

# Personalausschuss Teil 1

## Kernbereich der Betriebsratsarbeit - Mitbestimmung erfolgreich nutzen

In der Praxis so gut wie unverzichtbar: Der Personalausschuss in Betrieben mit mindestens 100 Beschäftigten. Egal ob Einstellung, Kündigung oder Versetzung - als Mitglied im Personalausschuss kommt es auf Ihren Einsatz an. Denn in personellen Angelegenheiten genießen Sie als Betriebsrat umfangreiche Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte. Mit diesem Seminar werden Sie zu einem kompetenten Betriebsratsmitglied in einem erfolgreichen Personalausschuss!

### Die Fakten



**Jetzt unverbindlich reservieren**

[waf-seminar.de/1428](http://waf-seminar.de/1428)



**Hotel:** Dorint Hotel An den Westfalenhallen  
Lindemannstr. 88  
44137 Dortmund



**Von:** 16. Feb. 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 19. Feb. 2026 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.769,00 €  
2. Teilnehmer 1.699,00 €  
3. Teilnehmer 1.646,00 €  
**Jeder weitere Teilnehmer 1.646,00 €**

**Mit Übernachtung** +147,62 €  
Halbpension +69,70 €  
Vollpension +105,83 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. Mittagessen +85,66 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +115,07 €

- 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**  
Mitglieder des Personal- oder des Betriebsausschusses sowie BRV, die über Grundkenntnisse im BetrVG verfügen.

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Einrichtung und Kompetenzen des Personalausschusses

- Befugnisse und Aufgaben übertragen: Wie funktioniert das?
- Arbeitsteilung im Ausschuss und Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Wer ist zuständig, wer darf was?

#### Personalplanung und Auswahlrichtlinien

- Initiativ- und Vorschlagsrechte zur Beschäftigungssicherung aktiv einsetzen
- Informationsanspruch und Beratungsrechte zur Personalplanung nutzen
- Hier können Sie mitbestimmen: Personalfragebogen, Auswahlrichtlinien und Beurteilungsgrundsätze

#### Mitbestimmung bei Einstellung, Ein- und Umgruppierung

- Mitbestimmungsrechte bei der Einstellung - wie weit geht das?
- Beteiligungsrechte bei Ein- und Umgruppierung effektiv nutzen
- Was passiert nach der Zustimmungsverweigerung?
- Richtig handeln bei Verletzung Ihrer Beteiligungsrechte

#### Beteiligung bei Versetzungen

- Das Weisungs- und Direktionsrecht des Arbeitgebers und seine Auswirkungen
- Änderungskündigung und Versetzung - was ist was?
- Ihre Einflussmöglichkeiten als Betriebsrat kennen und nutzen

#### Mitbestimmung des Betriebsrats bei Kündigungen

- Unterrichtungspflichten des Arbeitgebers - wie umfangreich sind sie?
- Anhörung des Betriebsrats bei ordentlicher und außerordentlicher Kündigung
- Stellungnahme und Widerspruch fehlerfrei einsetzen
- Die Folgen unterbliebener oder fehlerhafter Beteiligung kennen

# Personalausschuss Teil 1

## Seminarablauf

|                                      |                      |                                                     |
|--------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>16. Februar</b>                   | <b>13:30 - 14:00</b> | Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks |
|                                      | <b>14:00 - 15:30</b> | Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.       |
|                                      | <b>15:30 - 15:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                      | <b>15:50 - 18:00</b> | Ende des ersten Seminartages                        |
| <b>17. Februar -<br/>18. Februar</b> | <b>09:00 - 10:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                      | <b>10:30 - 10:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                      | <b>10:50 - 12:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                      | <b>12:30 - 13:30</b> | Mittagspause                                        |
|                                      | <b>15:00 - 15:20</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                      | <b>15:20 - 16:30</b> | Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend     |
| <b>19. Februar</b>                   | <b>09:00 - 10:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                      | <b>10:30 - 10:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                      | <b>10:50 - 12:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                      | <b>12:30</b>         | 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 BR181 – 1428 – 84      16.02.2026      19.02.2026  
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