

Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter Teil 1

Als BRV Ihre täglichen Aufgaben souverän meistern

Als Betriebsratsvorsitzender sind Sie der erste Ansprechpartner und tragen die Verantwortung für eine effiziente und erfolgreiche Betriebsratsarbeit. In diesem Seminar lernen Sie alles, was Sie brauchen – von der Organisation im Betriebsrat über den Umgang mit Beschwerden bis hin zur perfekten Vorbereitung der Betriebsversammlung. Legen Sie den Grundstein für eine souveräne Amtszeit! Jetzt anmelden und durchstarten!



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/121



Seminar

Beginn: erster Tag 14:00 Uhr

Ende: letzter Tag 12:30 Uhr

Dauer: 4 Tage

So sparen Sie 2 Übernachtungen!

Hotelinfos unter waf-seminar.de/hotel



Webinar

Täglich 9:00 - 12:30 Uhr

oder 13:30 - 17:00 Uhr



Inhouse

Flexibel bei Ort und Termin



Preis ab

1.490,00 €

1. Teilnehmer 1.590,00 €

2. Teilnehmer 1.490,00 €

Jeder weitere Teilnehmer 1.490,00 €

Preise (pro TN) zzgl. Hotel und MwSt.



Dieses Seminar eignet sich für

alle Betriebsratsvorsitzende und deren Stellvertreter. Ebenfalls ist das Seminar für GBR- und KBR-Vorsitzende geeignet. Eine vorherige Teilnahme am Seminar "Betriebsverfassungsrecht Teil 1" oder "Der Betriebsrat Teil 1" ist empfehlenswert.



Kostenlos für Sie



Inhalt

Ihre Rolle als Betriebsratsvorsitzender

- Erster unter Gleichen: Ihre Stellung als BRV
- Freistellung des BRV nach § 38 BetrVG?

Besondere Aufgaben und Befugnisse des Betriebsratsvorsitzenden

- Handeln für den BR: Entgegennahme und Abgabe von Erklärungen
- Vorbereitung und Durchführung von Betriebsratssitzungen
- Organisation von Betriebsversammlungen
- Befugnisse des BRV in Ausschüssen
- Besonderheiten beim Schulungsanspruch

Handeln ohne Betriebsratsbeschluss

- Beschlusserfordernis und rechtssichere Beschlussfassung
- Haftungsrisiken als Betriebsratsvorsitzender kennen

Die Zusammenarbeit im Betriebsrat effizient organisieren

- Geschäftsordnung aufstellen und Aufgaben delegieren
- Die Rolle des stellvertretenden BRV im Gremium
- Digitale BR-Arbeit: Hybride BR-Sitzungen und Einsatz von KI
- Zielgerichteter Einsatz von Sachverständigen und Beratern
- Erforderliche Büro- Personal- und Sachmittel sicherstellen

Sprechstunden und Monatsgespräche erfolgreich gestalten

- Sprechstunden: So unterstützen Sie Ihre Kollegen optimal
- Monatsgespräche gezielt zur Informationsgewinnung nutzen

Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter Teil 1

Seminare

TERMINE	ORT	HOTEL	SEMINAR-NR.
Di 10.11. – Fr 13.11.26	Bremen	Radisson Blu Hotel Bremen	BR121-4705
Mo 16.11. – Do 19.11.26	Köln	Novotel Köln City	BR121-4849
Mo 16.11. – Do 19.11.26	Leipzig	H4 Hotel Leipzig	BR121-4888
Mo 16.11. – Do 19.11.26	Frankfurt am Main	relexa hotel Frankfurt am Main	BR121-4902
Mo 16.11. – Do 19.11.26	Nürnberg	Novina Hotel Südwestpark Nürnberg	BR121-4903
Di 17.11. – Fr 20.11.26	Wilhelmshaven	ATLANTIC Hotel Wilhelmshaven	BR121-4845
Mo 23.11. – Do 26.11.26	Köln	Mercure Hotel Köln West	BR121-4963
Mo 23.11. – Do 26.11.26	Dortmund	Dorint Hotel An den Westfalenhallen	BR121-5058
Mo 23.11. – Do 26.11.26	Willingen	Sauerland Stern Hotel	BR121-4949
Di 24.11. – Fr 27.11.26	Bremen	Radisson Blu Hotel Bremen	BR121-5057
Mo 30.11. – Do 03.12.26	Bremen	ATLANTIC Hotel Landgut Horn	BR121-5103
Mo 30.11. – Do 03.12.26	Köln	PhiLeRo Hotel Köln	BR121-5117

Webinare

TERMINE	UHRZEIT (TÄGLICH)	WEBINAR-NR.
Mo 23.11. – Do 26.11.26	13:30 - 17:00 Uhr	ON121-6168
Mo 30.11. – Do 03.12.26	13:30 - 17:00 Uhr	ON121-6196
Di 15.12. – Fr 18.12.26	09:00 - 12:30 Uhr	ON121-6240
Mo 04.01. – Do 07.01.27	13:30 - 17:00 Uhr	ON121-9963
Di 19.01. – Fr 22.01.27	09:00 - 12:30 Uhr	ON121-9726
Mo 25.01. – Do 28.01.27	13:30 - 17:00 Uhr	ON121-9635
Mo 15.02. – Do 18.02.27	09:00 - 12:30 Uhr	ON121-9356
Mo 22.02. – Do 25.02.27	13:30 - 17:00 Uhr	ON121-9205

Alle Termine unter waf-seminar.de/121

Kostenlos für Sie!

- Lenovo-Tablet inkl. Betriebsrat KI
- „Däubler“ Betriebsverfassungsrecht
- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Praktischer Rucksack



Anmeldung

W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung, Blumenstraße 3, 82327 Tutzing

✉ mail@waf-seminar.de 🌐 waf-seminar.de 🖨 Fax: 08158 9972111

Anmeldung zu folgendem Seminar oder Webinar:

Seminar-Nr. 121 – _____ von _____ bis _____

Teilnehmer 1:

☐ Frau ☐ Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

Teilnehmer 2:

☐ Frau ☐ Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

Firmendaten:

Firma

Straße der Firma

PLZ, Ort der Firma

Anzahl der Mitarbeiter

Telefonnummer Betriebsrat/SBV

Faxnummer Betriebsrat/SBV

E-Mail Betriebsrat/SBV

Bestellnummer

Angaben zur Hotelleistung:

Bitte kreuzen Sie Ihre gewünschte Leistung an.

Unser W.A.F. Service: Egal ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

Hotelbuchung **mit** Übernachtung:

- ☐ Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)
☐ Halbpension (Frühstück und Mittagessen)
☐ Ich reise einen Tag früher an!

oder

Tagesgast **ohne** Übernachtung:

- ☐ Tagesgast (Mittagessen)
☐ Tagesgast (Mittag- und Abendessen)

Mit den Seminarbedingungen der W.A.F. (waf-seminar.de/seminarbedingungen) erkläre ich mich einverstanden.

✗

Ort, Datum

✗

Unterschrift Betriebsrat/SBV