

Formalia und rechtssichere Formulierungen für den BR

Das Praxisseminar für angehende Betriebsrats-Profis

Formalia und rechtssichere Formulierungen entscheiden oft darüber, ob Beschlüsse, Zustimmungsverweigerungen oder auch Widersprüche des Betriebsrats überhaupt Wirksamkeit entfalten. In einigen Fällen ist sogar eine spätere Heilung von Mängeln unmöglich. In diesem Seminar lernen Sie anhand praktischer Übungen und zahlreicher Beispiele den korrekten Umgang mit den oben genannten Herausforderungen in der täglichen BR-Arbeit.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/4473



Hotel: Leonardo Royal Hotel
Mörikestr. 17
89077 Ulm



Von: 02. Nov. 2026 14:00 Uhr
Ende: 05. Nov. 2026 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise: 1. Teilnehmer 1.919,00 €
2. Teilnehmer 1.843,00 €
3. Teilnehmer 1.785,00 €

Jeder weitere Teilnehmer 1.785,00 €

Mit Übernachtung +139,25 €
Halbpension +93,24 €
Vollpension +136,09 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. Mittagessen +96,60 €
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +140,29 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +15,13 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



Dieses Seminar eignet sich für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter, Ausschussvorsitzende sowie Schriftführer und sonstige BR-Mitglieder, die mit Formulierungen und Ausarbeitungen von Schriftstücken betraut sind.

In diesem Seminar lernen Sie:

Beschlüsse und Beschlussvorlagen

- Wann benötigt der Betriebsrat einen Beschluss?
- Beschlussvorlagen rechtssicher vorformulieren
- Einfache oder qualifizierte Mehrheit - was sagt das Gesetz?
- Formell korrekt abstimmen und das richtige Verfahren wählen
- Den Arbeitgeber richtig über gefasste Beschlüsse informieren

Zustimmungsverweigerung bei personellen Einzelmaßnahmen

- Aufbau und Struktur von § 99 BetrVG kennen und verstehen
- Wann liegt ein Zustimmungsverweigerungsgrund vor?
- Wie fasst der BR wirksam einen entsprechenden Beschluss?
- Zustimmungsverweigerungen rechtssicher formulieren
- Form und Frist der Zustimmungsverweigerung einhalten
- Zu spät? Heilung von Mängeln im Zustimmungsersetzungsverfahren

Bedenken und Widerspruch gegen eine geplante Kündigung

- Bedenken und Widerspruch voneinander abgrenzen
- Wann liegt ein Widerspruchsgrund vor?
- Rechtssichere Beschlüsse form- und fristgerecht abfassen
- Musterformulierungen und Praxisbeispiele

Beauftragung von externen Dritten

- Sachverständige, Bevollmächtigte und Beisitzer wirksam hinzuziehen
- Besonderheiten der Beschlussfassung zur Beauftragung Dritter
- Umgang mit externen Dritten im laufenden Mandat bzw. nach Beauftragung

Workshop: Übungen anhand von Praxisbeispielen

- Inhalte des Seminars anhand praktischer Übungen vertiefen
- In angeleiteter Gruppenarbeit Lösungen erarbeiten
- Ergebnisse gemeinsam besprechen und auswerten

Formalia und rechtssichere Formulierungen für den BR

Seminarablauf

02. November	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
03. November - 04. November	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
05. November	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 BR431 – 4473 – 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