

# Wirtschaftsausschuss kompakt Teil 1

Wichtige Grundlagen kompakt und verständlich erklärt

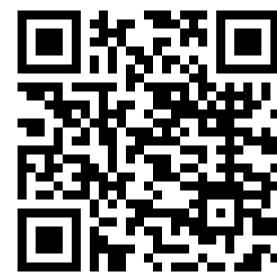
Sie möchten als Mitglied im Wirtschaftsausschuss möglichst schnell fit und handlungsfähig sein? Dann sind Sie hier genau richtig! Die Kompaktreihe zum Wirtschaftsausschuss richtet sich an alle Mitglieder des Gremiums, die es eilig haben und gewohnt sind, kompakt und intensiv zu lernen. In nur zwei Schulungseinheiten werden Ihnen die Inhalte der Seminarreihe Wirtschaftsausschuss Teil 1-3 komprimiert und verständlich vermittelt.

## Die Fakten



**Jetzt unverbindlich reservieren**

[waf-seminar.de/7595](http://waf-seminar.de/7595)



**Hotel:** Novina Hotel Südwestpark  
Südwestpark 5  
90449 Nürnberg



**Von:** 08. Sept. 2025 14:00 Uhr  
**Ende:** 12. Sept. 2025 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.898,00 €  
2. Teilnehmer 1.823,00 €  
3. Teilnehmer 1.766,00 €  
**Jeder weitere Teilnehmer 169,00 €**

**Mit Übernachtung** +115,89 €  
Halbpension +81,82 €  
Vollpension +112,07 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. Mittagessen +75,94 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +107,03 €

• Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +10,08 €  
• 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:

### Rechtsgrundlagen des Wirtschaftsausschusses

- Basics: Zusammensetzung und Befugnisse des Wirtschaftsausschusses
- Über Ihre persönliche Rechtsstellung als WA-Mitglied Bescheid wissen
- Gewusst wie: Schulungsanspruch des Wirtschaftsausschusses
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse wahren, Schweigepflichten beachten

### Aufgaben des Wirtschaftsausschusses

- Wirtschaftliche Angelegenheiten mit dem Arbeitgeber auf Augenhöhe beraten
- Unterrichtung des Betriebsrats: Alarmsignale frühzeitig deuten

### Organisation und Geschäftsabläufe im Wirtschaftsausschuss

- Strukturen schaffen: Vom WA-Sprecher bis zur Geschäftsordnung
- Sitzungen des WA: Wann, wie oft, wer und wie?
- WA-Arbeit ist Teamarbeit: Effektive Termin- und Arbeitsplanung
- Hilfe erlaubt: Zu schwierigen Materien Sachverständige hinzuziehen
- Ergebnisse nachhaltig sichern und aussagekräftige Protokolle erstellen

### Zusammenarbeit mit dem BR, GBR und KBR

- Als WA die Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat effektiv gestalten
- Die jeweiligen Rechte von BR/GBR/KBR und WA taktisch nutzen
- Tipps zur Konsensfindung und Umgang mit unterschiedlichen Interessen

### Informationsrechte kennen und gezielt einsetzen

- Auskunftspflichten des Arbeitgebers gegenüber dem Wirtschaftsausschuss
- Unterlagen des Arbeitgebers zielgerichtet einsehen und richtig interpretieren
- Informationen den Angelegenheiten nach § 106 Abs. 3 BetrVG zuordnen
- Folgen unterlassener oder ungenügender Auskünfte kennen
- Was tun bei Streit über die Erforderlichkeit von Informationen für den WA?
- Durchsetzung der Informationsbeschaffungsrechte in der Praxis

### Aktuelle Informationen aus dem betrieblichen Steuerungsprozess

- Passgenau für WA-Mitglieder: Wie funktioniert Controlling?
- Zwischen operativem und strategischem Controlling unterscheiden
- Wichtige Zahlen und Analysen aus dem Berichtswesen für die WA-Arbeit nutzen

### 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 Auslastungs- und Deckungsbeitragsrechnungen?

# Wirtschaftsausschuss kompakt Teil 1

## Seminarablauf

<b>08. September</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>09. September - 11. September</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>12. September</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!

- Handbuch Wirtschaftsausschuss (1x für Ihr Gremium)
- 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 BR430 – 7595 – 84      08.09.2025      12.09.2025  
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