O **Tagungspauschale**
  - O ohne Übernachtung, mit Abendessen
  - O ohne Übernachtung, ohne Abendessen

Wenn möglich
- O Raucherzimmer
- O Nichtraucherzimmer
- O behindertenfreundlich
- O vegetarisches Essen .....

TEILNEHMER O Frau O Herr

.....
Name, Vorname

.....
Telefon

.....
E-Mail

FIRMENANSCHRIFT

.....
Firma

.....
Straße

.....
PLZ/Ort

01-03-04-10084 | Stand: 01.09.2023
Bildnachweis: stock.adobe.com © Daniel L/peopleimages.com, © luismolinero