

Betriebsversammlung Teil 1

Betriebsratsarbeit professionell darstellen

Als Betriebsrat sind Sie gesetzlich verpflichtet, mindestens viermal im Jahr eine Betriebsversammlung einzuberufen. Verstoßen Sie hiergegen, laufen Sie Gefahr, dass der Betriebsrat aufgelöst wird. Im ersten Teil der Seminare zur Betriebsversammlung lernen Sie alles Wichtige zur Betriebsversammlung kennen. Mit nützlichen Praxistipps sorgen wir dafür, dass Ihre nächsten Betriebsversammlungen zum Highlight Ihrer Betriebsratsarbeit werden.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/3660



Hotel: Best Western Premier
Alsterkrug Hotel
Alsterkrugchaussee 277
22297 Hamburg



Von: 29. Sept. 2026 14:00 Uhr
Ende: 02. Okt. 2026 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise: 1. Teilnehmer 1.896,00 €
2. Teilnehmer 1.821,00 €
3. Teilnehmer 1.764,00 €
Jeder weitere Teilnehmer 1.764,00 €

Mit Übernachtung +143,40 €
Halbpension +99,63 €
Vollpension +142,49 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. Mittagessen +90,38 €
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +129,88 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +15,13 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



Dieses Seminar eignet sich für

alle Betriebsratsvorsitzenden, ihre Stellvertreter, freigestellte Betriebsratsmitglieder und alle Betriebsratsmitglieder, die Betriebsversammlungen/Abteilungsversammlungen vorbereiten oder durchführen.



Dieses Thema gibt es auch als

Inhouse: waf-seminar.de/IN114

In diesem Seminar lernen Sie:

Die entsprechenden Rechtsgrundlagen

- Regelmäßige/außerordentliche Versammlungen
- Teilnahmeberechtigung
- Themen der Versammlungen

Der Informationsfluss in Ihrem Betrieb

- Wer informiert wen, wann und worüber
- Informationsstrategien der Geschäftsleitung
- Informationswege

So bereiten Sie gezielt Ihre Betriebsversammlung vor

- Checklisten zur einfachen und schnellen Vorbereitung
- Tagesordnung
- Redebeiträge
- Werbung, Einladung, Aushänge
- Diskussionsleitung
- Umgang mit der Geschäftsleitung

Aktive Informationspolitik des Betriebsrats

- So gewinnen Sie möglichst viel Publikum für eine (Betriebs-) Versammlung
- So gestalten Sie Ihre Versammlung interessant
- So halten Sie spannende Reden
- So stellen Sie ein Gemeinschaftsgefühl her

Betriebsversammlung Teil 1

Seminarablauf

29. September	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
30. September - 01. Oktober	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
02. Oktober	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 BR114 – 3660 – 84 29.09.2026 02.10.2026
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