

Arbeitsrecht im Betrieb

AiB | FACHZEITSCHRIFT FÜR DEN BETRIEBSRAT



aib-web.de

39. JAHRGANG
ISSN 01741225
D 3591

**HÖCHST-
RICHTERLICH
BESTÄTIGT!**

Betriebsräte haben
einen Rechtsanspruch
auf die AiB.

12 | 2018

GREMIENARBEIT

Betriebsrat, GBR, KBR – Optimal verzahnt

AKTUELLES Durchsetzbare Ansprüche bei Erkrankung des Kindes
GRUNDLAGEN Erfolgreiche Arbeitsteilung im Gremium
RECHT ERFOLGREICH Wichtige Informationen zum Aufhebungsvertrag



Stressfrei arbeiten

Zeit- und Selbstmanagement sind die Schlüssel für einen stressfreien und gut organisierten Arbeitsalltag. Das gilt auch für Interessenvertreter. Beraterin Andrea Breme weiß, worauf Betriebsräte achten müssen.

ARBEITSPLANUNG Es kommt wieder alles auf einmal: die Vorbereitung der Betriebsratsversammlung, die Beschwerde einer Kollegin und eine zu regelnde Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit. Sie als Betriebsrat werden das zur Genüge kennen. Sie sind im Dauerstress. Und so sehr Sie sich bemühen, die ein oder andere Sache bleibt bei Ihnen auf der Strecke. Das muss nicht sein. Sie können alle ihre Aufgaben bewältigen, ohne in großen Stress zu geraten.

Der Schlüssel: besseres Zeit- und Selbstmanagement. Planung ist das A und O in der Betriebsratsarbeit. Aber wie schafft man es, mehr Zeit zu haben? Es ist wichtig, seinen Arbeitstag in wenigen Minuten vorzubereiten und durchzugehen. Legen Sie ihre Terminplanung immer schriftlich fest, in einem Zeitplanbuch oder über ein elektronisches System. Verwenden Sie aber nur eine Sache – sonst ist

das Termin-Chaos schon absehbar. Überlegen Sie genau: Muss das wirklich noch gemacht werden oder hat sich das eine oder andere bereits von selbst erledigt? Setzen Sie klare Prioritäten. Müssen Sie die Aufgabe selbst erledigen oder können Sie sie delegieren? Planen Sie genügend Zeit für Unvorhergesehenes ein. Denken Sie auch daran, ausreichend Zeit für E-Mails und Telefongespräche einzuplanen. Wichtig: Vergessen Sie nicht, am Ende des Tages Bilanz zu ziehen und eventuell Unerledigtes zu übertragen. Planen Sie schon für den nächsten Tag. Mit diesen einfachen Schritten, werden Sie Ihre Betriebsratsarbeit mit weniger Stress angehen können.



Andrea Breme,
Training, Coaching und
Beratung für Betriebsräte.
www.ccm-seminare.de