



Stand: November 2023



Institut für Personalführung, Arbeitsrecht und Arbeitswirtschaft e.V.,  
Gevelsbergstraße 30, 44269 Dortmund

<sup>1)</sup> in Kooperation mit der Hochschule Hamm-Lippstadt

## Inhalt:

• Zielsetzung	2
• Inhalte, Module, Lerneinheiten	2-4
• Zielgruppe	4
• Zuständigkeiten	4
• Zertifizierung	4-5
• Projektverantwortliche	5
• Module und Lerneinheiten	6-23
• Prüfung Fachwirt*in	24-25

## 1.1 Grundsätzliches zur Ausbildung Fachwirt\*in für Arbeitsrecht und Arbeitswissenschaften (HS\*)

### ZIELSETZUNG

Die **Hochschule Hamm-Lippstadt** - University of Applied Sciences - (nachfolgend „HSHL“) und das **IPAA e.V., Institut für Personalführung, Arbeitsrecht und Arbeitswirtschaft** (nachfolgend „IPAA“) bilden Betriebsrät\*innen zur/zum Fachwirt\*in für Arbeitsrecht und Arbeitswissenschaften aus. Das **Institut für Verhaltens-, Team- und Managementtraining** (nachfolgend „IVTM“) ist als Kooperationspartner des IPAA mit der Durchführung eines Ausbildungsmoduls daran beteiligt.

Mit diesem Bildungsangebot werden einerseits Betriebsrät\*innen für ihre unmittelbare Betriebsratsarbeit zusätzlich qualifiziert und andererseits wird das Kompetenzspektrum der Teilnehmer\*innen erweitert, so dass nach Abschluss dieser Ausbildung für die Teilnehmer\*innen zusätzliche Chancen bestehen, Einsatz- und Entwicklungsmöglichkeiten in den Unternehmen der Energiewirtschaft zu finden.

### INHALTE

Im Rahmen der Ausbildung zur/zum Fachwirt\*in für Arbeitsrecht und Arbeitswissenschaften wird bei der Kompetenzvermittlung der Schwerpunkt auf folgende Inhalte gelegt:

1. Rechtsgrundlagen für die Betriebsratsarbeit
2. Vom Arbeitsvertrag zur Einstellung
3. Beendigung des Arbeitsverhältnisses
4. Soziale und wirtschaftliche Mitbestimmung
5. Vom Betriebsrat zum Konfliktlöser - Spezialkenntnisse der Kommunikation, Konfliktlösung und mediativer Prozesse
6. Soziale Medien und Kommunikation

### MODULE

Die Module 1 - 6 werden als Wochenseminare (Mo.-Fr.) angeboten.

### LERN- EINHEITEN

Die Module 1 - 5 beginnen am Montag um 13.00 Uhr mit dem Mittagessen und enden am Freitag um 12.15 Uhr zum Mittagessen.

Am Mittwochnachmittag findet im Rahmen des jeweiligen Moduls eine Veranstaltung/Lerneinheit „Wirtschaft, Land und Leute“ statt. Das Modul 6 beginnt am Montag um 13.00 Uhr mit dem Mittagessen und endet am Donnerstag um 18.15 Uhr zum Abendessen. Am Mittwochnachmittag findet im Rahmen des Moduls 6 die Veranstaltung/Lerneinheit „Land und Leute“ nicht statt.

Die einzelne Lerneinheit umfasst als Zeiteinheit jeweils 3 Zeitstunden bzw. 4 Unterrichtseinheiten, d.h. insgesamt 32 Wochenunterrichtseinheiten (Zeitänderung wie oben beschrieben beim Modul 6):

- Montag 13.00 Uhr Beginn mit Mittagessen  
15.00 Uhr - 18.15 Uhr LE 1 + Pausen
- Dienstag 09.00 Uhr - 18.15 Uhr LE 2 + Pausen  
15.00 Uhr - 18.15 Uhr LE 3 + Pausen
- Mittwoch 09.00 Uhr - 12.15 Uhr LE 4 + Pausen  
15.00 Uhr - 18.15 Uhr LE 5 „Land und Leute“
- Donnerstag 09.00 Uhr - 12.15 Uhr LE 6 + Pausen  
15.00 Uhr - 18.15 Uhr LE 7 + Pausen
- Freitag 09.00 Uhr - 12.15 Uhr LE 8 + Pausen  
12.15 Uhr Abschluss mit Mittagessen

#### ZIELGRUPPE

Mitglieder von Betriebsratsgremien, vorwiegend aus der Energiewirtschaft.

#### ZUSTÄNDIG- KEITEN

Die Module werden über das IPAA angeboten. Die verantwortlich inhaltliche Ausgestaltung und die fachliche Durchführung liegt in den Modulen 1-5 beim IPAA, wobei es bei dem Modul 5 inhaltlich und fachlich vom IVTM unterstützt wird. Für das Modul 6 ist die HSHL verantwortlich sowie inhaltlich und fachlich zuständig.

Die Module 1-6 werden im üblichen Seminarprogramm des IPAA angeboten und an IPAA-Veranstaltungsorten durchgeführt, mit Ausnahme des 6. Moduls, das am HSHL-Hochschulstandort durchgeführt wird.

#### ZERTIFIZIE- RUNG

Wenn die Teilnehmer\*innen alle 6 Module absolviert haben, besteht die Möglichkeit sich zur Prüfung zur Erlangung des Abschlusszertifikates anzumelden. Die Prüfung erfolgt am Ende des 6. Moduls am Hochschulstandort. Die erfolgreiche Abschlussprüfung berechtigt zum Führen des Titels:

**Fachwirt\*in für Arbeitsrecht und Arbeitswissenschaften (HS\*)**

\* in Kooperation mit der Hochschule Hamm - Lippstadt

**TEILNAHMEBE-  
RECHTIGUNG**

Wenn alle 6 Module absolviert werden, haben die Teilnehmer\*innen die Möglichkeit sich zur Prüfung zur Erlangen des Abschlusszertifikates anzumelden.

**ABSCHLUSS-  
PRÜFUNG**

Die Prüfung erfolgt einmal jährlich und wird durch eine Prüfungskommission abgenommen. Diese Kommission besteht jeweils aus Vertreter\*innen von HSHL, IVTM und IPAA.

**PROJEKTVER-  
ANTWORTLICHE**

Frank Wegling, Geschäftsführer IPAA e.V.  
Kathrin Hörsting, Geschäftsführerin IVTM GmbH  
Prof. Dr. Stefan Henkler, HSHL

## 1.2 Modulausbildung

### Thema - Ziele - Inhalte

### Grobstruktur - Methoden

#### Modul 1:

#### Rechtsgrundlagen für die Betriebsratsarbeit

- Betriebsverfassung - Organisation - Beschlüsse - Haftung
- Rechtliche Spezialfragen

#### ZIELE INHALTE

Betriebsrät\*innen benötigen Organisationswissen und Kenntnisse im Umgang mit arbeitsrechtlichen und betriebsverfassungsrechtlichen Tatbeständen.

Deshalb erhalten die Teilnehmer\*innen in diesem Seminar Grundlagenwissen über die ordnungsgemäße Betriebsratsarbeit und den täglichen Ablauf von Organisationsprozessen.

Ebenfalls wird das Wissen um die Beauftragung von Sachverständigen und die damit verbundenen Kosten dargestellt. Die Haftung von Arbeitnehmer\*innen gegenüber dem Arbeitgeber bildet einen weiteren Schwerpunkt. Diese Kenntnisse sind unvermeidbar, damit ordnungsgemäße Beschlüsse zustande kommen, die einer rechtlichen Prüfung standhalten.

#### GRUNDSÄTZLICHES - OHNE DIESE KENNTNISSE FUNK- TIONIERT ES NICHT

- Begriffe
- Rechtsquellen
- Geltungsbereich des Arbeitsrechts
- geschichtliche Entwicklung
- Abgrenzung: individuelles und kollektives Arbeitsrecht
- formelles Betriebsverfassungsrecht
- Organisation des Betriebsrats
- Rechtsstellung des Betriebsrats
- Kommentare lesen und verstehen
- Besonderer Kündigungsschutz
- Arbeitsbefreiung und Freistellung

#### RECHTE UND PFLICHTEN DER BETRIEBSRATSMIT- GLIEDER

- Arbeitspflicht und Betriebsratstätigkeit
- Lohnausfallprinzip
- Geheimhaltungspflichten
- Sonderkündigungsschutz
- Haftung, etc.

**KOSTEN UND  
SACHAUFWAND -  
WER BEZAHLT DAS  
ALLES ?**

- Rechtssicherheit bei der Beauftragung externer Berater\*innen
- Sachkosten für die Betriebsratsarbeit: Fachliteratur, Bücher, Zeitschriften
- technische Ausstattung
- Anspruch auf Schulungs- und Bildungsveranstaltungen
- Unterstützung durch Sachverständige
- Die Anwältin/Der Anwalt als Sachverständige/r
- Reise- und Fahrtkosten

**RECHTSSICHERE  
BESCHLÜSSE IM  
BETRIEBSRAT**

- Einladung zu den Sitzungen
- Tagesordnung festsetzen
- Minderheitengeschlecht
- Einladung von Ersatzmitgliedern
- ordnungsgemäße Betriebsratssitzung
- Beschlussfähigkeit und Abstimmung im Gremium
- Teilnahmerechte der JAV, der SBV und der Gewerkschaften

**PFLICHTEN  
DER/DES BRV  
UND DEREN/DES-  
SEN STELLVERTRE-  
TER/IN**

- Entgegennahme und Abgabe von Erklärungen für den Betriebsrat
- Einer unter gleichen oder doch alles selber machen?
- Vorbereitung und Durchführung von Betriebsversammlungen

**ENTGELT OHNE  
ARBEITSLEISTUNG**

- § 616 BGB und sein Verhältnis zum Tarifvertrag
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall und im Mutterschutz
- Urlaubsentgelt
- Feiertagsentgelt
- Arbeitsunfähigkeit
- Urlaubsrecht

**BETRIEBLICHE  
ÜBUNG**

- Definition
- Fallbeispiele

**HAFTUNG  
DER/DES  
ARBEITNEH-  
MER\*IN IM AR-  
BEITSV ERHÄLTNIS**

- Beschränkung der Arbeitnehmerhaftung gegenüber dem Arbeitgeber
- Haftung gegenüber Arbeitskolleg\*innen
- Haftung gegenüber Dritten

**GROB-  
STRUKTUR**

Das Modul „**Rechtsgrundlagen für die Betriebsratsarbeit**“ umfasst 8 Lerneinheiten mit den Schwerpunkten **Betriebsverfassung - Organisation - Beschlüsse - Haftung - Rechtliche Spezialfragen**.

**INHALTE VON  
LERNEINHEI-  
TEN**

Die Teilnehmenden lernen im Bereich dieser Lerneinheiten

- Die Grundlagen im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht für eine rechtssichere Amtszeit
- Den Betriebsrat als Team erkennen und führen

**METHODEN**

Durch Wissensvermittlung und in prozessorientierten Modul-/Lern- und Trainingseinheiten - teilweise mit Transferaufträgen in die tägliche Arbeitspraxis - vertiefen die Teilnehmenden Wissen und üben Fähigkeiten und Fertigkeiten ein, die für die Aufgabe eines Betriebsrates bzw. einer Führungskraft mit arbeitsrechtlichen Aufgaben in der Energiewirtschaft von besonderer Bedeutung sind.

Die Themenbearbeitung erfolgt mit unterschiedlichen Methoden, wie Impulsreferate der/des Trainer\*in, Partner- und Kleingruppenarbeit, Rollenspiele und Fallarbeiten, Prozessanalyse.

**ZUR ZEIT  
EINGESETZTE  
TRAINER\*INNEN**

- Ursula Hohoff, Fachanwältin für Arbeitsrecht, Herdecke
- Karsten Knoke, pe.kk – Personalentwicklung, Lengede
- Dr. André M. Latour, Rechtsanwalt, Castrop-Rauxel
- Rolf-Christian Otto, Fachanwalt für Arbeitsrecht, Kassel
- Frank Schinke, Selm

**DAUER**

Montag bis Freitag

5 Tage (7 inhaltliche Lerneinheiten + 1 Lerneinheit „Land und Leute“),  
d.h. insgesamt 32 Unterrichtseinheiten

Beginn: Montag 13.00 Uhr mit dem Mittagessen

Ende: Freitag 12.15 Uhr zum Mittagessen

**ONLINE  
SEMINAR**

Die Inhalte dieses Moduls werden auch als Online-Seminar über mehrere Modulabschnitte angeboten.

**Modul 2:**  
**Vom Arbeitsvertrag zur Einstellung**  
**- Rund um den Arbeitsvertrag, Personelle Angelegenheiten**

**ZIELE  
INHALTE**

Eine wesentliche Voraussetzung für eine qualifizierte Vertretung der Interessen der Arbeitnehmer\*innen durch den Betriebsrat sind umfassende Kenntnisse des Arbeitsrechts, und zwar nicht nur der gesetzlichen Bestimmungen, der Verfahrensvorschriften und Rechtsprechung, sondern insbesondere auch deren Anwendung im jeweiligen Einzelfall.

Das Seminar befasst sich im individualrechtlichen Teil mit der Begründung des Arbeitsverhältnisses sowie mit Inhalt und Mängeln des Arbeitsvertrages.

Das formelle Betriebsverfassungsrecht sowie die Mitbestimmung des Betriebsrats bei personellen Einzelmaßnahmen stehen im Mittelpunkt der betriebsverfassungsrechtlichen Darlegungen.

**EINFÜHRUNG UND  
RECHTLICHE  
GRUNDBEGRIFFE**

- Begriffe
- geschichtliche Entwicklung
- Rechtsquellen
- Geltungsbereich des Arbeitsrechts

**ARBEITSRECHT-  
LICHE GRUND-  
KENTNISSE**

- Einzelarbeitsvertrag, Tarifvertrag und Gesetz im Verhältnis zueinander
- Abschluss und Inhalt des Arbeitsvertrags

**BEGRÜNDUNG DES  
ARBEITSVERHÄLT-  
NISSES**

- Fragerecht
- Diskriminierungsverbot

**INHALT UND  
MÄNGEL DES AR-  
BEITSVERTRAGES**

- rechtswidrige Arbeitsvertragsklauseln und ihre Folgen
- Art, Ort und Umfang der Arbeitsleistung
- arbeitgeberseitiges Direktionsrecht und Grenzen
- Fürsorgepflicht

**MITBESTIMMUNG  
BEI PERSONELLEN  
EINZELMAßNAH-  
MEN**

- Einstellung
- Eingruppierung
- Umgruppierung
- Versetzung
- Verfahren und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

**BETEILIGUNG DES  
BR IN ALLGEMEI-  
NEN UND PERSO-  
NELLEN ANGELE-  
GENHEITEN**

- Personalplanung
- innerbetriebliche Stellenausschreibung
- Mitarbeitergespräche
- Zielvereinbarungssysteme
- Auswahlrichtlinien

**RECHTLICHE  
GRUNDLAGEN DES  
ARBEITSZEITGE-  
SETZES**

- Höchstgrenze der Wochenarbeitszeit
- Mehrarbeit
- Pausenregelung
- Arbeitsbereitschaft
- Bereitschaftsdienst
- Rufbereitschaft
- Schicht und Wechselschichten
- Arbeiten in außergewöhnlichen Fällen

**GROB-  
STRUKTUR**

Das Modul „**Vom Arbeitsvertrag zu Einstellung**“ umfasst 8 Lerneinheiten mit den Schwerpunkten **Rund um den Arbeitsvertrag und Personelle Angelegenheiten**.

**INHALTE VON  
LERNEINHEI-  
TEN**

Die Teilnehmenden lernen im Bereich dieser Lerneinheiten

- Die Grundlagen des Arbeitsvertragsrechtes
- Die Rechtsbestimmungen zur Gründung eines Arbeitsverhältnisses aus arbeits- und betriebsverfassungsrechtlicher Sicht
- Das Arbeitsrecht erkennen und auf betriebliche Gegebenheiten anpassen

**METHODEN**

Durch Wissensvermittlung und in prozessorientierten Modul-/Lern- und Trainingseinheiten - teilweise mit Transferaufträgen in die tägliche Arbeitspraxis - vertiefen die Teilnehmenden Wissen und üben Fähigkeiten und Fertigkeiten ein, die für die Aufgabe eines Betriebsrates bzw. einer Führungskraft mit arbeitsrechtlichen Aufgaben in der Energiewirtschaft von besonderer Bedeutung sind.

Die Themenbearbeitung erfolgt mit unterschiedlichen Methoden, wie Impulsreferate des Trainers, Partner- und Kleingruppenarbeit, Rollenspiele und Fallarbeiten, Prozessanalyse.

**ZUR ZEIT EIN-  
GESETZTE  
TRAINER\*INNEN**

- Volker Buddenberg, Fachanwalt für Arbeitsrecht, Georgsmarienhütte
- Ursula Hohoff, Fachanwältin für Arbeitsrecht, Herdecke
- Tamara Prenzel, Rechtsanwältin, Kassel

**DAUER**

Montag bis Freitag

5 Tage (7 inhaltliche Lerneinheiten + 1 Lerneinheit „Land und Leute“),  
d.h. insgesamt 32 Unterrichtseinheiten

Beginn: Montag 13.00 Uhr mit dem Mittagessen

Ende: Freitag 12.15 Uhr zum Mittagessen

**ONLINE  
SEMINAR**

Die Inhalte dieses Moduls werden auch als Online-Seminar über mehrere  
Modulabschnitte angeboten.

### **Modul 3: Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

- Kündigung - Aufhebung - Befristung

- Betriebsübergang - Zeugnis

#### **ZIELE INHALTE**

In diesem Modul wird ein wichtiger Schwerpunkt des deutschen Arbeitsrechts, die Beendigung von Arbeitsverhältnissen, vermittelt. Die verschiedenen Formen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen werden eingehend erörtert, das System des Kündigungsschutzes wird vorgestellt, die unterschiedlichen Voraussetzungen und Arten der Kündigung sind Thema im individualrechtlichen Teil.

Die Beteiligungsrechte und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats bei Kündigungen bilden das zweite Hauptthema dieses Seminars. Anhand von Praxisbeispielen üben die Teilnehmer\*innen die richtige Verhaltensweise des Betriebsrats ein und gewinnen einen Eindruck über die Möglichkeiten und Grenzen der Mitwirkung des Betriebsrats bei Kündigungen.

#### **BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLT- NISSES**

- durch Befristung des Arbeitsvertrages
- durch Berufs-/Erwerbsunfähigkeit

#### **STRATEGIEN DES BETRIEBSRATES BEIM BETRIEBS- ÜBERGANG**

- aus betriebsverfassungsrechtlicher Sicht
- aus Sicht des Umwandlungsgesetzes
- aus arbeitsrechtlicher Sicht

#### **DER ALLGEMEINE KÜNDIGUNGS- SCHUTZ**

- betriebsbedingten Kündigungen
- verhaltensbedingten Kündigungen
- personenbedingten Kündigungen
- Änderungskündigungen

#### **KÜNDIGUNGS- FRISTEN**

- fristlose Kündigung
- fristgerechte Kündigung

#### **AUFHEBUNGSVER- TRAG**

- Aufklärungs- und Hinweispflichten
- sozialversicherungsrechtliche Risiken
- Anfechtungsgründe:  
Irrtum, widerrechtliche Drohung, arglistige Täuschung

#### **BEFRISTUNG DES ARBEITSVERTRA- GES**

- Die Kündigung befristeter Verträge
- Die Beteiligung des Betriebsrats bei Beendigung befristeter Verträge
- Besonderer Schutz schwerbehinderter Menschen und werdender Mütter mit befristetem Arbeitsvertrag

**BETEILIGUNG DES  
BETRIEBSRATS BEI  
KÜNDIGUNGEN**

- Voraussetzungen
- Verfahren
- Widerspruch
- Weiterbeschäftigungsanspruch
- Verfahren und Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

**DAS ARBEITS-  
ZEUGNIS**

- Zeugnisanspruch
- Zeugnisberechtigung
- Zeugniscode

**GROB-  
STRUKTUR**

Das Modul „**Beendigung des Arbeitsverhältnisses**“ umfasst 8 Lerneinheiten mit den Schwerpunkten **Kündigung - Aufhebung - Befristung - Betriebsübergang - Zeugnis**.

**INHALTE VON  
LERNEINHEITEN**

Die Teilnehmenden lernen im Bereich dieser Lerneinheiten

- Die Grundzüge des Kündigungsrechts
- Strategien beim Betriebsübergang
- Umsetzung der Betriebsratsarbeit unter Berücksichtigung der aktuellen arbeitsgerichtlichen Entscheidungen

**METHODEN**

Durch Wissensvermittlung und in prozessorientierten Modul-/Lern- und Trainingseinheiten - teilweise mit Transferaufträgen in die tägliche Arbeitspraxis - vertiefen die Teilnehmenden Wissen und üben Fähigkeiten und Fertigkeiten ein, die für die Aufgabe eines Betriebsrates bzw. einer Führungskraft mit arbeitsrechtlichen Aufgaben in der Energiewirtschaft von besonderer Bedeutung sind.

Die Themenbearbeitung erfolgt mit unterschiedlichen Methoden, wie Impulsreferate des Trainers, Partner- und Kleingruppenarbeit, Rollenspiele und Fallarbeiten, Prozessanalyse.

**ZUR ZEIT EIN-  
GESETZTE  
TRAINER\*INNEN**

- Volker Buddenberg, Fachanwalt für Arbeitsrecht, Georgsmarienhütte
- Ursula Hohoff, Fachanwältin für Arbeitsrecht, Herdecke
- Karsten Knoke, pe.kk – Personalentwicklung, Lengede
- Jürgen Oehlmann, Rechtsanwalt, Bremen
- Norbert Roth, Richter am LAG Nürnberg a.D., Nürnberg
- Claudia Tasch-Dreiling, Rechtsanwältin, Kassel

**DAUER**

Montag bis Freitag  
5 Tage (7 inhaltliche Lerneinheiten + 1 Lerneinheit „Land und Leute“),  
d.h. insgesamt 32 Unterrichtseinheiten

Beginn: Montag 13.00 Uhr mit dem Mittagessen

Ende: Freitag 12.15 Uhr zum Mittagessen

**ONLINE  
SEMINAR**

Die Inhalte dieses Moduls werden auch als Online-Seminar über mehrere  
Modulabschnitte angeboten.

## **Modul 4:**

### **Soziale und wirtschaftliche Mitbestimmung**

#### **- Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte**

#### **ZIELE INHALTE**

Die Kenntnis um die Mitbestimmungsmöglichkeiten des Betriebsrats sind unabdingbare Voraussetzung für die aktive Interessenwahrnehmung für die Arbeitnehmer\*innen. Der § 87 BetrVG, die "inhaltsschwerste" Norm unseres Betriebsverfassungsgesetzes steht im Mittelpunkt dieses Seminars. Anhand von Beispielen werden die einzelnen Mitbestimmungstatbestände dargestellt und die Möglichkeiten der Durchsetzung erörtert.

Durch die anhaltend hohe Zahl von Umstrukturierungen in den Unternehmen müssen Betriebsräte über das handwerkliche Wissen verfügen, wie sie effektiv diese Beteiligungsrechte des Betriebsrates in wirtschaftlichen Angelegenheiten einsetzen können.

#### **DIE MITBESTIMMUNG DES BETRIEBSRATS IN SOZIALEN ANGELEGENHEITEN**

- Voraussetzungen
- Initiativrecht
- Eilfälle
- § 87 BetrVG Abs. 1 Ziff. 1-13, Tatbestände der Mitbestimmung
- Rechtsfolgen unterbliebener Mitbestimmung
- Durchsetzung des Mitbestimmungsrechts

#### **DIE BETRIEBSVEREINBARUNG**

- Formvorschriften
- Regelungssperre
- Nachwirkung

#### **DAS EINIGUNGSSTELLENVERFAHREN**

- Beschlussfassung
- Paritätische Besetzung
- Die/Der Einigungsstellenvorsitzende/r
- Kosten
- Rechtskraft

#### **DAS ARBEITSGERICHTLICHE VERFAHREN**

- Instanzen der Arbeitsgerichtsbarkeit
- Ablauf: Güte- und Kammerverhandlung
- Urteilsverfahren
- Beschlussverfahren
- einstweilige Verfügung
- Klage, Beweisaufnahme
- Urteil, Vergleich, Rechtsmittel
- Streitwert, Kosten

**BETEILIGUNG DES  
BETRIEBSRATS IN  
WIRTSCHAFTLI-  
CHEN ANGELEGEN-  
HEITEN**

- Aufgaben des Wirtschaftsausschusses
- die einzelnen Fälle der Betriebsänderung
- Interessenausgleich, Sozialplan

**GROB-  
STRUKTUR**

Das Modul „**Soziale und wirtschaftliche Mitbestimmung**“ umfasst 8 Lerneinheiten mit den Schwerpunkten **Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte**.

**INHALTE VON  
LERNEINHEI-  
TEN**

Die Teilnehmenden lernen im Bereich dieser Lerneinheiten

- Kennenerlernen der erzwingbaren Mitbestimmungsrechte
- Umsetzung von Betriebsvereinbarungen auf dem Verhandlungsweg oder über das Einigungsstellenverfahren
- Die Funktionsweise des deutschen Arbeitsgerichtsbarkeit
- Aufgaben und Einfluss des Wirtschaftsausschusses und Einbindung in die Betriebsratsarbeit

**METHODEN**

Durch Wissensvermittlung und in prozessorientierten Modul-/Lern- und Trainingseinheiten - teilweise mit Transferaufträgen in die tägliche Arbeitspraxis - vertiefen die Teilnehmenden Wissen und üben Fähigkeiten und Fertigkeiten ein, die für die Aufgabe eines Betriebsrates bzw. einer Führungskraft mit arbeitsrechtlichen Aufgaben in der Energiewirtschaft von besonderer Bedeutung sind.

Die Themenbearbeitung erfolgt mit unterschiedlichen Methoden, wie Impulsreferate des Trainers, Partner- und Kleingruppenarbeit, Rollenspiele und Fallarbeiten, Prozessanalyse.

**ZUR ZEIT EIN-  
GESETZTE  
TRAINER**

- Volker Buddenberg, Fachanwalt für Arbeitsrecht, Georgsmarienhütte
- Dr. Astrid Dotting, Fachanwältin für Arbeitsrecht, Kassel
- Claudia Tasch-Dreiling, Rechtsanwältin, Kassel

**DAUER**

Montag bis Freitag  
5 Tage (7 inhaltliche Lerneinheiten + 1 Lerneinheit „Land und Leute“),  
d.h. insgesamt 32 Unterrichtseinheiten

Beginn: Montag 13.00 Uhr mit dem Mittagessen

Ende: Freitag 12.15 Uhr zum Mittagessen

**ONLINE  
SEMINAR**

Die Inhalte dieses Moduls werden auch als Online-Seminar über mehrere  
Modulabschnitte angeboten.

**Modul 5:**  
**Vom Betriebsrat zum Konfliktlöser**  
**- Grundlagen der Kommunikation, Konfliktlösung**  
**und mediativer Prozesse**

**ZIELE  
INHALTE**

Betriebsräte wie Führungskräfte sind oft aus verschiedenen Gründen in der Rolle Kommunikationswerkzeuge einzusetzen, zu lenken, zu strukturieren, zu beraten, zu verhandeln oder zu präsentieren. Sie holen Fakten und Informationen ein, geben einen Ratschlag oder überzeugen durch ein gutes Gespräch oder eine Präsentation, um Impulse zu setzen, zu motivieren oder eine Veränderung in Gang zu setzen.

**KOMMUNIKATION**

Die Teilnehmenden kennen die Komplexität kommunikativer Situationen und sind sich der Faktoren bewusst, die die Kommunikation in Gesprächs-, Verhandlungs-, Konflikt- und Mediationssituationen beeinflussen. Sie erarbeiten mögliche Strukturen und Inhalte, um zielorientiert Gespräche, Verhandlungen, Moderationsprozesse oder mediative Prozesse zu verbessern.

**VERHANDLUNGS-  
PROZESSE**

Viele Menschen empfinden im Zusammenhang mit Verhandlungen ein Gefühl des Unbehagens. Es existiert häufig die Ansicht, dass Verhandlungen eine Konfliktsituation mit möglichen unangenehmen Folgen darstellen. Verhandeln gewinnt immer mehr an Bedeutung. Durch den mit enormer Geschwindigkeit stattfindenden Informationsaustausch werden die Märkte nicht nur ständig transparenter, sondern die Marktteilnehmer sind auch umfassender informiert. So steigen die Anforderungen an diejenigen, die mit Verhandlungen betraut werden, immer mehr. Dem Einzelnen fällt dabei die Aufgabe zu, die besten Bedingungen für sich und die von ihm Vertretenen zu verhandeln. Das eigene Gehalt mit dem Vorgesetzten, eine Bewerbung auf eine neue Stelle oder die Preisverhandlung, die Tarifverhandlung, die Verhandlung wichtiger Konditionen für Kolleg\*innen, dies alles sind Aufgaben, die nur mit „Verhandlungsgeschick“ erfolgreich gelöst werden können.

Aber nicht nur im beruflichen Leben wird verhandelt. Auch im Privaten „verhandelt“ man ständig. Ob es sich um das Zu-Bett-gehen der Kinder, das zu wählende Fernsehprogramm oder die Nutzung des Autos handelt. Immer laufen Verhandlungen ab. Das Verhandeln gehört also zu den Aufgaben des täglichen Lebens.

Die Eigenschaften, die ein erfolgreicher Verhandlender besitzen sollte, werden dabei meist falsch eingeschätzt. Der richtige Einsatz von Techniken und Strategien ist wenig bekannt und es existiert eine leichte Bewunderung für erfolgreiche Verhandlende. Das Erreichen erfolgreicher Verhandlungsergebnisse hat mit der Kenntnis der richtigen Methodik, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des eigentlichen Verhandlungsvorgangs zu tun.

**KONFLIKTBEWÄLTIGUNG**

In jedem Unternehmen kommt es immer wieder zu Unstimmigkeiten, Meinungsverschiedenheiten, Spannungen und Auseinandersetzungen zwischen Mitarbeiter\*innen, den einzelnen Abteilungen, den operativen Diensten, zwischen Führungskräften, und auch zwischen Betriebsratsmitgliedern. Soweit den Konflikten negative Elemente zugeschrieben werden, wünscht sich keiner, mit Konflikten konfrontiert zu werden.

Wer erlebt schon gerne Auseinandersetzungen unmittelbar als Beteiligte/r oder als Konfliktregler/in – Betriebsrät/in/Personalverantwortliche/r - wenn ihr/sein Verhalten durch ein besonders stark ausgeprägtes Harmoniebedürfnis beeinflusst ist.

Kommt es im privaten Bereich zu einem Konflikt, kann man sich diesem durch Nachgeben, Flucht oder ähnliche Verhaltensweisen entziehen. Für einen Betriebsrat ist dies, will er sein Gesicht nicht verlieren, der denkbar ungünstigste Weg.

Insofern muss er sich dem Konflikt stellen und ihn auch lösen.

Die Mitarbeiter\*innen haben auch eine entsprechende Erwartungshaltung, insbesondere dann, wenn sie sich mit dem Problem an ihn wenden und um Lösung bitten. Damit diese Situationen für das Betriebsratsmitglied nicht nur zum bloßen Ärgernis werden, sondern zur Chance, aus den Konflikten positive Elemente für die Konfliktparteien und auch für das Unternehmen insgesamt zu gewinnen, ist es erforderlich, den richtigen Umgang mit ihnen zu lernen.

Dies setzt voraus, dass der Betriebsrat fähig ist, Konflikte zu erkennen,

- versteht, worum es bei den Konflikten geht und welcher Art sie sind,
- die Bedingungen sieht, die den Konflikten zugrundeliegen,
- in der Lage ist, als Konfliktregler (Mediator) den Konfliktbewältigungsprozess entsprechend zu steuern.

**MEDIATIVE PROZESSE**

Konflikte sind alltäglich, sie sind eine unausweichliche Begleiterscheinung von Veränderungsprozessen. Es gibt sehr verschiedene Strategien, Konflikten geeignet zu begegnen. Dabei werden in Gesprächen über Konflikte in Arbeitszusammenhängen meist die "sachlichen" Aspekte des Dissenses in den Vordergrund gerückt. Emotionale Faktoren werden vernachlässigt. Gemeinsame Verhaltensregeln werden missachtet und Signale, die auf anderen Kommunikationsebenen als der rein "sachlichen" gesendet werden, werden überhört oder übersehen. Es entstehen "Beziehungssperren", die den Alltag des Einzelnen ebenso belasten, wie den gesamten Betriebsablauf. Oft ist das eigentliche Problem an Konflikten nicht ihre Existenz, sondern die Art und Weise, wie mit ihnen umgegangen wird.

Wichtig ist, die Problemlösungskompetenz von Betriebsräten wie Führungskräften zu verbessern und auszubauen.

Überall wächst die Bedeutung des professionellen Konfliktmanagements, in Vereinen, Unternehmen, Behörden. In nahezu allen Berufsfeldern sind Menschen gefragt, die mit wirksamen Methoden der Mediation und des Konfliktmanagements vertraut sind. Im Rahmen dieses Moduls sollen die Teilnehmenden befähigt werden, ein Gefühl für verschiedene Gesprächssituationen zu entwickeln, sensibler mit Konfliktsituationen umzugehen, die Grundprinzipien und Rolle der Mediation zu verstehen. Sie sollen offen sein für Mediationsprozesse und verstehen, wann es sinnvoll ist, professionelle Mediation für die Lösung von Konflikten einzusetzen.

## GROB- STRUKTUR

Das Modul „**Vom Betriebsrat zum Konfliktlöser**“ umfasst 8 Lerneinheiten mit den Schwerpunkten **Kommunikation, Gespräche und Verhandlungen, Konfliktbewältigung und mediative Prozesse**.

## INHALTE VON LERNEINHEITEN

Die Teilnehmenden lernen im Bereich der Lerneinheit **Kommunikation**

- kommunikative Grundlagen von Gesprächen und Verhandlung kennen und üben ihre Anwendung
- reflektieren die Notwendigkeiten professionellen Einsatzes von Kommunikationsmitteln und -techniken
- vertiefen ihre Kenntnisse in Gesprächs-, Moderations- und Präsentationstechniken.

In zwei Lerneinheiten werden kommunikative Grundlagen mit dem Schwerpunkt **Verhandlungskompetenz** erweitert

- Verhandlungserfahrungen reflektiert
- Kennzeichen einer Verhandlung erarbeitet
- bedeutsame Kommunikations- und Konfliktgrundlagen für Verhandlungen besprochen
- Phasen einer Verhandlung erarbeitet
- Emotionale Grundhaltungen bei Verhandlungen besprochen
- Verhandlungstechniken erprobt.

Die Teilnehmenden werden in den Lerneinheiten mit den Schwerpunkten **Konfliktbewältigung und mediative Prozesse**

- sich der Bedeutung und der Auswirkung von Problemen bzw. Konflikten im Arbeitsalltag bewusst
- das Entstehen von Problemen/Konflikten erkennen und den Wirkungsgrad ihrer Fähigkeiten bei der Wahrnehmung steigern
- Probleme methodisch analysieren
- Strategien von Problem- und Konfliktbewältigung und einen Überblick über Eskalationsmechanismen erhalten
- einzelne Kreativitätstechniken sowie Gesprächstechniken zur Problemerkennung, -bewertung und -lösung nutzen
- ihre Verantwortung als Problem-/Konfliktregler erkennen.

Dies bedeutet im Einzelnen, sie kennen ihre Verantwortung bei der Problem- /Konfliktbewältigung innerhalb ihres Arbeitsbereiches und setzen die Mittel zur Konfliktbehandlung situationsbezogen ein.

- schärfen ihre Konfliktwahrnehmung
- erkennen mit unterschiedlichen Merkmalen, Ebenen und Dimensionen von Konflikten umzugehen
- bearbeiten spezifische Aspekte im Konfliktmanagement
- trainieren Konfliktgespräche und Konfliktmoderationen
- erkennen die Möglichkeiten von Mediation.

In der Lerneinheit **mediative Prozesse** werden die Teilnehmenden befähigt

- sensibler mit Konfliktsituationen umzugehen
- Grundprinzipien und Rollen der Mediation zu verstehen
- erste Erfahrungen mit Kommunikationswerkzeugen der Mediation zu sammeln
- offen zu sein für Unterstützungsmöglichkeiten professioneller Mediation.

#### **METHODEN**

Durch Wissensvermittlung und in prozessorientierten Modul-/Lern- und Trainingseinheiten – teilweise mit Transferaufträgen in die tägliche Arbeitspraxis – vertiefen die Teilnehmenden Wissen und üben Fähigkeiten und Fertigkeiten ein, die für die Aufgabe eines Betriebsrates bzw. einer Führungskraft mit arbeitsrechtlichen Aufgaben in der Energiewirtschaft von besonderer Bedeutung sind.

Die Themenbearbeitung erfolgt mit unterschiedlichen Methoden, wie Impulsreferate des Trainers, Partner- und Kleingruppenarbeit, Rollenspiele und Fallarbeiten Prozessanalyse.

#### **ZUR ZEIT EINGESETZTE TRAINER\*INNEN**

- Kathrin Hörsting, IVTM, Dülmen

#### **DAUER**

Montag bis Freitag  
5 Tage (7 inhaltliche Lerneinheiten + 1 Lerneinheit „Land und Leute“),  
d.h. insgesamt 32 Unterrichtseinheiten

Beginn: Montag 13.00 Uhr mit dem Mittagessen

Ende: Freitag 12.15 Uhr zum Mittagessen

**Modul 6:**  
**Soziale Medien und Kommunikation**  
**- Social Media im Unternehmen**

**ZIELE  
INHALTE**

Soziale Medien haben die heutige Lebenswirklichkeit und Arbeitsweise stark verändert. Ob im Privatbereich oder im professionellen Einsatz, etwa bei Organisationen, Verwaltungen und Unternehmen, stellen diese neuen interaktiven Kommunikationsmöglichkeiten hohe Anforderungen an Entwickler und Betreiber solcher Medien.

Besonders großes Entwicklungspotenzial haben soziale Medien in der Anwendung im unternehmerischen Bereich. Ihr nachhaltiger Erfolg hängt von der richtigen technischen Unterstützung zur Verbesserung der Kommunikation von Mensch zu Mensch, der Verwendung der geeigneten Technologie und dem verantwortungsvollen Umgang mit den Inhalten, u. a. unter datenschutzrechtlichen Aspekten, der Anwender ab. Diese Herausforderungen greift diese Modulausbildung "Soziale Medien und Kommunikation" auf. und verdeutlicht anhand von praktischen Beispielen die Herausforderungen, die in den „Neuen Medien“ stecken.

**NEUE MEDIEN  
UND MEDIEN-  
TECHNIK IM UN-  
TERNEHMEN**

- Medien und Medientechnik
- Entwicklung und Bedeutung der „Neuen Medien“
- Chancen und Risiken im und für Unternehmen

**SOCIAL MEDIA AM  
ARBEITSPLATZ**

- Bedeutung von „Social Media“
- Social Media im täglichen beruflichen Alltag
- Umgang mit den Neuen Medien als Arbeitnehmer\*in
- Loyalitätspflichten der Arbeitnehmer\*in
- Unzulässige bzw. unternehmensschädliche Aussagen und arbeitsrechtliche Sanktionen

**DATENBANKEN  
FÜR DIE BETRIEBS-  
RATSARBEIT**

- Datenfindung im WWW
- Datenbankrecherche zur Urteilsfindung
- Bewerberauswahl – Informationsfindung durch Social Media
- Datenschutzbestimmungen
- Daten als Wirtschaftsfaktor

**HANDLUNGSMÖG-  
LICHKEITEN DES  
BETRIEBSRATS**

- Inhalte und Überwachung von Betriebsvereinbarungen
- Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats

**REFLEXION UND  
ABSCHLUSSPRÜ-  
FUNG**

Für die Teilnehmer\*innen, die sich zur Abschlussarbeit angemeldet haben findet im Anschluss an die Ausbildung statt:

- Reflexion der Bausteine 1-5
- Prüfung vor der Prüfungskommission

**GROB-  
STRUKTUR**

Das Modul „**Soziale Medien und Kommunikation**“ umfasst 8 Lerneinheiten mit den Schwerpunkten **Neue Medien und Medientechnik, Social Media am Arbeitsplatz** und **Datenbanken für die Betriebsratsarbeit**.

**INHALTE VON  
LERNEINHEI-  
TEN**

Die Teilnehmenden lernen im Bereich der Lerneinheit **Soziale Medien und Kommunikation**

- die Grundlagen der Neuen Medien und der Social Media
- deren Bedeutung in den Unternehmen
- die Recherche von relevanten Daten im Rahmen der Betriebsratsarbeit
- und die arbeitsrechtliche Auswirkungen von Social Media auf die Beschäftigten

**METHODEN**

Durch Wissensvermittlung und in prozessorientierten Modul-/Lern- und Trainingseinheiten – teilweise mit Transferaufträgen in die tägliche Arbeitspraxis – vertiefen die Teilnehmenden Wissen und üben Fähigkeiten und Fertigkeiten ein, die für die Aufgabe eines Betriebsrates bzw. einer Führungskraft mit arbeitsrechtlichen Aufgaben in der Energiewirtschaft von Bedeutung sind.

Die Themenfindung erfolgt mit unterschiedlichen Methoden, wie Impulsreferate der/des Trainer\*in, Partner- und Kleingruppenarbeit, Rollenspiele und Fallarbeiten, Prozessanalyse.

**ZUR ZEIT EIN-  
GESETZTE  
TRAINER**

Hochschulprofessorinnen und Hochschulprofessoren, sowie Dozentinnen und Dozenten der Hochschule Hamm-Lippstadt, u.a.

- Prof. Dr. Stefan Henkler
- Prof. Dr. Diana Circhetta de Màron
- Prof. Dr. Achim Rettberg

**DAUER**

Montag bis Donnerstag  
4 Tage (7 inhaltliche Lerneinheiten),  
d.h. insgesamt 28 Unterrichtseinheiten

Beginn: Montag 13.00 Uhr mit dem Mittagessen

Ende: Donnerstag 18.15 Uhr zum Abendessen

## Prüfung Fachwirt\*in

### PRÜFUNGS- ANFORDERUNGEN

Die Teilnehmer\*innen der Prüfungen können in allen Modulbereichen geprüft werden, die Bestandteil der Fachwirtequalifikation sind. Die Prüfung wird im Rahmen einer lösungsorientierten Diskussionsrunde, anhand von Fallbeispielen aus den jeweiligen Modulen, vor der Prüfungskommission abgelegt.

### PRÜFUNGS- KOMMISSION

An der Prüfung nehmen in der Regel bis zu 4 Gruppen mit bis zu 4 Teilnehmer\*innen teil. IPAA bestätigt die verbindliche Teilnahme zur Prüfung nach Reihenfolge der Prüfungsanmeldung.

Die Prüfungskommission besteht aus je 1 Vertreter\*in von

- HSHL, Hochschule Hamm-Lippstadt, Hamm
- IVTM, Institut für Verhaltens-, Team- und Managementtraining, Dülmen
- IPAA, Institut für Personalführung, Arbeitsrecht und Arbeitswirtschaft e.V., Dortmund

Jedem Prüfungsausschussmitglied wird ein\*e Mitarbeiter\*in der HSHL beigestellt, die/der die Prüfung mitverfolgt und dokumentiert.

### PRÜFUNGS- DAUER

Die individuelle Gesamtdauer der Prüfung soll unter Einbeziehung der lösungsorientierten Diskussionsrunde und evtl. nachfolgender Prüfungsfragen nicht mehr als 150 Minuten betragen.

### PRÜFUNGS- METHODE

Die Prüfung erfolgt als jeweilige Gruppenprüfung in den Prüfungsbereichen:

- Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht
- Grundlagen der Kommunikation, Konfliktlösung und mediativer Prozesse
- Soziale Medien und Kommunikation

Die Prüfung erfolgt durch szenarische Fallbeispiele aus den jeweiligen Modulen, die methodisch, sowie theorie- und praxisorientiert gelöst werden müssen.

Die Prüfungsteilnehmer\*innen haben das Recht folgende Hilfsmittel zur Lösung der Fallbeispiele zu benutzen:

- Gesetze, Kommentare,
- ausgehändigte Modulunterlagen der absolvierten Veranstaltungen
- eigenen PC oder Laptop, ausschließlich zur Internet- und Datenbankrecherche

	<p>Der Einsatz von weiteren Hilfsmitteln jeglicher Art ist nicht gestattet.</p> <p>Im Anschluss erfolgt direkt die Präsentation und Diskussion vor dem zuständigen Prüfungsausschussmitglied.</p> <p>Die Prüfungsbereiche werden nacheinander abgearbeitet. Die Teilnehmer*innen erhalten vor der Prüfung einen zeitlichen Ablaufplan.</p> <p>Für die jeweilige Prüfung ist folgender Zeitrahmen vorgesehen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jeweils 25 Minuten Vorbereitungszeit für die Praxisfälle</li><li>• mindestens 15 Minuten, maximal 30 Minuten Präsentation und Diskussion der Praxisfälle</li></ul> <p>In Ausnahmefällen kann es erforderlich sein, ergänzende Prüfungsfragen im Rahmen einer individuellen Einzelprüfung zu konkretisieren.</p> <p>Durch diesen Zeitrahmen von ca. 50 Minuten je Prüfungsbereich wird sichergestellt, dass die individuelle Gesamtdauer der Prüfung nicht mehr als ca. 150 Minuten betragen soll.</p>
<b>PRÜFUNGS- BEWERTUNG</b>	<p>Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsbereiche werden in den gemeinsamen Prüfungsausschuss durch die jeweiligen Prüfungsausschussmitglieder eingebracht.</p> <p>Danach erfolgt eine gemeinsame Bewertung der Gesamtprüfungsleistungen.</p>
<b>DIPLOMVERGABE</b>	<p>Die Prüfung hat bestanden, wer in allen Prüfungsbereichen die Fallbeispiel gelöst und die Präsentation und Diskussion jeweils erfolgreich vorgetragen hat.</p> <p>Die TeilnehmerInnen erhalten ein Diplom, wenn die Prüfung bestanden wird. Eine Benotung findet nicht statt.</p>
<b>PRÜFUNGS- DOKU- MENTATION</b>	<p>Über die einzelnen Prüfungshandlungen, sowie die gemeinsame Bewertung der Gesamtprüfungsleistungen wird eine Dokumentation durch die anwesenden MitarbeiterInnen der HSHL gefertigt.</p>
<b>PRÜFUNGS- GEBÜHR</b>	<p>Für die Prüfung wird eine Gebühr von 250,00 € je Teilnehmer*in erhoben (Stand: 11/2023).</p>
<b>PRÜFUNGS- TERMINE</b>	<p>Die Prüfung erfolgt zum Ende des 6. Moduls, nach Möglichkeit jeweils zum Beginn eines Kalenderjahres am Hochschulstandort.</p> <p>Beginn: Freitag 09.00 Uhr nach dem Frühstück Ende: Freitag Ende offen, nach Ablegung der Prüfung</p>