

# Freigestellte Betriebsratsmitglieder Teil 2

## Spezialwissen für Profis

Als freigestelltes Betriebsratsmitglied können Sie sich voll und ganz Ihrer BR-Arbeit widmen. Dabei wird einiges von Ihnen erwartet. Um den hohen Anforderungen gerecht zu werden, können Sie in diesem Seminar vertiefende Kenntnisse über Ihre Rechtsstellung als freigestelltes Betriebsratsmitglied erwerben. Darüber hinaus erhalten Sie Anregungen für eine effiziente Arbeitsorganisation und eine erfolgreiche Zusammenarbeit mit dem BR, den Ausschüssen und dem Arbeitgeber.

### Die Fakten



**Jetzt unverbindlich reservieren**

[waf-seminar.de/4441](http://waf-seminar.de/4441)



**Hotel:** Adina Apartment Hotel  
Speicherstadt  
Willy-Brandt-Str. 25  
20457 Hamburg



**Von:** 02. Nov. 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 05. Nov. 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** +166,76 €  
Halbpension +102,29 €  
Vollpension +132,54 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. Mittagessen +100,61 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +130,02 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +33,61 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



**Dieses Seminar eignet sich für**  
erfahrene, langjährig nach § 38 BetrVG freigestellte oder teilweise freigestellte Betriebsratsmitglieder.

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Die besondere Rechtsstellung als freigestelltes BR-Mitglied - Vertiefung

- Direktionsrecht des Arbeitgebers?
- Lage und Dauer der Arbeitszeit, Anwesenheitspflicht?
- Arbeitszeitkontrolle; Arbeit außerhalb der Arbeitszeit
- Weisungsbefugnis des BRV, des Betriebsrats
- Nachtzuschläge, Überstunden, Leistungslohn, Mehrarbeitszuschläge?
- Teilfreistellung

#### Perspektiven, wenn die Freistellung zu Ende geht

- Weiterbildung und berufliche Wiedereingliederung
- Planung der weiteren beruflichen Karriere
- Qualifiziertes Arbeitszeugnis bei Freistellung
- Nachwirkender Kündigungsschutz

#### Anforderungen speziell an freigestellte Betriebsratsmitglieder

- Verteilung der Aufgaben zwischen nicht freigestellten und freigestellten Mitgliedern des Betriebsrats
- Erfolgreich mit Ausschüssen des Betriebsrats zusammenarbeiten
- Gute Arbeitsbedingungen aushandeln
- Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber
- Möglichkeiten zur Selbstmotivation

#### Die Arbeit als freigestelltes BR-Mitglied effizient organisieren

- Ziele mit dem Betriebsrat abstimmen und überwachen
- Methoden der Zeitplanung; Störfaktoren und Zeitfresser
- Umgang mit der Informationsflut
- Prioritäten setzen
- Tipps für eine effektive Zeitplanung

#### Erfahrungsaustausch mit anderen freigestellten Betriebsratsmitgliedern

# Freigestellte Betriebsratsmitglieder Teil 2

## Seminarablauf

|                                        |                      |                                                     |
|----------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>02. November</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>03. November -<br/>04. November</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>05. November</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 BR187 – 4441 – 84      02.11.2026      05.11.2026  
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