

# Arbeitsrecht Teil 2

## Arbeitnehmerschutzrechte effektiv durchsetzen – Ihr praxisnahes Wissen

Ob Teilzeit, Elternzeit, Urlaub, Krankheit oder Betriebsübergang - hier vertiefen Sie Ihr Wissen rund um zentrale Arbeitnehmerschutzrechte. Lernen Sie, Konflikte souverän zu lösen und die Interessen Ihrer Kolleginnen und Kollegen mit Sicherheit zu vertreten. Sichern Sie sich jetzt Ihren Wissensvorsprung und handeln Sie als Betriebsrat auf Augenhöhe!

### Die Fakten



**Jetzt unverbindlich reservieren**

[waf-seminar.de/1003](https://waf-seminar.de/1003)



**Hotel:** Best Western Plus Welcome  
Hotel  
Leonardo-da-Vinci-Allee 2  
60486 Frankfurt am Main



**Von:** 06. Jan. 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 09. Jan. 2026 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.590,00 €  
2. Teilnehmer 1.527,00 €  
3. Teilnehmer 1.479,00 €  
**Jeder weitere Teilnehmer 1.479,00 €**

**Mit Übernachtung** +127,23 €  
Halbpension +108,35 €  
Vollpension +137,76 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. Mittagessen +105,83 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +145,33 €

• Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +22,69 €  
• Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.  
• Seminar Preis pro Teilnehmer  
• Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



**Dieses Seminar eignet sich für** alle Betriebsratsmitglieder, Ersatzmitglieder und Schwerbehindertenvertreter. Eine vorherige Teilnahme am Seminar Arbeitsrecht Teil 1 ist für das Gesamtverständnis empfehlenswert, wird aber nicht vorausgesetzt.



**Dieses Thema gibt es auch als**  
**Webinar:** [waf-seminar.de/ON129](https://waf-seminar.de/ON129)  
**Inhouse:** [waf-seminar.de/IN129](https://waf-seminar.de/IN129)

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Rechtliches Basiswissen zur Teilzeitarbeit

- Unter welchen Voraussetzungen habe ich Anspruch auf Teilzeit?
- Betriebliche Gründe für eine Ablehnung kennen und richtig reagieren
- Teilzeit auf Zeit: Was ist bei einem Antrag auf Brückenteilzeit zu beachten?
- Beteiligungsrechte als Betriebsrat bei Teilzeitarbeit kompetent wahrnehmen

#### Als Betriebsrat Fragen werdender Eltern fachkundig beantworten

- Ist der Arbeitsplatz während einer etwaigen Familienpause wirklich sicher?
- Sich mit den aktuellen Regelungen zu Mutterschutz und Elternzeit vertraut machen
- Verteilung der Elternzeit - was ist zu beachten?

#### Urlaub und Krankheit des Arbeitnehmers

- Was sagt das Bundesurlaubsgesetz und welchen Einfluss hat der EuGH?
- Sabbatical & Co.: Sich mit Sonderformen des Urlaubs auseinandersetzen
- Krankmeldung und AU-Bescheinigung - was gilt es zu beachten?
- Rechte und Pflichten des erkrankten Arbeitnehmers kennen

#### Bei Störungen im Arbeitsverhältnis richtig reagieren

- Fehlverhalten des Arbeitgebers bzw. Arbeitnehmers angemessen sanktionieren
- Sich mit den allgemeinen Haftungsgrundsätzen im Arbeitsrecht vertraut machen
- Abmahnung bei Pflichtverletzungen - was sind die Auswirkungen?

#### Kürzung oder Streichung von Arbeitnehmeransprüchen

- Alles Wichtige rund um das Thema Änderungskündigung erfahren
- Ablösende Betriebsvereinbarungen umsichtig verhandeln
- Mit der Nachwirkung von Betriebsvereinbarungen richtig umgehen
- Ihre Handlungsmöglichkeiten als Betriebsrat kennen

#### Betriebsübergang: Die wichtigsten Folgen für das Arbeitsverhältnis

- Wissen, wann ein Betriebsübergang vorliegt und wie der alte Betriebsinhaber nachhaftet
- Unterrichtungspflicht nach § 613a BGB: Hierauf muss der Arbeitgeber zwingend hinweisen!
- Individualrechtliche und kollektivrechtliche Folgen für das Arbeitsverhältnis kennen
- Widerspruch des Arbeitnehmers - wie geht es weiter?
- Spielräume des Betriebsrats kennen und gewinnbringend nutzen

# Arbeitsrecht Teil 2

## Seminarablauf

|                            |               |                                                     |
|----------------------------|---------------|-----------------------------------------------------|
| 06. Januar                 | 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                        |
| 07. Januar -<br>08. Januar | 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     |
| 09. Januar                 | 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!

- Lexikon Arbeitsrecht (1x für Ihr Gremium)
- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Praktischer Rucksack



# 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 BR129 – 1003 – 84      06.01.2026      09.01.2026  
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