

Die Zusammenarbeit mit Ämtern und Behörden Das Leistungsspektrum kennen, erklären und nutzen

Arbeitnehmervertretungen haben immer wieder Kontakt zu Behörden, beraten Schwerbehinderte oder die gleichgestellten Kolleginnen und Kollegen. Gemeinsam mit den Fachdiensten werden Probleme im Arbeitsalltag gelöst und es wird über Fördermöglichkeiten informiert. Das alles geht nur, wenn die Akteure gut über die Aufgaben und das Leistungsspektrum der verschiedenen Ämter und Behörden Bescheid wissen und dieses Wissen entsprechend nutzen.

Im Seminar werden die verschiedenen Behörden mit ihren Zuständigkeiten und Dienstleistungen vorgestellt. In einem zweiten Schritt klären wir die jeweiligen Voraussetzungen, um die unterschiedlichen Leistungen und Angebote zu bekommen bzw. nutzen zu können.

Die Teilnehmenden erfahren außerdem, welche Unterstützung die Interessenvertretung von Ämtern und/oder Behörden erhalten und wie die Zusammenarbeit mit den jeweiligen Institutionen sinnvoll und effektiv gestaltet werden kann.

Seminarinhalte:

- **Darstellung der Institutionen und ihrer Aufgabenbereiche**
 - Integrationsamt – Integrationsfachdienste
 - Krankenkassen, Unfallversicherung,
 - Agentur für Arbeit und Rentenversicherungsträger
- **Leistungen für Menschen mit Behinderung**
 - Begleitende Hilfen im Arbeitsleben
 - Fördermöglichkeiten und -mittel
 - Rente wegen Erwerbsminderung und Altersrente für Menschen mit Behinderung
 - Hilfe bei der Beantragung von Leistungen
 - Arbeitsassistent – die Arbeitgeberfunktion
- **Leistungen für den Arbeitgeber**
 - (Eingliederungs-) Zuschüsse und Fördermittel
 - Zusammenarbeit mit Behörden und Ämtern, z. B. im Kündigungsfall
- **Die Antragstellung, insbesondere bei**
 - Integrationsamt, Krankenkasse, Unfallversicherung, Agentur f. Arbeit, Rentenversicherungsträger
- **Widerspruch und Klage**



Referent: Walter Venghaus (Fachanwalt für Arbeitsrecht)

Termine/Orte: 15.05.-17.05.2023, Münster – Hotel Kaiserhof Münster
18.09.-20.09.2023, Willingen – Best Western Plus Hotel Willingen

Beginn: erster Seminartag, 10:00 Uhr **Ende:** letzter Seminartag, ca. 14:00 Uhr

Kosten: 895,00 € zzgl. USt. (zzgl. Hotelleistungen)

Die Zusammenarbeit mit Ämtern und Behörden, Termin:.....

Hiermit melde ich mich verbindlich unter Anerkennung der AGB der Arbeit und Lernen Detmold GmbH zu dem o. g. Seminar an.

Auszug unserer AGB: § 3 Kosten (1) Die Kosten setzen sich zusammen aus Seminargebühren, Tagungspauschalen (ggf. Übernachtungskosten) jeweils zzgl. MwSt.

(3) Rechnungsbeträge sind innerhalb von 10 Tagen ohne jeden Abzug zu bezahlen. **§ 4 Stornierung** (2) Bis 29 Tage vor Seminarbeginn ist die Stornierung kostenfrei. Danach sind Stornogebühren auf Basis der Kosten gemäß § 3 Abs. 1 ohne MwSt. zu berechnen: Bis 22 Tage vor Seminarbeginn 50 %. Bis 15 Tage vor Seminarbeginn 75 %. Bis 8 Tage vor Seminarbeginn 90 %. Anschließend 100 %. (3) Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass uns kein Schaden entstanden oder dass der uns entstandene Schaden niedriger ist, als die geforderten Stornogebühren. Unsere AGB: <https://www.aul-seminare.de/agb>

Bitte ausfüllen und an die Faxnummer: 0 52 31 – 3 09 39 - 10 senden oder über www.aul-seminare.de online anmelden.

Privat:

Name:

Vorname:

Straße:

PLZ/Ort:

Telefon:

E-Mail:

Arbeitgeber:

Funktion (BR/PR/MAV/SBV):.....

Firma:

Straße:

PLZ/Ort:

Telefon:

E-Mail:

Bitte ankreuzen: Übernachtung ja / nein

zusätzlich Voranreise ja / nein