

# HYBRID-SEMINAR: Die Geschäftsführung des Personalrates – Für Personalratsvorsitzende und Stellvertreter/-innen

**Produktnummer**  
2026-1823SH

**Termin**  
23.04.2026  
09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

**Gebühren pro Teilnehmer/-in**  
282,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Ziel der Veranstaltung ist es, die tatsächlichen und rechtlichen Schwierigkeiten, die bei der Organisation der Personalratsarbeit auf den Vorstand bzw. die Vorsitzende/den Vorsitzenden warten, sicher zu bewerkstelligen.

Schließlich können schon kleinere Fehler bei Ladung, Tagesordnung oder Beschlussfassung zur Unwirksamkeit der Beschlüsse führen. Die Konsequenzen für das Gremium, aber auch die Beschäftigten sind vielfältig und werden aufgezeigt.

Im Fokus der Veranstaltung stehen deshalb, neben den rechtlichen Anforderungen an eine zulässige Personalratsarbeit, sowohl die Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen als auch das ordnungsgemäße Abhalten einer Personalversammlung.

Darüber hinaus wird die Durchsetzung der Beteiligungsrechte ebenso erörtert wie die Frage der Kostenübernahmepflicht der Dienststelle bei der Beauftragung von Sachverständigen, Schulungsbesuchen oder gerichtlichen Verfahren.

## Inhalte

- Die Aufgaben des Personalratsvorstands
  - Wahl und Abwahl
  - Aufgaben und Kompetenzen
  - Durchführung von Beschlüssen
  - Stellvertretung
- Sitzungen des Personalrats
  - Vorbereitung
  - Rechtzeitige Ladung
  - Die Ladung von Ersatzmitgliedern
  - Die Tagesordnung und deren kurzfristige Änderung
  - Die ordnungsgemäße Beschlussfassung, Fragen zur Befangenheit
  - Risiken fehlerhafter Beschlussfassung
- Das Quartalsgespräch

## Ort

VWA Bildungshaus  
Wolframstr. 32  
70191 Stuttgart

## Kontakt

### Information

Jasminka Cvijić  
0711 21041-28  
j.cvijic@w-vwa.de

### Konzeption und Beratung

Kathrin Rahn  
0711 21041 61  
k.rahn@w-vwa.de

[Anmelde- und  
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

- Sinn und Zweck, Vorbereitung und Chancen
- Dienstbefreiung bzw. Freistellungen
  - Rechte und Pflichten
  - Umfang der Dienstbefreiung
  - Teilzeitkräfte
  - Freistellung
  - Schulungen
- Kosten und Sachaufwand des Personalrats
  - Sachmittelausstattung
  - Literatur
  - Personal
  - Informations- und Kommunikationstechnik
  - Rechtsanwälte, interne und externe Sachverständige
- Personalversammlung
  - Die ordentliche Personalversammlung
  - Die außerordentliche Personalversammlung
  - Teilversammlungen
  - Teilnahme- und Rederechte von Dienststellenleitung und Verbandsvertreter/-innen
  - Der Tätigkeitsbericht

## Dozent

### Wolfgang Bohnert

Langjährig stv. Abteilungsleiter Überörtliche Finanzprüfung, GPA Baden-Württemberg, Karlsruhe

## Zielgruppe

Diese Veranstaltung bezieht sich auf das LPVG Baden-Württemberg und wendet sich an die Vorstände der Personalvertretungen, deren Stellvertreter/-innen aber auch an alle, die aufgrund ihrer Position innerhalb des Gremiums mit der Organisation von Personalratsaufgaben betraut sind.

## Technische Anforderungen

*Diese Veranstaltung wird im HYBRID-Format durchgeführt. Sie entscheiden, ob Sie ONLINE oder in PRÄSENZ teilnehmen.*

### Technische Voraussetzungen zur Online-Teilnahme:

- **Hardware:** PC, Tablet oder Smartphone mit stabiler Internet-Verbindung, standardmäßige PC-/Laptop-Lautsprecher oder Kopfhörer und Kamera, um sich verbal und visuell zu beteiligen.
- **Browser:** Die Teilnahme erfolgt direkt über einen Internet-Browser und erfordert keine weitere Software oder Plug-Ins. Uneingeschränkt funktionieren Google Chrome, Microsoft Edge und Safari (jeweils aktuelle Version). **Wir empfehlen Google Chrome.**  
**Achtung: Internet Explorer oder Firefox werden nicht unterstützt!**
- **Wichtig:** Starten Sie den Browser direkt auf Ihrem PC! Citrix- oder Remote-Desktop-Umgebungen sowie Internetzugänge über eine VPN-Verbindung können zu Problemen führen.

- **Testraum:** Testen Sie vorab Ihre technische Ausstattung in unserem Testraum unter: <http://webinare.vwa-digital.de>. So stellen Sie sicher, dass alles einwandfrei funktioniert. Achtung: Der Testraum ist nicht Ihr virtueller Seminarraum.

#### **Wichtige Informationen für Ihre Online-Teilnahme:**

##### **Personalisierte Zugangsdaten = Einzelzugang**

- Mit Ihrer Anmeldebestätigung erhalten Sie personalisierte Zugangsdaten per Mail. Bitte überprüfen Sie ggfs. Ihren Spam-Ordner.
- Bewahren Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten sicher auf. Sie behalten ihre Gültigkeit für alle künftigen Online-Veranstaltungen der Württ. VWA.
- Ihre Zugangsdaten sind **ausschließlich für Ihre persönliche Nutzung** bestimmt. **Zugangsdaten dürfen weder an Dritte weitergegeben noch gemeinsam mit anderen Personen genutzt werden.** Jede/r weitere Teilnehmende muss über einen eigenen, separaten Zugang verfügen. Jeder Verstoß stellt einen Betrugsversuch dar und wird verfolgt.

##### **Mikrofon/Kamera**

- Unsere Online-Seminare sind **interaktiv gestaltet**. Wählen Sie sich deshalb immer mit Mikrofon ein und aktivieren Sie Ihre Kamera.

##### **Check-In-Zeit**

- Der Webinar-Raum ist ca. 30 Minuten vor Seminarbeginn geöffnet. In diesem „Check-In-Zeitfenster“ helfen wir Ihnen, mögliche technische Probleme zu beheben.

##### **IT-Hotline 0711 21041-9999**

- Sollten Sie Schwierigkeiten bei Ihrer Einwahl haben, überprüfen Sie, ob Sie die oben beschriebene Ausstattung und einen passenden Internet-Browser nutzen sowie außerhalb von Citrix- oder Remote-Desktop-Umgebungen eingewählt sind. Bei technischen Problemen kontaktieren Sie unsere IT-Service-Hotline unter 0711 21041-9999.

##### **Vorab-Download von Unterlagen**

- Unterlagen stehen ca. 1 (Werk)Tag vor Veranstaltungsbeginn zum Download über Ihre Zugangsdaten bereit und bleiben ca. 1 Woche verfügbar.

##### **Teilnahmebestätigung**

- Über die Teilnahme an der Veranstaltung stellen wir Ihnen eine Teilnahmebestätigung aus. Diese erhalten Sie per E-Mail.