

# Wirtschaftsausschuss Teil 3

## Wirtschaftsausschuss stärken – Informationsquellen gezielt nutzen!

Die wirtschaftliche Lage eines Unternehmens lässt sich nicht allein aus dem Jahresabschluss bewerten. Als Mitglied des Wirtschaftsausschusses sollten Sie alle relevanten betriebswirtschaftlichen Informationsquellen kennen und gezielt auswerten. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie über die klassischen Berichte hinaus weitere wichtige Daten nutzen, um fundierte Entscheidungen zu treffen und auf Augenhöhe mit der Geschäftsführung zu verhandeln. Jetzt anmelden und Ihre Informationskompetenz ausbauen!

### Die Fakten



**Jetzt unverbindlich reservieren**

[waf-seminar.de/4147](http://waf-seminar.de/4147)



**Hotel:** relexa hotel Stuttgarter Hof  
Anhalter Straße 8-9  
10963 Berlin



**Von:** 19. Okt. 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 22. Okt. 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** +115,20 €  
Halbpension +95,75 €  
Vollpension +115,91 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. Mittagessen +85,66 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +104,99 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +21,01 €
- 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.

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Aktuelle Informationen aus dem betrieblichen Steuerungsprozess

- Passgenau für WA-Mitglieder: Wie funktioniert Controlling und was macht der Controller?
- Zwischen operativem und strategischem Controlling unterscheiden
- Wichtige Zahlen und Analysen aus dem Berichtswesen für die Arbeit des WA nutzen
- Managementreports: Aktuelle Fehlentwicklungen frühzeitig erkennen

#### Zielgenaue Analyse des Wirtschaftsprüferberichts

- Vorteile des Wirtschaftsprüferberichts gegenüber dem Jahresabschluss kennen
- Vorlagepflicht: Lassen Sie sich vom Arbeitgeber nicht abspeisen!
- Über Aufbau und Inhalte eines Wirtschaftsprüferberichts Bescheid wissen
- Angaben zur Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sinnvoll filtern

#### Betriebliches Rechnungswesen als Informationsbasis

- Was gibt es bei der Kostenrechnung und der Preiskalkulation zu beachten?
- Inhalt und Aussagekraft kurzfristiger Erfolgs- und Betriebsergebnisrechnungen
- Wie aussagekräftig sind Produktivitäts-, Auslastungs- und Deckungsbeitragsrechnungen?

#### Wichtige betriebliche Entwicklungen im Auge behalten

- Erfolgsfaktor Mitarbeiter: So gewinnen Sie wichtige Infos zur Personalplanung!
- Informationen zur Strategieplanung und zum Risikomanagement erhalten
- Über Einzelpläne und deren Folgen für die Beschäftigungssituation Bescheid wissen

#### Als WA das große Ganze im Blick haben

- Zusammenhänge zwischen Planung, Berichtswesen und Jahresabschluss verstehen
- Global denken: Wirtschaftspolitische Entwicklungen und die Bedeutung für das eigene Unternehmen
- Ermittlung einer langfristigen Perspektive: So sieht die Zukunft des Unternehmens aus

# Wirtschaftsausschuss Teil 3

## Seminarablauf

<b>19. 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>20. Oktober - 21. 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>22. 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!

- Handelsgesetzbuch
- 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 BR325 – 4147 – 84      19.10.2026      22.10.2026  
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