

Arbeitsorganisation und Stressmanagement für Betriebsräte



Arbeitsstil optimieren – Stress reduzieren



Kennung

4318/2024



Dauer

Montag bis
Freitag



Standort

Wernigerode /
Harz



Hotel

HKK Hotel
Wernigerode



Teilnehmer

Max. ca. 18
Teilnehmer

Kenntnisse nach Abschluss des Seminars

- Die persönliche Arbeitssituation optimieren
- Aufgaben priorisieren, Zeit realistisch organisieren und Ziele entschlossen im Blick behalten
- Die Prinzipien zur Gelassenheit und Widerstandsfähigkeit kennen und nachhaltig steigern

Stress in (zu) hohem Ausmaß kann nicht nur die Produktivität, sondern auch die Gesundheit maßgeblich beeinträchtigen. Gerade die Arbeit im Betriebsrat ist zumeist mit einer Menge Stress verbunden. So hat das Gremium Fristen einzuhalten und oft schwierige und komplexe Entscheidungen zu treffen, bei denen ein hohes Maß an Verantwortung und Einsatzbereitschaft verlangt wird. Die Teilnehmer des Seminars „Arbeitsorganisation und Stressmanagement für Betriebsräte“ erlernen Techniken für eine verbesserte Arbeitsorganisation, die sie im Alltag als Betriebsratsmitglied situationsbedingt einsetzen können: Von der Fähigkeit, Aufgaben zu priorisieren und realistisch zu organisieren über die Steigerung der eigenen Resilienz bis hin zu effizienter Selbstorganisation und einem klugen Stress- und Zeitmanagement.

Hilfestellung aus der Praxis

In unserem Seminar stellen wir verschiedene Methoden vor, wie Sie als Betriebsrat die Fülle Ihrer täglichen Aufgaben systematisch in den Griff bekommen. Profitieren Sie von unseren praxiserfahrenen Referenten und vom Erfahrungsaustausch mit anderen Gremien. Viele Tipps und praktische Hinweise helfen Ihnen dabei, nicht nur den Schreibtisch, sondern auch den Kopf frei zu bekommen. Und für den Fall, dass Ihnen die verschiedenen und immer neuen Herausforderungen doch einmal zu viel werden, erhalten Sie Lösungsvorschläge für einen kompetenten Umgang mit Stressfaktoren und – reaktionen. So kann gute und gesunde Betriebsratsarbeit gelingen.

Zeit realistisch einschätzen und optimal nutzen

- Klassische Zeitfallen erkennen und damit umgehen
- Eine gute Entscheidung im Gremium mit „Systemischem Konsensieren“
- Prioritäten setzen können, auch wenn alles wichtig ist
- Gewusst wie – nach dem Eisenhower-Prinzip
- Auswahl an trendigen Methoden zur Arbeitsorganisation
- Die bewährte To-Do-Liste – Früher und Heute

Die eigene Arbeitssituation im Blick

- Die eigene Arbeitsweise reflektieren – „Wenn etwas nicht funktioniert, mach’ etwas Anderes!“
- Unser Gremium – Was kann ich wem zumuten?
- Mit einer SWOT-Analyse Klarheit gewinnen
- Auswirkungen von Störfaktoren auf die Motivation
- Die Zieldefinition – gehirngerecht und bedeutsam für den Betriebsratsalltag

Warum Stressprävention wichtig ist!

- Stress hat viele Gesichter
- Auswirkungen von nicht beachtetem Stress
- Stressfaktoren in unsystematischen Arbeitssituationen
- Die Bekanntschaft mit unbewussten inneren Antreibern
- Unplanmäßige Stressfaktoren am Arbeitsplatz
- Keine Chance für die „Abwärtsspirale“, die zu Burnout führen kann.

Stress bewältigen, wenn er schon da ist!

BEGINN

Mo. 21.10.2024 15:00

ENDE

Fr. 25.10.2024 12:30

ANSPRUCHSGRUNDLAGE

§ 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,
§ 65 Abs. 1 BetrVG

HOTEL

HKK Hotel Wernigerode
Pfarrstraße 41
38855 Wernigerode / Harz

HOTELPREISE

Vollpensionspauschale, mit
Übernachtung (VP) * **156,78 €**

Tagungspauschale mit
Abendessen, ohne Übernachtung
(TPAE) * **91,39 €**

Tagungspauschale ohne
Abendessen, ohne Übernachtung
(TP) * **59,51 €**

* pro Person und Nacht zzgl.
MwSt.

SEMINARPREISE

mit Kollegenrabatt **ab 1490,- €**

1. Teilnehmer 1590,- €

2. Teilnehmer 1540,- €

Weitere Teilnehmer 1490,- €

Seminargebühren zzgl
Hotellkosten und MwSt

- Energieräuber finden
- Selbstschutz einen Platz einräumen
- Grenzen setzen und Grenzen wahren
- Stressausgleichsmöglichkeiten kennen und schaffen
- Eigene Wünsche und Werte kennen und umsetzen
- In Selbstverantwortung für seine Gesundheit einstehen“

Dieses Seminar wurde von dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen nach Beratung mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Arbeitgeberverbände als geeignet anerkannt. Alle Angaben ohne Gewähr. Änderungen sind möglich.

aas Akademie für Arbeits- und Sozialrecht Ruhr-Westfalen GmbH

Am Bugapark 1a ■ 45899 Gelsenkirchen ■ T 0209 165 85 - 0 ■ F 0209 165 85 - 31

info@aas-seminare.de ■ www.aas-seminare.de