

# Krise und Rezession

## Wirtschaftlichem Abschwung mit den richtigen Instrumenten begegnen

Aufgrund wirtschaftlicher Krisen sind viele Unternehmen von Abschwung und Rezession betroffen, Arbeitnehmer fürchten um ihren Arbeitsplatz. Das Schreckgespenst der Insolvenz droht. In diesem Seminar erfahren Sie, wie der Betriebsrat wirtschaftliche Schieflagen frühzeitig erkennt und diesen entschlossen entgegenwirken kann. Außerdem lernen Sie, welche Möglichkeiten für eine erfolgreiche Sanierung bestehen, wenn bei Ihnen bereits Schließung und Insolvenz drohen.

### Die Fakten



**Jetzt unverbindlich reservieren**

[waf-seminar.de/4295](http://waf-seminar.de/4295)



**Hotel:** IntercityHotel  
Bahnhofstr. 69  
39104 Magdeburg



**Von:** 26. Okt. 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 29. Okt. 2026 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.897,00 €  
2. Teilnehmer 1.822,00 €  
3. Teilnehmer 1.765,00 €  
**Jeder weitere Teilnehmer 1.765,00 €**

**Mit Übernachtung** +101,87 €  
Halbpension +112,71 €  
Vollpension +145,49 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. Mittagessen +102,63 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +135,40 €

• Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +14,29 €  
• Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.  
• Seminar Preis pro Teilnehmer  
• Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



**Dieses Seminar eignet sich für**  
alle Betriebsratsmitglieder und Mitglieder des Wirtschaftsausschusses, deren Betriebe sich in wirtschaftlichen Schwierigkeiten befinden.



**Dieses Thema gibt es auch als Inhouse:** [waf-seminar.de/IN183](http://waf-seminar.de/IN183)

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Krisen und wirtschaftliche Schieflagen frühzeitig erkennen

- Augen auf: Faktoren der Krisenfrüherkennung
- Alarmiert sein: Krisenstadien voneinander unterscheiden
- Krisendiagnose: Rezession von vorübergehender Flaute unterscheiden
- Informationsrechte des Betriebsrats kennen und nutzen
- Mit dem Wirtschaftsausschuss eng zusammenarbeiten

#### Sich als Betriebsrat gegen die Krise stemmen

- Umstrukturierungen prüfen und beim Arbeitgeber anregen
- Weiterbildungsmaßnahmen aktiv ansprechen
- Vorschläge zur Beschäftigungssicherung unterbreiten

#### Kurzarbeit

- Beschäftigung sichern: Kurzarbeit statt Entlassungen
- Voraussetzungen für die Einführung von Kurzarbeit kennen
- Konkrete Handlungsmöglichkeiten des BR bei Kurzarbeit

#### Betriebsschließung

- Milderes Mittel: Änderungskündigung statt Beendigungskündigung
- Auf betriebsbedingte Kündigungen kompetent reagieren
- Besonderheiten bei Massenentlassungen kennen
- Härten abmildern: Interessenausgleich und Sozialplan

#### Insolvenz

- Wichtiges Basiswissen: Ablauf eines Insolvenzverfahrens
- Arbeitsrechtliche Besonderheiten in der Insolvenz kennen
- Mitbestimmung und Rolle des Betriebsrats in der Insolvenz
- Raus aus der Insolvenz: Verkauf und Betriebsübergang

# Krise und Rezession

## Seminarablauf

|                                      |                      |                                                     |
|--------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>26. Oktober</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>27. Oktober -<br/>28. Oktober</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>29. Oktober</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 BR183 – 4295 – 84      26.10.2026      29.10.2026  
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