

## **EDV UND INTERNET IM BR/PR BÜRO**

Ein Computer für die Betriebsratsarbeit ist eine echte Erleichterung - wenn man ihn zu nutzen weiß. Das Internet bietet für Gremien ein unverzichtbares Medium, um miteinander zu kommunizieren oder schnell Material, Unterlagen oder Rechtsprechungen zu recherchieren.

### **Kleine Gruppen und individuelle Betreuung**

Die maximale Gruppengröße von 8 Personen ermöglicht uns, auf Einzelne mit ihren unterschiedlichen Voraussetzungen und Anliegen einzugehen. Für jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer steht ein PC mit Internet - Zugang zur Verfügung.

Zusätzlich zu den aufgeführten Seminarinhalten werden Fragen der Qualifikationsentwicklung, der Arbeitsplatzgestaltung, der Ergonomie und des Gesundheitsschutzes beim EDV Einsatz im Betrieb mit einbezogen.

### **Seminartermine:**

jeweils 3 Tage auf Anfrage **in Hamburg**

### **Seminargebühr:**

740,-- Euro zzgl. MwSt.

(siehe Anmeldebedingungen)

Die 3 Seminare können separat gebucht werden.  
(Seminare 2 + 3 mit entsprechenden Vorkenntnissen)

*auch intern für Gremien und Ausschüsse (mit Preisnachlass !)*

Rechtsgrundlage für die Freistellung gemäß § 37,6 BetrVG, gemäß § 46,6 BPersVG bzw. der entsprechenden Landespersonalvertretungsgesetze

## **Seminar 1**

### **Anwendung von Software für die BR- / PR - Arbeit und sicherer Umgang mit dem PC**

- ... Funktionsweise und Organisation eines PC
- ... Arbeiten mit Windows XP
- ... Dateien und Dokumente organisieren
- ... Schutz vor Datenverlust und Datenmissbrauch

### **Hard- und Software Einsatz im BR- / PR – Büro**

- ... aktuelle Rechtsprechung und Kostenübernahme
- ... Begründung und Beschlussfassung
- ... Durchsetzung des Beschlusses

### **Textverarbeitung mit MS Word**

- ... Öffnen, schließen und sichern von Dateien
- ... Aufbau und Formatierung von Texten
- ... Erstellen von Sitzungseinladung, Tagesordnung und Anwesenheitslisten unter Berücksichtigung rechtlicher Vorgaben
- ... Protokollerstellung
- ... Autotext und Formatvorlagen
- ... Nutzung von Vorlagen und Standardschreiben
- ... Verwendung von Textbausteinen für Beschlussvorlagen, Widersprüche, Zustimmungsverweigerungen etc.
- ... Serienbriefe an Gremien-, Ausschussmitglieder und an die Belegschaft
- ... Entwürfe für Betriebs- / Dienstvereinbarungen
- ... Gestaltung von BR-Infos und Aushängen

## **Seminar 2**

### **Outlook für die Büroorganisation und Terminverwaltung im Betriebs- und Personalrat**

- ... Outlook als einheitliches Planungsinstrument für die Arbeit von Gremien und Ausschüssen
- ... Aufgabenverwaltung und Aufgabensteuerung
- ... Terminplanung und Terminverwaltung

### **Kommunizieren mit Outlook**

- ... Adressverwaltung und Nutzungsmöglichkeiten von Adressdateien und Adressordnern
- ... Erstellen von e-mail - Konten
- ... Schreiben und versenden von e-mails
- ... Verwenden von Signaturen
- ... Ablage und Verwaltung von e-mails

### **Internet und Intranet**

- ... Funktionsweise von Internet und Intranet
- ... Suchmaschinen und andere Hilfen
- ... Die Arbeit mit Suchmaschinen
- ... Datenschutz und Sicherheit im Web
- ... Übungen zur Recherche-Arbeit im Internet
- ... Vernetzung der BR- / PR-Mitglieder im Intranet

### **Recht und Datenschutz**

- ... Rechtliche Regelungen für die Speicherung von Personendaten auf dem PC der Interessenvertretung
- ... Sicherung und Schutz von Personendaten auf dem BR- / PR-PC

## **Seminar 3**

### **Bearbeitung großer Datenmengen für die Ausübung von Mitbestimmungsrechten**

- ... Lohn und Gehaltstabellen
- ... Überstundennachweise
- ... Tabellenkalkulation zur Berechnung und Auswertung von Zahlenmaterial

### **Techniken für den Einsatz von BR- / PR – Büroprogrammen**

- ... Statistische Auswertungen mit Excel
- ... Gestaltung von Tabellen und Listen
- ... Datenverwaltung
- ... Datenaustausch zwischen Word und Excel

### **Präsentation mit Power Point auf Versammlungen und Sitzungen**

- ... Gestaltung mit Power Point
- ... Planung und Entwicklung einer Präsentation