

# Außendienst

## Als Betriebsrat die speziellen Anforderungen kennen

Der Außendienst hat für viele Betriebe eine Schlüsselfunktion. Dabei sind die Anforderungen an Außendienstmitarbeiter so hoch wie nie zuvor. In diesem Seminar erfahren Sie alles, was Sie über die arbeitsrechtlichen Besonderheiten bei angestellten Außendienstmitarbeitern wissen müssen, und erhalten einen umfassenden Einblick in die Anforderungen von BR-Mitgliedern im Außendienst.

### Die Fakten



#### Jetzt unverbindlich reservieren

[waf-seminar.de/2125](http://waf-seminar.de/2125)



**Hotel:** NH Hotel Hamburg Altona  
Stresemannstr. 363-369  
22761 Hamburg



**Von:** 15. Juni 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 17. Juni 2026 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.598,00 €  
2. Teilnehmer 1.535,00 €  
3. Teilnehmer 1.487,00 €  
**Jeder weitere Teilnehmer 1.487,00 €**

**Mit Übernachtung** +128,83 €  
Halbpension +81,58 €  
Vollpension +105,95 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. Mittagessen +95,87 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +121,08 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +8,40 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



**Dieses Seminar eignet sich für** alle Betriebsratsmitglieder, die mit dem Themenbereich Außendienst befasst sind. Die Wahrung der Interessen der Außendienst-Mitarbeiter gestaltet sich für den Betriebsrat oft schwierig, da häufig Sonderregelungen gelten.

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Arbeitsrechtliche Besonderheiten

- (Nicht-)Anwendung des Tarifvertrags; AT-Anstellung
- Arbeitszeit - Einteilung und Dauer
- Direktionsrecht des Arbeitgebers
- Spesenregelungen
- Regelungen Dienstfahrzeuge; eigenes Fahrzeug
- Geheimhaltung; Wettbewerbsverbot

#### Vergütung von Außendienstmitarbeitern

- Pauschalvergütung (Fixum)
- Prämien; Provisionen; Umsatzbeteiligungen
- Lohnfortzahlung und Lohnberechnung bei Krankheit, Urlaub, Betriebsratstätigkeit

#### Arbeitszeit bei Außendienstmitarbeitern

- Reisezeiten; Wartezeiten bei Kunden
- Kontrolle der Arbeitszeiten

#### Direktionsrecht und Versetzung von Außendienstmitarbeitern

- Änderung des Verkaufsgebiets
- Änderung der Verkaufsprodukte
- Veränderung des Berichtswesens
- Änderung der Besuchsvorgaben
- Pflicht zur auswärtigen Übernachtung

#### Beteiligung des Betriebsrats

- bei Versetzung; Festlegung von Umsatzzielen
- bei Änderungskündigung; bei Kündigung

#### Mitbestimmung des Betriebsrats beim Außendienst

- Arbeitszeit; Beurteilungsverfahren
- Provisionsregelungen; Prämien; Wettbewerbe
- Leistungsvorgaben und -kontrollen
- Reisekosten; Kfz-Nutzung/-Kosten

#### Betriebsratsmitglieder im Außendienst

- Kosten der Betriebsratstätigkeit
- Provisionsfortzahlung während der BR-Tätigkeit
- Berücksichtigung der BR-Tätigkeit im Rahmen von Zielvereinbarungen und anderen Leistungsvorgaben



# Außendienst

## Seminarablauf

|          |               |                                                     |
|----------|---------------|-----------------------------------------------------|
| 15. Juni | 13:30 - 14:00 | Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks |
|          | 14:00 - 15:30 | Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.       |
|          | 15:30 - 15:50 | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|          | 15:50 - 18:00 | Ende des ersten Seminartages                        |
| 16. Juni | 09:00 - 10:30 | Fortsetzung des Seminars                            |
|          | 10:30 - 10:50 | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|          | 10:50 - 12:30 | Fortsetzung des Seminars                            |
|          | 12:30 - 13:30 | Mittagspause                                        |
|          | 15:00 - 15:20 | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|          | 15:20 - 16:30 | Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend     |
| 17. Juni | 09:00 - 10:30 | Fortsetzung des Seminars                            |
|          | 10:30 - 10:50 | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|          | 10:50 - 12:30 | Fortsetzung des Seminars                            |
|          | 12:30         | Mittagspause / Ende des Seminars                    |

*Kurzfristige Änderungen im Ablauf sind möglich.*

### Kostenlos für Sie!

- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Rucksack oder Tasche





# Seminaranmeldung

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:

Seminar-Nr BR104 – 2125 – 84      15.06.2026      17.06.2026  
von      bis

### Seminarteilnehmer 1:

☐ Frau    ☐ Herr

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

### Seminarteilnehmer 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