

# Schriftführer Teil 1

## Formelle Grundlagen der Protokollführung sicher beherrschen

Eine korrekte und rechtssichere Protokollführung ist entscheidend für Ihre Betriebsratsarbeit. In diesem Seminar lernen Sie den rechtlichen Rahmen für Ihre Schriftführertätigkeit kennen und erfahren, wie Sie Niederschriften formal und inhaltlich korrekt erstellen. So sorgen Sie für mehr Transparenz, Ordnung und Rechtssicherheit in Ihrem Gremium. Jetzt anmelden und Ihre Protokollführung optimieren! **ACHTUNG:** Zwei Seminare, eine Anreise: Prüfen Sie, ob Teil 2 im selben Hotel verfügbar ist, und buchen Sie beide Termine direkt zusammen!



### Jetzt unverbindlich reservieren

[waf-seminar.de/170](http://waf-seminar.de/170)



### Seminar

Beginn: erster Tag 14:00 Uhr

Ende: letzter Tag 12:30 Uhr

Dauer: 3 Tage

**So sparen Sie 2 Übernachtungen!**

Hotelfinfos unter [waf-seminar.de/hotel](http://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

**1.581,00 €**

1. Teilnehmer 1.699,00 €

2. Teilnehmer 1.632,00 €

Jeder weitere Teilnehmer 1.581,00 €

Preise (pro TN) zzgl. Hotel und MwSt.



### Dieses Seminar eignet sich für

Schriftführer des Betriebsrats und deren Stellvertretungen. Es wendet sich auch an Betriebsratsvorsitzende, die für die Einhaltung und Dokumentation der Formalien verantwortlich sind und an Sekretäre des Betriebsrats.



### Kostenlos für Sie



### Inhalt

#### Der rechtliche Rahmen Ihrer Schriftführertätigkeit

- Bestellung und Aufgaben des Schriftführers
- Voraussetzungen und Anforderungen von § 34 BetrVG
- Verwertbarkeit und Beweisfunktion des Protokolls
- Verantwortlichkeiten bei der Protokollierung
- Folgen von fehlenden und/oder fehlerhaften Protokollen

#### Die Sitzungsniederschrift gemäß § 34 BetrVG

- Rechtzeitige Ladung und Tagesordnung
- Zwingender Protokollinhalt und Protokollrahmen
- Richtiges Protokollieren von Beschlussfassungen

#### Die unterschiedlichen Protokollarten

- Überblick über die verschiedenen Protokollarten
- Anwendungsbereiche der verschiedenen Protokollarten

#### Die Protokollführung

- Herausfiltern wichtiger Inhalte einer BR-Sitzung
- Im Protokoll richtig formulieren
- Vermeidung von Fehlern im Protokoll

#### Der korrekte Umgang mit dem erstellten Protokoll

- Informationen zu Aufbewahrung des Protokolls
- Einsichtsrechte in das Protokoll
- Umgang mit Einwendungen gegen das Protokoll

# Schriftführer Teil 1

## Seminare

| TERMINE                 | ORT       | HOTEL                                    | SEMINAR-NR. |
|-------------------------|-----------|------------------------------------------|-------------|
| Mi 11.11. – Fr 13.11.26 | Leipzig   | Victor's Residenz-Hotel Leipzig          | BR170-4637  |
| Mo 16.11. – Mi 18.11.26 | Berlin    | relexa hotel Stuttgarter Hof             | BR170-4772  |
| Mo 16.11. – Mi 18.11.26 | Bremen    | Pentahotel Bremen                        | BR170-4803  |
| Mo 16.11. – Mi 18.11.26 | Sonthofen | Allgäu Stern Hotel                       | BR170-4910  |
| Mo 16.11. – Mi 18.11.26 | München   | NH Hotel München Messe                   | BR170-7983  |
| Mi 18.11. – Fr 20.11.26 | Mannheim  | Hilton Garden Inn Mannheim               | BR170-4908  |
| Mi 18.11. – Fr 20.11.26 | Leipzig   | Vienna House Easy by Wyndham Leipzig     | BR170-4909  |
| Mo 23.11. – Mi 25.11.26 | Lübeck    | H+ Hotel Lübeck                          | BR170-5073  |
| Mo 23.11. – Mi 25.11.26 | Dresden   | Dorint Hotel Dresden                     | BR170-5071  |
| Mo 23.11. – Mi 25.11.26 | Volkach   | Sonnenhotel Weingut Römmert              | BR170-4964  |
| Mo 23.11. – Mi 25.11.26 | Köln      | Mercure Hotel Köln West                  | BR170-4937  |
| Mi 25.11. – Fr 27.11.26 | Hannover  | Mercure Hotel Hannover Oldenburger Allee | BR170-5072  |

## Webinare

| TERMINE                 | UHRZEIT (TÄGLICH) | WEBINAR-NR. |
|-------------------------|-------------------|-------------|
| Mi 25.11. – Fr 27.11.26 | 09:00 - 12:30 Uhr | ON170-6173  |
| Mo 30.11. – Mi 02.12.26 | 13:30 - 17:00 Uhr | ON170-6202  |
| Mi 16.12. – Fr 18.12.26 | 13:30 - 17:00 Uhr | ON170-6241  |
| Mo 11.01. – Mi 13.01.27 | 13:30 - 17:00 Uhr | ON170-9887  |
| Mi 27.01. – Fr 29.01.27 | 09:00 - 12:30 Uhr | ON170-9587  |
| Mo 08.02. – Mi 10.02.27 | 13:30 - 17:00 Uhr | ON170-9436  |
| Mi 24.02. – Fr 26.02.27 | 09:00 - 12:30 Uhr | ON170-9108  |
| Mo 15.03. – Mi 17.03.27 | 13:30 - 17:00 Uhr | ON170-8849  |

Alle Termine unter [waf-seminar.de/170](http://waf-seminar.de/170)

## Kostenlos für Sie!

- Lenovo-Tablet inkl. Betriebsrat KI
- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Praktische Tasche



# 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. 170 – \_\_\_\_\_ 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