

BRV und Stellvertreter als Team

Besser zusammenarbeiten an der Spitze des Betriebsrats

Der Betriebsratsvorsitzende und sein Stellvertreter haben verantwortungsvolle Funktionen im Betriebsrat. Nur wenn beide an einem Strang ziehen, kann der Betriebsrat seine Ziele erfolgreich verwirklichen. Unsere Referenten zeigen Ihnen, wie Sie die Zusammenarbeit an der Spitze optimal gestalten. Dabei lernen Sie, wie Sie Ihre Aufgaben bestmöglich verteilen und Ihre persönlichen Stärken nutzen können. So gelingt es Ihnen, den Betriebsrat gemeinsam zum Erfolg zu führen.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/4318



Hotel: Mercure Hotel Köln West
Horbeller Str. 1
50858 Köln



Von: 26. Okt. 2026 14:00 Uhr
Ende: 29. Okt. 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 +116,75 €
Halbpension +97,09 €
Vollpension +127,34 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. +81,96 €
Mittagessen
Tagesgast inkl. Mittag- +102,13 €
und Abendessen

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +9,24 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



Dieses Seminar eignet sich für
Betriebsratsvorsitzende und stell-
vertretende Vorsitzende.

In diesem Seminar lernen Sie:

Teamarbeit zwischen Stellvertreter und Betriebsratsvorsitzendem

- Entwickeln gemeinsamer Ziele
- Ableiten von Strategien und Handlungsplänen
- Geschlossen auftreten; sich gegenseitig unterstützen
- Wertschätzung durch offene Kommunikation und regelmäßiges Feedback

Aufgabenteilung und gegenseitige Entlastung

- Absprachen treffen und Informationen regelmäßig austauschen
- Überzeugend gemeinsam auftreten; Akzeptanz erlangen
- Für den Vertretungsfall Regelungen vereinbaren
- Die Arbeit aufeinander abstimmen

Den Betriebsrat gemeinsam zum Erfolg führen

- Das Betriebsratsgremium zum Team entwickeln
- Die Informations- und Besprechungskultur im Betriebsrat verbessern
- Spannungen im Gremium lösen
- Entscheidungen im Gremium gemeinsam vorbereiten

Zusammenarbeit von Leitungsteam und Betriebsratsgremium

- Gegenseitiges Selbstverständnis klären
- Regeln für die Zusammenarbeit gemeinsam entwickeln
- Klare Entscheidungsstrukturen finden
- Aufgaben und Kompetenzen nach persönlichen Fähigkeiten verteilen

BRV und Stellvertreter als Team

Seminarablauf

26. Oktober	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
27. Oktober - 28. Oktober	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
29. Oktober	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 BR287 – 4318 – 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