

Personalausschuss Teil 2

Praxis-Seminar: Mit guter Taktik und rechtssicherem Auftreten punkten

Sie haben bereits erste Erfahrungen im Personalausschuss gesammelt und wissen, worauf es ankommt? Nun wird es konkret: Der Arbeitgeber plant die Kündigung eines Kollegen. Als Betriebsrat sind Sie der erste Ansprechpartner, um seine Rechte zu wahren. In diesem Seminar erhalten Sie geballtes Know-how von der richtigen Zustimmungsverweigerung bis hin zur rechtssicheren Formulierung von Widersprüchen und können Ihre Kenntnisse mit praxisnahen Übungen vertiefen.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/2571



Hotel: Mövenpick Hotel
Kardinal-von-Galen-Ring 65
48149 Münster



Von: 27. Juli 2026 14:00 Uhr
Ende: 30. Juli 2026 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise: 1. Teilnehmer 1.879,00 €
2. Teilnehmer 1.804,00 €
3. Teilnehmer 1.748,00 €
Jeder weitere Teilnehmer 1.748,00 €

Mit Übernachtung +144,20 €
Halbpension +96,24 €
Vollpension +135,73 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. Mittagessen +83,63 €
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +123,97 €

- 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 Mitglieder des Personal- oder des Betriebsausschusses sowie BRV, die bereits erste Erfahrungen im Personalausschuss gesammelt haben.

In diesem Seminar lernen Sie:

Personalausschuss Update: Wichtige Themen vertiefen

- Im Fokus: Ihre Mitbestimmungsrechte bei Einstellung und Versetzung
- Dauerbrenner Kündigung: Ablauf des Anhörungsverfahrens
- Richtiger Umgang mit "vorläufigen Maßnahmen"
- Wichtige praxisrelevante Rechtsprechung
- Wertvolle Tipps aus der Praxis

Gut vorbereitet: Strategie und Taktik

- Ihr Anspruch auf umfassende Informationen
- Geschickte Informationsgewinnung vom Arbeitgeber
- Gut strukturiert ist halb gewonnen
- Typische Fehlerquellen vermeiden

Wertvolle und nützliche Tipps für den Schriftverkehr

- Klare Sprache durch einfache Sätze
- Sachlich schreiben, bestimmt bleiben
- Bestens vorbereitet durch Mustervorlagen
- Mit Checklisten den Überblick behalten

Für die Praxis: Zusammen übt man weniger allein

- Formulierungen üben und Routine erlangen
- So verfassen Sie einen rechtssicheren Widerspruch
- Überzeugend argumentieren: Zustimmung fehlerfrei verweigern
- Übung macht den Meister: Praxisnahe Fälle und Übungen

Personalausschuss Teil 2

Seminarablauf

27. Juli	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
28. Juli - 29. Juli	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
30. Juli	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!

- 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 BR249 – 2571 – 84 27.07.2026 30.07.2026
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