

Wirtschaftsausschuss Teil 1

Aufgaben und Organisation im Wirtschaftsausschuss sicher meistern

Sichern Sie sich das Fundament für Ihre erfolgreiche Arbeit im Wirtschaftsausschuss: In diesem Seminar stärken Sie Ihre Rechtskenntnisse, nutzen Informationsrechte souverän, organisieren Abläufe professionell und verstehen Jahresabschlüsse sicher. Werden Sie zum kompetenten Gesprächspartner auf Augenhöhe – jetzt Platz sichern!

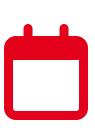
Die Fakten

-  **Jetzt unverbindlich reservieren**

waf-seminar.de/1740



-  **Hotel:** Dorint An der Kongresshalle
Imhofstr. 12
86159 Augsburg

-  **Von:** 07. April 2026 14:00 Uhr
Ende: 10. April 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** +129,91 €
Halbpension +72,06 €
Vollpension +98,95 €

- Ohne Übernachtung**
Tagesgast inkl. +88,02 €
Mittagessen
Tagesgast inkl. Mittag- +114,91 €
und Abendessen

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +0,00 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag

-  **Dieses Seminar eignet sich für**
alle Mitglieder des Wirtschaftsausschusses und Schwerbehindertenvertreter, die an Sitzungen des Wirtschaftsausschusses beratend teilnehmen.

-  **Dieses Thema gibt es auch als**
Webinar: waf-seminar.de/ON182
Inhouse: waf-seminar.de/IN182

In diesem Seminar lernen Sie:

Rechtsgrundlagen des Wirtschaftsausschusses

- Zusammensetzung und Befugnisse des Wirtschaftsausschusses
- Ihre persönliche Rechtsstellung als WA-Mitglied
- Gewusst wie: Schulungsanspruch des Wirtschaftsausschusses
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse wahren, Schweigepflichten beachten

Aufgaben und Informationsrechte des Wirtschaftsausschusses

- Auskunftspflichten des Unternehmers in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Exkurs: Durchsetzung der Informationsrechte in der Praxis
- Wirtschaftliche Angelegenheiten mit dem Unternehmer auf Augenhöhe beraten
- Unterrichtung des Betriebsrats: Alarmsignale frühzeitig deuten und hierauf hinweisen

Organisation und Geschäftsabläufe im Wirtschaftsausschuss

- Strukturen schaffen: Vom WA-Sprecher bis zur Geschäftsordnung
- Sitzungen und Protokolle: Wann, wie oft, wer und wie?
- Hilfe erlaubt: Zu schwierigen Materien Sachverständige hinzuziehen

Basiswissen zu Jahresabschluss und Geschäftsbericht

- Aufbau und Bestandteile des Jahresabschlusses: Das gehört hinein!
- Die Struktur von Bilanz und GuV kennen und verstehen
- Aufgaben und wesentliche Inhalte von Anhang und Lagebericht
- Einsatz von Kennziffern bei der Aufbereitung und Auswertung von Jahresabschlüssen

Zusammenarbeit mit BR / GBR / KBR sowie Unternehmensleitung

- Wie können BR, GBR und KBR die Arbeit des WA optimal unterstützen?
- Tipps zur Konsensfindung und Umgang mit unterschiedlichen Interessen
- Beratung über den Jahresabschluss: Zielgerichtet und strukturiert Fragen!
- Praxistraining: Den Jahresabschluss mit der Unternehmensleitung besprechen

Wirtschaftsausschuss Teil 1

Seminarablauf

07. April	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
08. April -	09:00 - 10:30	Fortsetzung des Seminars
09. April	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
10. April	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!

- Handbuch Wirtschaftsausschuss (1x für Ihr Gremium)
- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Praktische 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. BR182 – 1740 – 84 07.04.2026 10.04.2026
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